

ve Usulü Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre sınıf, ünvan ve derece değişikliği yapılabilir.»

Madde 8 — Bu Kanun Hükmünde Kararname yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 9 — Bu Kanun Hükmünde Kararname hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Kenan EVREN Cumhurbaşkanı			
T. ÖZAL Başbakan			
İ. K. ERDEM Devlet Bak. - Başbakan Yrd.	K. OKSAY Devlet Bakanı	A. M. YILMAZ Devlet Bakanı	S. N. TÜREL Devlet Bakanı
A. TENKEÇİ Devlet Bakanı	İ. ÖZDAĞLAR Devlet Bakanı	A. K. ALPTEMOÇİN Devlet Bakanı	M. N. ELDEM Adalet Bakanı
Z. YAVUZTÖRK Millî Savunma Bakanı	A. TANRIYAR İçişleri Bakanı	V. HALEFOĞLU Drşişleri Bakanı	V. ARIKÁN Maliye ve Gümrük Bakanı
M. V. DİNÇERLER Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı	İ. S. GİRAY Bayındırlık ve İskán Bakanı	M. AYDIN Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanı	
V. ATASOY Ulaştırma Bakanı	H. H. DOĞAN Tarım Orman ve Köylşleri Bakanı	M. AYDIN Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bak. V.	
C. BÜYÜKBAŞ Sanayi ve Ticaret Bakanı V.	C. BÜYÜKBAŞ Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı	M. M. TAŞÇIOĞLU Kültür ve Turizm Bakanı	

Başbakanlık Teşkilâtı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Kanun Hükmünde Kararname

Karar Sayısı : KHK/203

Başbakanlık teşkilâtının yeniden düzenlenmesi 17/6/1982 tarihli ve 2680 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak Bakanlar Kurulunca 8/6/1984 tarihinde kararlaştırılmıştır.

I. KISIM

Amaç, Görev, Teşkilât

Amaç

Madde 1 — Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı, Bakanlıklar arasında işbirliğini sağlamak, hükümetin genel siyasetinin yürütülmesini gözetmek, Devlet Teşkilâtının düzenli bir şekilde işlemlerini temin etmek, Anayasa ve Kanunlarla Başbakan'a verilen görevleri yerine getirmek için Başbakanlık teşkilâtının kurulmasına, teşkilât ve görevlerine ait esasları düzenlemektir.

Görev

Madde 2 — Başbakanlığın görevleri şunlardır :

a) Bakanlıklar arasında işbirliğini sağlamak, hükümetin genel siyasetinin yürütülmesini gözetmek, Anayasa ve Kanunlarla verilen hizmetleri yerine getirmek maksadıyla gerekli tedbirleri almak,

b) Devlet teşkilâtının düzenli ve müessir bir şekilde işlemlerini temin edecek prensipleri tesbit etmek, hükümet programı ve kalkınma planları ile yıllık programların uygulanmasını takip etmek,

c) Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, tüzük, yönetmelik ve karar tekliflerinin Anayasaya ve diğer mevzuata uygunluğunu incelemek ve yasama organı ile olan münasebetleri yürütmek,

d) Mevzuat hazırlama usul ve esasları ile ilgili ilkeleri tesbit etmek ve geliştirmek, yürürlükte bulunan mevzuatın sicillerini tutmak, kodlamak, tek metin haline getirmek, bilgi işlem sistemi içinde takip etmek ve yayınlamak,

e) İdarede müessiriyetin sağlanması, görevlerin tam ve verimli bir şekilde zamanında yerine getirilmesi, idari usul ve işlemlerin basitleştirilmesi, Devlet Teşkilatın düzenlenmesi için gerekli olan sistem ve prensiplerin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak,

f) Devlet Teşkilatındaki teftiş ve denetim sistemini geliştirmek, uygulanmasını takip etmek, gerektiğinde teftiş ve denetim yapmak,

g) Türk Devlet ve millet hayatını ilgilendiren tarihi, hukuki, idari, ekonomik, ilmi doküman ve belgeleri toplamak, değerlendirmek ve düzenlemek, film, mikrofilm gibi ileri teknikleri uygulayarak arşiv malzemesini tek nüsha olmaktan kurtarmak, bunların tahribini önleyecek arşiv laboratuvarı kurmak, milletlerarası arşivcilik ile ilgili hareketleri takip etmek, önemli arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine sunmak.

