



MİLLÎ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 12

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kuruluş

MADDE 2 – (1) Milli Sarayların (saray, müze, köşk, kasır ve fabrikalar ile bunlara bağlı taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları) yönetimi ve tanıtımı için Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak genel bütçeye tabi Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı kurulmuştur.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

- Başkan: Milli Saraylar İdaresi Başkanını,
 - Başkanlık: Milli Saraylar İdaresi Başkanlığını,
- ifade eder.

Görev

MADDE 4 – (1) Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanlığının yönetiminde bulunan saray, köşk ve kasırlar ile bunlara bağlı taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespitini, tasnifini, periyodik bakımını, muhafazasını, restorasyonunu ve tanıtımını yapmak.

b) Kurtuluş Savaşı Müzesinde (Birinci Türkiye Büyük Millet Meclisi Binası) tüm müzecilik hizmetlerini yerine getirmek, Müzenin ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak veya yaptırmak ve bu amaçla faaliyetlerde bulunmak.

c) İlgili kuruluşlarla kültürel alanlarda iş birliği yapmak, müzenin onarım, restorasyon, teşhir ve müzecilikle ilgili diğer teknik hizmetlerini yürütmek.

ç) Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki müzelerin tanıtılması, ziyarete hazır tutulması, ziyaretçilere ilişkin verilerin istatistikî yöntemlerle değerlendirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

d) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

Başkan

MADDE 5 – (1) Başkan;

a) Başkanlığın en üst amiri olup Başkanlığın genel yönetimi ve temsilinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak Başkanlığı yönetir.

c) Başkanlığın bütçe teklifini hazırlar.

ç) Faaliyet alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

d) Mevzuatla veya Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapar.

Hizmet birimleri

MADDE 6 – (1) Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının hizmet birimleri şunlardır:

- Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı.

- b) Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı.
- c) Destek Hizmetleri Başkanlığı.
- ç) Personel Dairesi Başkanlığı
- d) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- e) Özel Kalem Müdürlüğü.

Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı

MADDE 7 - (1) Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Saray, müze, köşk ve kasırların yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutulması konusunda tüm tedbirleri almak ve tüm müzecilik hizmetlerini yerine getirmek.

b) Saray, müze, köşk ve kasırların koruma, güvenlik ve temizlik hizmetlerini yürütmek.

c) Saray, müze, köşk ve kasırların onarım ve restorasyonu gereken mekân ve eserlerini tespit ederek onarım ve restorasyon hizmetlerinin gerçekleştirilmesini ilgili birimden talep etmek.

ç) Saray, müze, köşk ve kasırların ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak, yaptırmak ve bu amaçla faaliyetlerde bulunmak, tanıtıma ilişkin gerekli yayın, doküman ve malzemeyi hazırlamak, hazırlatmak, temin etmek ve dağıtmak, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum örgütleri ile kültürel alanlarda iş birliği yapmak.

d) Tarihî arşiv ve kütüphaneleri düzenlemek ve hizmete sunmak.

e) Tarihî mekânları kültürel ve sanatsal etkinliklere tahsis etmek ve gerektiğinde etkinliklerin organizasyonunu yapmak.

f) Başkanlığın bünyesindeki tarihî objelerin kayıtlarını tutmak ve zimmet sorumlularına ait devir-teslim işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek, tarihî mekân ve objeler hakkında araştırma yaparak mekânların tefrişini sağlamak, objelerin sergilenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek ve objelerin bakım, onarım ve restorasyonlarına, ilgili birimlerle eş güdüm içinde katkıda bulunmak.

g) Başkanlığın bünyesindeki tüm taşınmazların kayıtlarını tutmak, iş ve işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı

MADDE 8- (1) Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın envanterindeki tarihî mekân ve objelerin yaşatılmasına yönelik tüm teknik faaliyetleri yürütmek.

b) Başkanlığın bünyesindeki tüm tarihî mekânların bakımı ve restorasyonu konularında gerekli tedbirleri almak ve uygulamak; restorasyon, rölöve ve yeniden tasarım projelerini hazırlamak ve yürütmek; bu doğrultuda araştırma, inceleme, tespit, değerlendirme ve planlamaya yönelik hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

c) Başkanlığın bünyesindeki birimlere bağlı bahçeleri düzenlemek ve bahçelerin bakım, temizlik ve peyzajlarıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

ç) Başkanlığın bünyesindeki birimlerin hizmetlerini yürütmek üzere ihtiyaç duyulan yeni binaların yapımı ile mevcut yapıların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

d) Başkanlığın bünyesindeki birimlerin bilişim, haberleşme, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

e) Başkanlığın bünyesindeki birimlerin tüm yapı ve mekânlarının aydınlatma ve ısıtma işleri ile diğer tesisatın kurulum, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 9- (1) Destek Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde Başkanlık bünyesindeki birimlerin kiralama, yapım ve satın alma işleri ile bu birimlerin taşınır mal, malzeme ve demirbaşlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Başkanlık bünyesindeki personelle ilgili gerekli işlemleri ve bu birimlerin muhasebe işlemlerini, Cumhurbaşkanlığınca belirlenen çerçevede yürütmek.

c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yerine getirmek.

