

DARPHANE VE DAMGA MATBAASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

KHK'nin Tarihi - No: 08/06/1984 - 234

Yetki Kanunu Tarihi - No: 17/06/1982 - 2680

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi - No: 18/06/1984 - 18435

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'nca 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'nca verilecek diğer görevleri yapmak,

TEŞKİLAT:

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, 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 HİZMET BİRİMLERİ:

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

- a) Darphane Dairesi Başkanlığı,
- b) Damga Matbaası Dairesi Başkanlığı,
- c) Uygulama Dairesi Başkanlığı.

DARPHANE DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

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

DAMGA MATBAASI DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Madde 7 - Damga Matbaası Dairesi Başkanlığı, Devlet gelirlerinin tahsilinde kullanılan her nevi damga, harç ve cezaevi yapı pulları ile, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının pullarını basmak, Değerli Kağıtlar Kanununa tabi değerli kağıtlar ile, önemli ve kullanış yeri sebebi ile emniyetli basımı gerektiren diğer belgeleri basmakla görevlidir.

UYGULAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Madde 8 - Uygulama Dairesi Başkanlığı kıymetli madenler ile ilgili resmi ayarevi 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'nca yapılan düzenlemeleri uygulamak, hatıra paraların koleksiyon servisini kurmak yurt dışı ihracatını gerçekleştirmek, her türlü madde malzeme ve makinaların satın alınması ve ithalatını yapmak ile görevlidir.

YARDIMCI BİRİMLER:

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.

DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI:

Madde 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 mercilere sunar.

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

PERSONEL VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

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 işleriyle ilgili işlemleri yürütmek,
- c) Genel Müdürlük eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek,
- 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.

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

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 evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,
- j) Genel Müdürlüğü İlgilendiren toplantı, brifing ve görüşleri 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 Müdürcü verilecek diğer görevleri yapmak.

SAVUNMA UZMANLIĞI:

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

YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI:

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

YETKİ DEVRİ:

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 Kanunda yazılı görevlerin yerine getirilmesi amacıyla 20 Milyar TL.(40 Milyar TL.) Döner Sermaye tahsis edilmiştir. Gerektiğinde 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 gelirden, bağış ve yardımlardan oluşur. Bağış ve yardımlar, tahsis olunan sermaye ile sınırlı olmaksızın sermayeye ilave olunur.

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

Genel Müdürlük bu döner sermayeden görevlerin yerine getirilmesi amacı ile gerek duyulacağı 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 ayni hak tesis 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 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.

TEDAVÜLDEKİ MADENİ PARALAR VE BASIM GİDERLERİ :

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.

DEĞİŞTİRİLEN HÜKÜMLER:

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

GEÇİCİ MADDELER:

Geçici Madde 1 - Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihte, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünde mevcut kadrolar personeli ile birlikte; 19831984 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 mevzuat hükümlerine göre yeniden düzenleninceye kadar bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihte teşkilatta mevcut kadroların kullanılmasına devam olunur.

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

Kadro ve görev ünvanları değişenler veya kaldırılanlar, yeni bir kadroya atanıncaya kadar, durumlarına uygun işlerde görevlendirilirler ve eski kadroların 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, unvan 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.

YÜRÜRLÜK:

Madde 19 - Bu Kanun Hükmünde Kararname yayımı tarihinde, yürürlüğe girer.

YÜRÜTME:

Madde 20 - Bu Kanun Hükmünde Kararname Hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.