II. KISIM BAŞBAKANLIK TEŞKİLÂTI

Teşkilât

Madde 3 — Başbakanlık Teşkilâtı; merkez teşkilâtı ile bağlı ve ilgili kuruluşlardan meydana gelir.

Merkez teşkilâtının ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı birimleri ekli cetvelde gösterilmiştir.

Başbakan

Madde 4 — Başbakan, Bakanlar Kurulunun Başkanı, Bakanlıkların ve Başbakanlık Teşkilâtının en üst amiridir.

Başbakan;

a) Türkiye Cumhuriyeti'nin yüksek hak ve menfaatlerini korumak ve gözetmek, milletin huzur ve güvenini sağlayıcı tedbirleri almak, genel ahlaki ve kamu düzenini muhafaza etmek, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmayı sağlamak, refahı yaygınlaştırmak, Hükümetin genel siyasetini yürütmek ve diğer maksatlarla Bakanlıklar arasında ahengi ve işbirliğini temin eder.

b) Bakanların görevlerinin Anayasa ve kanunlara uygun olarak yerine getirilmesini gözetir ve düzeltici tedbirleri alır.

c) Anayasa ve Kanunlarla kendisine verilen diğer görevleri yapar.

Müsteşar

Madde 5 — Müsteşar Başbakanlık Teşkilâtının Başbakandan sonra üst amiridir.

Başbakanlık Müsteşarının görevleri şunlardır:

a) Kanunlarla Başbakanlığa verilen görevlerin en iyi şekilde yapılmasını sağlamak ve Bakanlıklar arasında koordinasyon ve işbirliğini temin etmek,

b) Devlet idaresinde müessiriyetin sağlanmasını, görevlerin tam ve verimli bir şekilde zamanında yerine getirilmesini temin etmek üzere sistem ve prensipleri geliştirmek,

c) Başbakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Müsteşar yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinde Başbakana karşı sorumludur.

Müsteşar Yardımcıları

Madde 6 — Başbakanlıkta, Müsteşara yardımcı olmak üzere beş Müsteşar Yardımcısı görevlendirilebilir.

Müsteşar Yardımcıları, Müsteşar tarafından verilen görevleri yerine getirirler.

Ana Hizmet Birimleri

Madde 7 — Başbakanlık teşkilâtının ana hizmet birimleri şunlardır :

- a) Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü
- b) Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü
- c) Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü
- d) Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü
- e) Güvenlik İşleri Başkanlığı
- f) Dış İlişkiler Başkanlığı
- g) Ekonomik ve Mali İşler Başkanlığı
- h) Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı
- ı) İdareyi Geliştirme Başkanlığı
- j) Devlet Durum Merkezi Başkanlığı

Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü

Madde 8 — Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

a) Bakanlıklarca hazırlanan kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve Bakanlar Kurulu kararlarına ait tasarıları; Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına, kalkınma plan ve programları ile Hükümet Programına uygunluğu açısından incelemek; Bakanlar Kurulunda görüşülecek duruma getirmek,

b) Bakanlar Kurulunca uygun görülen kanun tasarılarının Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne sunulmasına ait işleri yürütmek, bunları kanunlaşıncaya kadar takip etmek,

c) Kanun teklifleri hakkında Hükümet görüşünün belirlenmesini ve Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmasını sağlamak,

d) Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin çalışmalarını takip etmek, Milletvekillerince Başbakan'a yöneltilen yazılı ve sözlü soruların cevaplarını ilgili Bakanlık ve birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak,

e) Başbakanlığın görev alanına giren kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik esasları ve Bakanlar Kurulu kararnamelerini, gerektiğinde ilgili birimlerin görüşünü de alarak hazırlamak,

f) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,

g) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü

Madde 9 — Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

a) Devlet Teşkilâtının düzenli bir şekilde işlemesini sağlayıcı prensipleri tesbit etmek, direktifler vermek, tedbirler almak ve koordinasyonu sağlamak,

b) Hükümetlerin kurulmasına, Bakanların birbirlerine vekâlet etmelerine ve bakanların görevinden alınmasına ait Başbakanlık yazılarını hazırlamak, Cumhurbaşkanının onayına sunulması için gerekli işlemleri yapmak ve onaydan sonra yayımlanmasını sağlamak,

c) Türkiye Büyük Millet Meclisi Üyelerinin dokunulmazlıklarının kaldırılması ve ölüm cezalarının yerine getirilmesi ile ilgili kanuni düzenlemelere ait işlemleri yapmak,

d) İlgili kuruluşların Başbakanlık veya diğer Bakanlıklarla ilgilendirilmelerine dair işlemleri yapmak,

e) Müşterek kararı gerektiren atamaların mevzuata uygunluğunu incelemek, kararları hazırlamak, onaya sunulması için gerekli işlemleri yapmak ve yayımlanmasını sağlamak,

f) Devletin sevk ve idaresinde görevli üst kademe yöneticileri hakkında bilgi toplamak, sicil özetlerini ve biyografilerini tutmak,

g) Başbakanlık merkez teşkilâtının personel politikasını tesbit etmek, personelin tayin, nakil, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işleri yapmak ve personelin yetiştirilmesini sağlamak,

j) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü

Madde 10 — Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

a) Mevzuat hazırlama usul ve esasları ile ilgili ilkeleri geliştirmek,

b) Hukuki metinleri toplamak, ayıklamak, yürürlükte olanlarını tesbit etmek,

c) Mer'î mevzuatı ek ve değişiklikleri ile birlikte tek metin haline getirerek yayımlamak,

d) Mevzuatı bilgi işlem sistemi içinde takip etmek,

e) Resmî Gazete'nin yayımlanmasını sağlamak, düsturları ve fihristleri hazırlamak,

f) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

Madde 11 — Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

a) Millî arşiv politikasının esaslarını belirlemek, bu esasların uygulanmasını takip etmek ve denetlemek,

b) Devlet ve millet hayatını ilgilendiren her türlü bilgi ve belgeleri toplamak, değerlendirmek ve saklamak,

c) Çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile özel şahısların elinde bulunan arşiv malzemesini tesbit etmek, toplamak, gerektiğinde satın almak, bunların tamir ve restorasyonunu yapmak, tasnif ve tercüme etmek, uygun görülenleri yayımlamak,

d) Yurtiçi ve yurtdışı arşivcilik ve bununla ilgili bilimsel gelişmeleri takip etmek, bu alandaki eserleri tercüme etmek, yayımlamak, önemli ve değerli arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine sunmak,

e) Tarihi, kültürel ve estetik değeri olan arşiv malzemesinden koleksiyonlar yapmak, gerektiğinde arşiv müzesi kurmak ve sergiler açmak,

f) Arşiv malzemesinin tahribini önleyecek tedbirleri almak, arşiv laboratuvarı kurmak,

g) Arşiv malzemesinin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak ve bunları küçük hacimlere döndürmek için film, mikrofilm, fotokopi ve gerektiğinde diğer ileri teknikleri uygulamak,

h) Devlet arşivlerinden yararlanma esaslarını belirlemek, arşivlerdeki araştırma taleplerini değerlendirmek ve gerektiğinde izin vermek,

i) Her türlü bilgi ve arşiv malzemesini derlemek, ayıklamak ve her an kullanılabilir hale gelecek şekilde tasnif ederek muhafaza etmek,

j) Kamu kurum ve kuruluşlarının arşivlerinde ayıklama, saklama ve imha işlemlerini denetlemek,

k) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Güvenlik İşleri Başkanlığı

