

## MİLLİ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

<i>Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Sayısı</i>	<i>: 12</i>
<i>Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi - Sayısı</i>	<i>: 16/7/2018 - 30480</i>

### Amaç<sup>(1)</sup>

**MADDE 1 -** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, merkezi İstanbul'da bulunan genel bütçeli Millî Saraylar İdaresi Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kuruluş

**MADDE 2 -** (1) Millî 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 Millî Saraylar İdaresi Başkanlığı kurulmuştur.

### Tanımlar

**MADDE 3 -** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

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

### Görev

**MADDE 4 - (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Millî Saraylar İdaresi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Cumhurbaşkanlığının yönetiminde bulunan saray, köşk, kasır, müzeler ve tarihi fabrikalar ile bunların bünyesinde yer alan taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespitini, tasnifini, periyodik bakımını, muhafazasını, restorasyonunu, tanıtımını, yönetimini ve işletilmesini yapmak.
- İlgili kuruluşlarla kültürel alanlarda işbirliği yapmak ve müzecilikle ilgili diğer teknik hizmetleri yürütmek.

---

(1) 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu maddede yer alan "amacı," ibaresinden sonra gelmek üzere "merkezi İstanbul'da bulunan genel bütçeli" ibaresi eklenmiştir.

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

ç) Bünyesindeki saray, köşk, kasır ve tarihi fabrikalardaki kafeterya ve hediyelik eşya mağazalarının kamu kurumuna bağlı iktisadi işletme statüsünde veya kuracağı, ortak olacağı ya da devralacağı şirket eliyle sevk ve idaresini yapmak.

d) Ankara Palas ve Başkanlığa tahsis edilen diğer tarihi mekânların sevk ve idaresi ile işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Başkanlık, Cumhurbaşkanının onayıyla döner sermaye işletmesi veya şirket kurabilir ya da kurulmuş şirketlere ortak olabilir veya bunları devralabilir.

### **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.

### **Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulu**

**MADDE 5/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Cumhurbaşkanlığının yönetiminde bulunan saray, köşk, kasırlar, müzeler ve tarihi fabrikaların bünyesindeki taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları, tarihi bahçeler ve çevrelerinin bakım, onarım, restorasyon ve koruma hizmetlerinin bilimsel açıdan değerlendirilmesi amacıyla Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Kurulun oluşumu ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 6 - (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının hizmet birimleri şunlardır:

a) Müzecilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı.

b) Restorasyon Dairesi Başkanlığı.

c) Teknik Uygulamalar Dairesi Başkanlığı.

ç) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

d) Personel Dairesi Başkanlığı.

e) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

f) Hukuk Müşavirliği.

g) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

ğ) Özel Kalem Müdürlüğü.

**Müzecilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı<sup>(1)</sup>****MADDE 7 - (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Müzecilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlık bünyesindeki saray, köşk, kasır ve müzelerin ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak, yaptırmak ve bu amaçla faaliyetlerde bulunmak; tanıtıma ilişkin gerekli yayın, doküman ve malzemeyi hazırlamak, hazırlatmak, temin etmek ve dağıtmak.
- b) Başkanlık bünyesindeki tarihi arşiv ve kütüphaneleri düzenlemek ve hizmete sunmak; Milli Saraylar İhtisas Kütüphanesini düzenlemek ve kullanıma hazır tutmak.
- c) Başkanlık bünyesindeki tarihi objelerin kayıtlarını tutmak, tüm taşınmazların kayıt ve takibi ile bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ç) Başkanlık bünyesindeki tarihi mekân ve objeler hakkında araştırma yapmak, eserlerin sergilenmesi ve benzeri işlemleri yürütmek, tarihi objelerin periyodik bakım ve temizliklerini yerine getirmek.
- d) Tarihi mekânları kültürel, geleneksel ve sanatsal etkinliklere tahsis etmek ve gerektiğinde etkinliklerin organizasyonunu yapmak.
- e) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Saraylar ve saraylara bağlı köşk, kasır ve müzelerin yönetimi****MADDE 7/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Başkanlığa bağlı saraylar ve saraylara bağlı köşk, kasır ve müzelerin yönetimi her saray için kurulan daire başkanlıklarınca yürütülür. Bu daire başkanlıklarının görevleri şunlardır:

- a) Saraylar ve saraylara bağlı köşk, kasır ve müzelerin yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutulması konusunda tüm tedbirleri almak ve tüm müzecilik hizmetlerini yerine getirmek.
- b) Koruma, güvenlik ve temizlik hizmetlerini yürütmek.
- c) Onarım ve restorasyonu gereken mekân ve eserleri tespit ederek onarım ve restorasyon hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

(1) Bu madde başlığı "Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı" iken, 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

**Restorasyon Dairesi Başkanlığı<sup>(1)</sup>****MADDE 8 – (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Restorasyon Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın envanterindeki tarihi mekânların yaşatılmasına yönelik tüm restorasyon, konservasyon, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütmek.
- b) Başkanlık bünyesindeki tüm tarihi mekânların bakım ve restorasyonu konularında gerekli tedbirleri almak ve uygulamak; röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak ve yürütmek; bu doğrultuda araştırma, inceleme, tespit, değerlendirme ve planlamaya yönelik hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Teknik Uygulamalar Dairesi Başkanlığı****MADDE 8/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Teknik Uygulamalar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın bünyesindeki birimlerin tüm yapı ve mekânlarının aydınlatma, ısıtma ve diğer tesisat, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.
- b) Başkanlığın bünyesindeki birimlere bağlı tarihi ve diğer bahçeleri düzenlemek ve bahçelerin bakım, temizlik ve peyzajları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- c) Başkanlığın bünyesindeki birimlerin hizmetlerini yürütmek üzere ihtiyaç duyulan yeni binaların yapımı ve mevcut binaların onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- ç) Başkanlığın envanterindeki tarihi objelerin restorasyon ve konservasyonlarını yapmak veya yaptırmak ve tarihi objelerin yaşatılmasına ilişkin gerekli önlemleri almak.
- d) Başkanlık bünyesindeki birimlerin bilişim, haberleşme, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- e) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı<sup>(2)</sup>****MADDE 9 – (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Destek Hizmetleri Dairesi 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.

(1) Bu madde başlığı "Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı" iken, 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) Bu madde başlığı "Destek Hizmetleri Başkanlığı" iken, 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

- b) Başkanlık bünyesindeki tarihi fabrikaların korunması, yaşatılması, bakım ve işletilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek.
- c) Başkanlık bünyesindeki birimlerin taşıma, ulaşım ve benzeri hizmetlerini yerine getirmek.
- ç) Saray, müze, köşk ve kasırların ihtiyacı olan perdelik, döşemelik kumaş, halı ile çini ve porselen üretimine ilişkin faaliyetleri yürütmek.
- d) Başkanlık bünyesindeki kafeterya ve hediyelik eşya mağazalarının işletilmesine yönelik iş ve işlemleri yerine getirmek.
- e) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Personel Dairesi Başkanlığı<sup>(1)</sup>**

**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) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Başkanlık bünyesindeki personelle ilgili gerekli işlemleri ve birimlerin muhasebe işlemlerini, Cumhurbaşkanlığıınca belirlenen çerçevede yürütmek.
- ç) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yerine getirmek.
- d) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Güvenlik ve sivil savunma hizmetlerini yönetmek.
- e) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Geleneksel el sanatlarının sürdürülmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak. <sup>(1)</sup>

#### **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 mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

(1) 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasına (b) bendinden sonra gelmek üzere (c), (ç), (d) ve (e) bentleri eklenmiş ve mevcut (c) bendi (f) bendi olarak teselsül ettirilmiştir.

**Hukuk Müşavirliği****MADDE 11/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği****MADDE 11/B - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Başkanlığın basın ve halkla ilişkiler ile ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.

b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

c) 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, milli 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 elde 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) (**Mülga: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.**)

### **Yöneticilerin sorumluluğu**

**MADDE 14** - (1) Başkanlıkta görev yapan her kademedeki yöneticiler yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri, Cumhurbaşkanlığı 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 31 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.<sup>(1)</sup>

(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.

(3) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Başkanlığa bağlı birimlerde bakım, onarım ve restorasyon işleri ile tarihi fabrikalarda ustalık gerektiren işler için zanaatkâr olarak çalıştırılacaklarda ilgili kurumlar tarafından verilen çıraklık, kalfalık ve ustalık belgeleri aranır. Bunlara ilişkin diğer hususlar Başkanlıkça belirlenir.