ç) Bütçeye ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

d) Başkanlık bünyesindeki tarihî fabrikaların korunması, yaşatılması, bakım ve işletilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek.

e) Başkanlık bünyesindeki birimlerin taşıma, ulaşım ve benzeri hizmetlerini yerine getirmek.

f) Saray, müze, köşk ve kasırların ihtiyacı olan perdelik, döşemelik kumaş, halı ile çini ve porselen üretimine ilişkin faaliyetleri yürütmek.

g) Geleneksel el sanatlarının sürdürülmesine yönelik faaliyette bulunmak.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel Dairesi Başkanlığı

MADDE 10- (1) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

b) Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 11 – (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 12 – (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek.

b) Başkanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek.

c) Başkanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, millî ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek.

ç) Başkanca verilecek diğer görevleri yapmak.

İşbirliği ve bilgi toplama

MADDE 13 – (1) Başkanlık, görev alanına giren konularda bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar ile yakın işbirliği içinde bulunur.

(2) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak gerekli olan bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından istemeye yetkilidir. Kamu kurum ve kuruluşları kendilerinden istenen bütün bilgileri vermekle yükümlüdürler.

(3) Bu şekilde edilen bilgilerden ticari sır niteliğinde olanların gizliliğine uyulur.

(4) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda araştırma, etüt ve proje ile uluslararası ikili ve çok taraflı temas ve toplantılar düzenleme ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere sözleşme veya pazarlık suretiyle yaptırabilir ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın alabilir.

(5) Bu kapsamdaki faaliyetler ile Başkanlığa teklif edilen projelerin değerlendirilmesi ve desteklenen projelerin izlenmesine ilişkin hizmet alımlarında görev alan kamu görevlileri ve hizmetinden yararlanılacak diğer kişiler için ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak harcamalar Başkanlık bütçesinden karşılanır. Başkanlıkça desteklenen araştırma-geliştirme projelerinde proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla proje kapsamında görev yapan öğretim elemanlarına onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden ödeme yapılabilir. Projede görev yapan ve kamu görevlisi olmayan diğer personele onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden hizmet bedeli ödenebilir.

Yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 14 – (1) Başkanlıkta görev yapan her kademedeki yöneticiler yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri, Cumhurbaşkanı tarafından verilecek emir ve direktifler ile sıralı yöneticiler tarafından verilecek emir ve talimatlar yönünde mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst kademeyle karşı sorumludur.

Düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 15 – (1) Başkanlık; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idari düzenlemeler yapabilir.

Yetki devri

MADDE 16– (1) Başkan sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

Personel istihdamı, çalıştırılması ve özel gelir

MADDE 17 – (1) Başkanlık personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir. Başkanlıkta, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 28 inci maddeleri çerçevesinde personel istihdam edilebilir. Ayrıca aynı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesi çerçevesinde Başkanlığa kurumlar arası geçici görevlendirme yapılabilir. Bu suretle çalıştırılacakların sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı ve her çeşit ödemeleri Cumhurbaşkanınca tespit edilir.

(2) Cumhurbaşkanlığına bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikalardan sağlanan her türlü gelir ile bunların bakım ve onarımı için yapılan şartlı bağışlar ve yardımlar hakkında, 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun ek 7 nci maddesi çerçevesinde işlem yapılır.

Kadrolar

MADDE 18 – (1) Kadro ve pozisyonların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadro ve pozisyonlara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

Atıflar

MADDE 19 – (1) Mevzuatta Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının görevleriyle ilgili olarak Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatına yapılmış olan atıflar Milli Saraylar İdaresi Başkanlığına yapılmış sayılır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Cumhurbaşkanlığı Milli Saraylar İdaresi Başkanlığına devredilen Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı Milli Saraylara ilişkin hizmetler, anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin yayımı tarihinde istihdam edilen görevli personel eliyle 2879 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi gereğince hiçbir işleme gerek kalmaksızın yürütölmeye devam olunur.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21– (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

Recep Tayyip ERDOĞAN

CUMHURBAŞKANI