Madde 12 — Güvenlik İşleri Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) İç ve dış güvenlik işleri ile ilgili kuruluşlarla temas etmek ve bunlar arasında koordinasyonu sağlamak,

b) İç ve dış güvenliği ilgilendiren konularda inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, bunları değerlendirmek ve teklifler hazırlamak,

c) Başbakanlığın koordinatörlüğünde görevleri ile ilgili konularda, teşkil edilen kurullara sekreteryaya hizmeti yapmak,

d) Sıkıyönetim veya olağanüstü hal ilân edilen bölgelerde sıkıyönetim veya olağanüstü hal ilânına esas olan konularda bilgileri derlemek, değerlendirmek ve bu hususlarda koordinasyonu sağlamak,

e) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Dış İlişkiler Başkanlığı

Madde 13 — Dış İlişkiler Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) Milletlerarası ilişkilere ait konularda görevli kuruluşlarla sürekli temas halinde bulunmak, bunlar arasında koordinasyonu sağlamak,

b) Milletlerarası ilişkilerde ortaya çıkan meseleler hakkında inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, bunları değerlendirmek ve teklifler hazırlamak,

c) Başbakanlığın koordinatörlüğünde görevleri ile ilgili konularda, teşkil edilen kurullara sekreteryaya hizmeti yapmak,

d) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Ekonomik ve Mali İşler Başkanlığı

Madde 14 — Ekonomik ve Mali İşler Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) Bakanlıklar, kamu iktisadi teşebbüsleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve ilgili özel kuruluşlar arasında ekonomik ve mali işler ile ilgili alanlarda koordinasyonu sağlamak,

b) Ekonomik ve mali konulardaki gelişmeler ve karşılaşılan meseleler hakkında inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, bunları değerlendirmek ve teklifler hazırlamak,

c) Başbakanlığın koordinatörlüğünde görevleri ile ilgili konularda, teşkil edilen kurullara sekreteryaya hizmeti yapmak,

d) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı

Madde 15 — Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) Bilim ve teknoloji, eğitim, kültür, sanat, spor, gençlik, turizm, basın, radyo-televizyon, tanıtma alanlarındaki gelişmeler, bu alanlardaki dış ilişkiler ve karşılaşılan meseleler hakkında inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, bunları değerlendirmek ve teklifler hazırlamak ve kamu kuruluşları arasında bu alanlarda koordinasyonu sağlamak,

b) Sağlık, çalışma, sosyal güvenlik, sosyal yardımlar, mahalli idare hizmetleri alanlarındaki gelişmeler ve karşılaşılan problemler hakkında inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, bunları değerlendirmek, teklifler hazırlamak, kamu kuruluşları arasında bu alanlarda koordinasyonu sağlamak,

c) Yurtdışı işçi sorunları ile ilgili konularda kamu kurum ve kuruluşlarıyla sürekli temas halinde bulunmak, gelişmeleri takip etmek, problemleri tespit etmek ve bunların çözümlerini araştırmak,

d) Başbakanın koordinatörlüğünde görevleri ile ilgili konularda teşkil edilen kurullara sekreteryaya hizmeti yapmak,

e) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

İdareyi Geliştirme Başkanlığı

Madde 16 — İdareyi Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) Kamu yönetiminin geliştirilmesi ile ilgili hedeflerini, politikaların ve tedbirlerin tespiti için inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, bunları değerlendirmek ve teklifler hazırlamak,

- b) Kamu yönetiminin geliştirilmesiyle ilgili konularda görevli kuruluşlarla sürekli temas halinde bulunmak ve bunlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- c) İdari usul ve işlemlerin kolaylaştırılması ve sadeleştirilmesi için gerekli araştırma ve çalışmalarında bulunmak,
- d) Başbakanlığın koordinatörlüğünde görevleri ile ilgili konularda teşkil edilmiş kurullara sekreteryaya hizmeti yapmak,
- e) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Devlet Durum Merkezi Başkanlığı

Madde 17 — Devlet Durum Merkezi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Güvenlik İşleri, Dış İlişkiler, Ekonomik ve Mali İşler, Sosyal ve Kültürel İşler ve İdareyi Geliştirme Başkanlıklarının görev alanına giren konularla, ihtiyaç duyulan diğer alanlarda yurtiçi ve yurtdışı kaynaklardan bilgi derlemek,
- b) Bu bilgileri sürat ve güvenle kullanmaya elverişli şekilde değerlendirmek ve bilgi işlem sistemlerine aktarmak,
- c) İstenen bilgileri ilgililere sunmak,
- d) Bilgi derleme ve bunları bilgi işlem sistemlerinde değerlendirme konularında ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- e) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Danışma ve Denetim Birimleri