(4) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulu üyeleri ile Başkanlık bünyesinde oluşturulan danışmanlık ve ihtisas komitelerinin üyelerine, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre her bir toplantı için (1500) gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucunda bulunacak miktarda Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde huzur hakkı ödenebilir.

---

(1) 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "ve ek 28 inci maddeleri" ibaresi "ve ek 31 inci maddeleri" şeklinde değiştirilmiştir.

**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.

(2) (Ek: **RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.**) Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı cetvele "Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı" bölümü olarak eklenmiştir.

**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.

**Uzman istihdamı**

**MADDE 19/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) Başkanlıkta 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz Milli Saraylar Uzmanı ve Milli Saraylar Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir. Milli Saraylar Uzmanı ve Milli Saraylar Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

**Geçiş hükmü**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

(1) 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Milli Saraylar İdaresi Başkanlığına devredilen Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylara ilişkin hizmetler, anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin yayımı tarihi itibarıyla bu birimlerde istihdam edilmekte olan görevli personel eliyle başka hiçbir işleme gerek kalmaksızın yürütülmeye devam olunur. Bu fıkra uyarınca görevlendirilen personel, mevcut kadro veya pozisyonlarıyla Başkanlıkta durumlarına uygun kadro veya pozisyonlara atanabilir. Bu fıkra uyarınca atananların kadro veya pozisyonları başka bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin ilgili bölümüne eklenmiş sayılır.

(2) Başkanlığın 2018 mali yılı harcamaları Hazine ve Maliye Bakanlığınca yeni bir düzenleme yapıncaya kadar Cumhurbaşkanlığının 2018 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır.



(3) Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatında Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerde bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla en fazla beş yıl görev yapmış olan ve lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumları veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan, Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre bir defaya mahsus olmak üzere bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yapılacak yazılı ve sözlü sınavı kazananlar, başarı sırasına göre Milli Saraylar Uzman Yardımcılığı kadrolarına atanabilir. Bu şekilde atanacakların sayısı toplam Milli Saraylar Uzman Yardımcısı kadro sayısının yüzde otuzunu geçemez.

(4) Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatında Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerde bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla beş yıldan fazla süre görev yapmış olan ve lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumları veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan, Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda bir defaya mahsus olmak üzere bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yapılacak yazılı ve sözlü sınavı kazananlar, başarı sırasına göre Milli Saraylar Uzmanı kadrolarına atanabilir. Bu şekilde atanacakların sayısı, Milli Saraylar Uzmanı toplam kadro sayısının yüzde otuzunu geçemez. Bu maddenin üçüncü fıkrasına göre Milli Saraylar Uzman Yardımcılığına atanacaklar, üç yıl boyunca görev yapmak kaydıyla Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Milli Saraylar Uzmanı kadrolarına atanır.

(5) Bu fıkranın yayımlandığı tarih itibarıyla Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesi başkaca bir işleme gerek kalmaksızın kapatılmıştır. Ankara Palas binası ve üzerinde bulunduğu taşınmaz, Başkanlık görev ve hizmetleri kapsamında istifade edilmek üzere Başkanlığa tahsis edilmiştir. Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesine ait her türlü borç ve alacaklar, doğmuş ve doğacak hak ve yükümlülükler, yazılı ve elektronik ortamdaki her türlü kayıt ve dokümanlar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın Dışişleri Bakanlığına devredilmiştir. Her türlü taşınır, araç, gereç, demirbaş ve malzemenin devri Dışişleri Bakanlığı ile Başkanlık arasında yapılacak protokole göre gerçekleştirilir. Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesinin taraf olduğu sözleşmelerde Dışişleri Bakanlığı başkaca bir işleme gerek kalmaksızın taraf sıfatını kazanır. Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesiyle ilgili açılmış ve açılacak davalar, takipler ile alternatif uyuşmazlık çözüm yollarında Dışişleri Bakanlığı başkaca bir işleme gerek kalmaksızın taraf sıfatını kazanır. Bu fıkranın yayımlandığı tarih itibarıyla Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesinde çalışan sözleşmeli personel, mevcut mali ve sosyal hakları ve “sözleşmeli hizmet personeli” unvanıyla başkaca bir işleme gerek kalmaksızın Dışişleri Bakanlığına devredilmiş ve pozisyonları Dışişleri Bakanlığı adına ihdas, tahsis ve vize edilmiş sayılır. Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 4/12/2017 tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olanlardan 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 23 üncü maddesi çerçevesinde sürekli işçi kadrolarına atanacaklar, Dışişleri Bakanlığı adına vize ve ihdas edilmiş sayılan sürekli işçi kadrolarına başkaca bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır.

**Yürürlük**

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

**Yürütme**

**MADDE 21 -** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanlığı yürütür.

**EK (1) SAYILI LİSTE<sup>(1)</sup>**

**KURUMU: MİLLİ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI**  
**TEŞKİLATI: MERKEZ**

İHDAS EDİLEN KADROLARIN				
SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	TOPLAM
GİH	Başkan	1	1	1
GİH	Başkan Yardımcısı	1	3	3
GİH	Müzecilik ve Tanıtım Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	Restorasyon Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	Teknik Uygulamalar Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	Personel Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	Daire Başkanı	1	3	3
GİH	Özel Kalem Müdürü	1	1	1
GİH	Müdür	1	12	12
GİH	Hukuk Müşaviri	1	1	1
GİH	Hukuk Müşaviri	5	1	1
GİH	Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	1	1	1

(1) 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesinin (i) bendi ile bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18 inci maddesine eklenen ikinci fıkrada atf yapılan ve 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ekinde yayımlanmış olan listedir.

GİH	Köşk ve Kasır Amiri	1	10	10
GİH	Köşk ve Kasır Amiri	2	5	5
GİH	Köşk ve Kasır Amiri	3	5	5
TH	Mimar	1	2	2
TH	Mimar	2	2	2
TH	Mimar	3	2	2
TH	Mimar	5	6	6
TH	Mimar	6	4	4
TH	Mimar	8	4	4
TH	Mühendis	1	4	4
TH	Mühendis	2	3	3
TH	Mühendis	3	3	3
TH	Mühendis	5	5	5
TH	Mühendis	6	5	5
TH	Mühendis	7	3	3
TH	Mühendis	8	2	2
GİH	Milli Saraylar Uzmanı	1	10	10
GİH	Milli Saraylar Uzmanı	2	10	10
GİH	Milli Saraylar Uzmanı	3	10	10
GİH	Milli Saraylar Uzmanı	6	10	10
GİH	Milli Saraylar Uzmanı	7	10	10
GİH	Milli Saraylar Uzmanı	9	10	10
GİH	Milli Saraylar Uzman Yardımcısı	7	20	20
GİH	Milli Saraylar Uzman Yardımcısı	8	20	20
GİH	Milli Saraylar Uzman Yardımcısı	9	20	20
GİH	Müze Memuru	1	10	10
GİH	Müze Memuru	2	5	5
GİH	Müze Memuru	3	5	5
GİH	Müze Memuru	4	5	5
GİH	Müze Memuru	5	5	5
GİH	Müze Memuru	6	15	15
GİH	Müze Memuru	7	15	15
GİH	Müze Memuru	8	15	15
GİH	Müze Memuru	9	25	25

GİH	Usta	1	10	10
GİH	Usta	2	5	5
GİH	Usta	3	5	5
GİH	Rehber	2	3	3
GİH	Rehber	3	2	2
GİH	Rehber	4	5	5
TH	Restoratör	5	10	10
TH	Restoratör	6	10	10
TH	Tekniker	3	10	10
TH	Tekniker	4	10	10
GİH	Memur	1	10	10
GİH	Memur	2	10	10
GİH	Memur	3	10	10
GİH	Memur	4	10	10
GİH	Memur	5	10	10
GİH	Memur	6	10	10
	<b>TOPLAM</b>		<b>444</b>	<b>444</b>

**12 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN  
CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO**

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin değişen maddeleri	Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi
Sayısı	Resmî Gazete Tarihi		
16	1/9/2018	1, 4, 5/A, 6, 7, 7/A, 8, 8/A, 9, 10, 11/A, 11/B, 13, 17, 18, 19/A, GEÇİCİ MADDE 1, EK 1 SAYILI LİSTE	1/9/2018