Madde 18 — Başbakanlık merkez teşkilâtının danışma ve denetim birimleri şunlardır:

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- b) Başbakan Müşavirleri,
- c) Hukuk Müşavirliği,
- d) Başbakanlık Müşavirliği,
- e) Basın Müşavirliği.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Madde 19 — Teftiş Kurulu Başkanlığı Başbakan'ın emri veya onayı üzerine Başbakan adına aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Bütün kamu kurum ve kuruluşlarıyla, kamu iktisadi teşebbüslerinde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tesbit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
- b) 1. (a) fıkrasında sayılan kuruluşlarla bunların iştirak ve ortaklıklarında, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında, teftiş, denetim veya bu maksatla kurulmuş olan birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını haiz olarak her türlü inceleme, araştırma ve teftiş yapmak,
- 2. Vakıflarda, derneklerde, kooperatiflerde her seviyedeki içi ve içeren teşekküllerinde teftiş, denetim veya bu maksatla kurulmuş olan birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını haiz olacak gerektiğinde her türlü inceleme, araştırma ve teftiş yapmak veya yaptırmak,
- 3. Cerahatında, imtiyazlı şirketlerle, özel kuruluşları da mali yönden teftiş ve denetlemek,
- 4. Teftiş kurulunun çalışma usul ve esasları, müfettişlerin seçilmesi ve yetiştirilmesi ile diğer hususlar, Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulacak bir yönetmelikle tesbit edilir.
- c) Başbakanlık bağı ve ilgili kuruluşlarında her türlü inceleme, araştırma ve teftiş, merkez teşkilâtında ise soruşturma yapmak.

Başbakan Müşavirleri

Madde 20 — Başbakan tarafından belirlenecek konularda danışmalık yapmak üzere en fazla 10 Başbakan müşaviri görevlendirilebilir.

Hukuk Müşavirliği

Madde 21 — Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır :

a) Başbakanlık makamı ile bağlı kuruluş ve diğer bakanlıklardan sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

b) Başbakanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşme ve bunların şartnamelerinin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,

c) 8 Ocak 1943 tarih ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Başbakanlığı temsil etmek.

d) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Başbakanlık Müşavirleri

Madde 22 — Başbakanlıkta ve Devlet Bakanlıklarında özel önem ve öncelik taşıyan konularda, Başbakan ve Devlet Bakanlarına yardımcı olmak üzere en çok otuz Başbakanlık Müşaviri görevlendirilebilir.

Başbakanlık Müşavirleri Başbakanlık makamına bağlıdırlar.

Basın Müşavirliği

Madde 23 — Basın Müşavirliğinin görevleri şunlardır :

a) Başbakanı ve Bakanlar Kurulunu iç ve dış basındaki gelişmelerden, özellikle ülke menfaatleri ve güvenliği konusundaki haber, yorum ve yayınlardan zamanında haberdar etmek, gerçeklere uymayan yorum ve yayınlara karşı gerekli taviz ve tekziplerin yapılması için ilgili ve yetkili makamlara tekliflerde bulunmak,

b) Başbakanın basın toplantılarını düzenlemek ve yürütmek,

c) Başbakan, Başbakan Yardımcısı ve Devlet Bakanları ile Hükümet Sözcüsü olan Bakanın kamuoyuna duyurulmasını uygun gördüğü haber, bildiri, demeç, görüş ve kararları iç ve dış basına, haber ajanslarına, radyo ve televizyon kuruluşlarına süresi içinde intikal ettirmek,

d) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Yardımcı Birimler

Madde 24 — Başbakanlık merkez kuruluşundaki yardımcı birimler şunlardır :

- a) Bakanlar Kurulu Sekreterliği,
- b) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
- c) Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı,
- d) Savunma Sekreterliği,
- e) Özel Kalem Müdürlükleri.

Bakanlar Kurulu Sekreterliği

Madde 25 — Bakanlar Kurulu Sekreterliğinin görevleri şunlardır :

a) Bakanlar Kurulu çalışmalarının düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli hizmetleri yapmak,

b) Bakanlar Kurulunun toplantı gündemlerini hazırlamak, gerektiğinde za-
bıtlarını tutmak, toplantılara ait bütün belge ve bilgilerin güvenliğini sağlamak,

c) Başbakan veya Müsteşar tarafından verilecek diğer işleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Madde 26 — İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Başbakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma ve satınalma işlemlerini yapmak,
- c) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- d) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- e) Başbakanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- f) Başbakanlık bütçesinin plan ve program esaslarına göre hazırlanması için gerekli bilgi ve belgeleri derlemek,
- g) Başbakanlığın bütçe ve mali işleri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- h) Başbakanlığın gelen ve giden evrak takip ve dağıtım işlerini yapmak,
- i) Makamca verilen diğer görevleri yapmak.

Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı

Madde 27 — Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Hükümet çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerini değerlendirmek,
- b) Vatandaşlardan Başbakanlığa gönderilen her türlü yazılı ihbar, şikayet, teklif ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırılması için gerekli işleri yapmak,
- c) Kamu görevleri ile ilgili olarak vatandaşlara idari danışma hizmeti yapmak, bu konularda Başbakanlığa bağlı kuruluşlar ve Bakanlıklardaki koordinasyonu sağlamak,
- d) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Savunma Sekreterliği

Madde 28 — Savunma Sekreterliği özel Kanununda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yapar.

Özel Kalem Müdürlükleri

Madde 29 — Başbakan ile Devlet Bakanlarının Özel Kalem Müdürlerinin görevleri şunlardır :

Başbakanın ve Devlet Bakanlarının;

- a) Resmî ve özel yazışmalarını yürütmek,
- b) Her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Ziyaret, davet, karşılama, uğurlama ve ağırhlama, ulusal ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordinasyon sağlamak,
- d) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

Sürekli Kurul

Madde 30 — Başbakanlık teşkilatındaki sürekli kurul «Ekonomik İşler Yüksek Koordinasyon Kurulu» dur.

Kurulun kimlerden meydana geleceği, görevleri ve diğer hususlar Bakanlar Kurulunca tesbit edilir.

III. KISIM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Yöneticilerin Sorumluluğu ve Yetki Devri

Madde 31 — Başbakanlık teşkilâtıyla, bağlı ve ilgili kuruluşların her kademesindeki yöneticileri, yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri verilecek emir ve direktifler doğrultusunda mevzuata, plan ve programlara uygun olarak yerine getirmek ve yürütmekten bir üst yöneticiye karşı sorumludur.

Başbakan, Başbakanlık Müsteşarı ve Başbakanlık teşkilatının her kademedeki yöneticileri, sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilirler.

Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

Düzenleme Görev ve Yetkisi

Madde 32 — Başbakanlık, kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgelerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

Uzman ve Uzman Yardımcılığı

Madde 33 — Başbakanlık Merkez Teşkilâtında,

a) Uzman Yardımcısı olabilmek için, 657 sayılı Kanunda aranan şartlara ilaveten;

- 1) En az dört yıllık yüksek öğretim kurumlarından veya bunlara denkliği kabul edilen yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak,
 - 2) Açılacak yarışma ve yeterlik sınavında başarı göstermek,
 - 3) İmtihanın yapıldığı yılın Ocak ayının ilk gününde otuz yaşını doldurmamış olmak,
- şarttır.

b) Uzman Yardımcılığında en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak kaydıyla açılacak yeterlik imtihanında başarı gösterenler «Başbakanlık Uzmanı» ünvanını alırlar.

Üstüste iki defa yeterlik sınavında başarı gösteremeyenler başka kadrolara nakledilirler.

Uzman yardımcılığı ve uzmanlıkla ilgili usul ve esaslar ile bunların yurtiçinde ve yurtdışında eğitime tabi tutulmaları, seçilme esasları ve diğer hususlar bir yönetmelikle düzenlenir.

Kadrolar ve Atamalar

Madde 34 — Başbakanlık merkez teşkilâtının kadrolarının tesbiti, ihdası, kullanılması ve iptali ile kadrolara ait diğer hususlar, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre düzenlenir.

Başbakanlık personelinin ataması 23/4/1981 tarihli ve 2451 sayılı Kanuna göre yapılır. Bu Kanunda belirtilmeyen görevlere Başbakan'ın onayı ile atama yapılır. Ancak, Başbakan bu yetkisini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir.

Başbakanlık bağli ve ilgili kuruluşlarının kanunlarındaki atamaya ilişkin hükümler saklıdır.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Madde 35 — 9 Mart 1954 gün ve 6330 sayılı Başvekalet Teşkilatı Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmıştır. Diğer Kanunların bu Kanun Hükümünde Kararnameye aykırı hükümleri Başbakanlık hakkında uygulanmaz.

GEÇİCİ MADDE 1 — Bu Kanun Hükümünde Kararname'nin yürürlüğe girdiği tarihte Başbakanlık Merkez Teşkilatında çalışan personel en geç 3 ay içinde müracaat etmek kaydıyla, iki defaya mahsus olmak üzere yeterlik imtihanına girmek hakkını kazanır. Bu imtihanlarda başarılı olanlar «Başbakanlık Uzmanı» ünvanını alır.

GEÇİCİ MADDE 2 — Bu Kanun Hükümünde Kararname ile yapılan yeni düzenleme sebebi ile kadro ve görev ünvanları değişmeyenler mevcut kadrolara atanmış sayılırlar.

Kadro dereceleri veya görev ünvanları değişenler veya kaldırılanlar yeni bir kadroya atanıncaya kadar, durumlarına uygun işlerle görevlendirilirler ve eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü hakları yeni görevlerinde kaldıkları sürece şahıslarına bağlı olarak saklı tutulur.

GEÇİCİ MADDE 3 — Bu Kanun Hükümünde Kararnameye göre yeniden düzenleme yapıncaya kadar değişen veya yeniden kurulan birimlere verilen görevler daha önce bu görevleri yapmakta olan birimler tarafından yapılmaya devam edilir.

Bu Kanun Hükümünde Kararnameye göre Başbakanlık teşkilatı ve kadroları on geç 6 ay içerisinde hazırlanır ve Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Yeni kadrolar alınıncaya kadar mevcut kadroların kullanılmasına devam olunur.

Yürürlük

Madde 36 — Bu Kanun Hükümünde Kararname yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 37 — Bu Kanun Hükümünde Kararnameyi Bakanlar Kurulu yürütür.

Kenan EVREN
Cumhurbaşkanı

T. ÖZAL
Başbakan

İ. K. ERDEM
Devlet Bak. - Başbakan Yrd.

K. OKSAY
Devlet Bakanı

A. M. YILMAZ
Devlet Bakanı

S. N. TÖREL
Devlet Bakanı

A. TENKECİ
Devlet Bakanı

İ. ÖZDAĞLAR
Devlet Bakanı

A. K. ALPTEMOÇIN
Devlet Bakanı

M. N. ELDEM
Adalet Bakanı

Z. YAVUZTÖRK
MİHİ Savunma Bakanı

A. TANRIYAR
İçişleri Bakanı

V. HALEFOĞLU
Dışişleri Bakanı

V. ARIKAN
Maliye ve Gümrük Bakanı

M. V. DİNÇERLER
MİHİ Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

İ. S. GİRAY
Bayındırlık ve İskân Bakanı

M. AYDIN
Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanı

V. ATASOY
Ulaştırma Bakanı

H. H. DOĞAN
Terim Orman ve Köylüleri Bakanı

M. AYDIN
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bak. V.

C. BÜYÜKBAŞ
Sanayi ve Ticaret Bakanı V.

C. BÜYÜKBAŞ
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı

M. M. TAŞÇIOĞLU
Kültür ve Turizm Bakanı