

# Orman Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun

(Resmî Gazete ile yayımı : 8.11.1985 Sayı : 18922)

Kanun No.  
3234

Kabul Tarihi  
31 . 10 . 1985

## BİRİNCİ KISIM Amaç, Görev ve Teşkilat

### Amaç

**MADDE 1. —** Bu Kanunun amacı; Tarım Orman ve Köyleri Bakanlığına bağlı, katma bütçeli ve tüzelkişiliğe sahip Orman Genel Müdürlüğünün kurulmasına, teşkilat, görev ve yetkilerine ait esas ve usulleri düzenlemektir.

### Görev

**MADDE 2. —** Genel Müdürlüğün görevleri şunlardır :

- a) Ormanların geliştirilmesini, usulsüz ve kanunsuz müdahalelere, tabii afetlere, yangınlara, muhtelif zararlılara karşı korunmasını ve gerekli kontrolleri sağlamak,
- b) Ormanları, devamlılığını sağlayacak şekilde, teknik ve ekonomik icaplara göre idare etmek ve işletmek, aslı ve tالی orman ürünlerinin; üretim, taşıma, depolama, iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak, bu ürünleri yurt içinde ve dışında pazarlamak, ormancılık hizmetleri ile ilgili gerekli araç ve gereçleri temin ve tedarik etmek,
- c) Ormanları imar ve ıslah etmek, silvikültürel bakımını ve gençleştirilmesini sağlamak,
- d) Orman sınırları içinde muhtelif sebeplerle meydana gelmiş ve gelecek olan açıklıklarda veya verimsiz, bozuk vasıflı orman alanlarında orman tesisi için ağaçlandırmalar yapmak, orman rejimine alınacak yetiştirme şartlarının elverişli ve ekonomik icapların gerektirdiği yerlerde yeniden orman yetiştirmek, bunun için lüzumlu tohum ve fidanı üretmek, temin ve tedarik etmek,
- e) Millî park, tabiat parkı, tabiat anıtı, tabiatı koruma alanı ve mesire yerlerinin ayrılması, korunması, işletilmesi, av ve yaban hayatı kaynaklarının korunması, geliştirilmesi, işletilmesi, av sahalarının ayrılması ve orman içi suların ve ürünlerinin korunması, geliştirilmesi ile idaresi ve işletilmesine dair iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Orman ve ağaç sevgisini yaygınlaştırmak ve ağaçlandırmayı geliştirmek ve genişletmek gayesiyle gerçek ve tüzelkişileri hazırlanacak yönetmelik hükümlerine göre teşvik etmek ve desteklemek,
- g) Orman kadastro ve mülkiyetiyle ilgili işlerle, ormanlardaki izin, intifa ve irtifak işlemlerini özel mevzuatına göre yürütmek,
- h) Ormancılık hizmetlerinin gerektirdiği konularda Döner Sermaye İşletmeleri kurmak,
- i) Hizmetin gerektirdiği her türlü hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim yaptırmak, eğitim ve sosyal tesisleri kurmak, işletmek ve ayrıca ara ve alt kademe meslek elemanı yetiştirmek üzere okullar açmak,
- j) Hizmetleri ile ilgili her türlü araştırma, envanter, basım, yayım ve taniye işleri ile projeleri yapmak, yaptırmak ve tasvip edilenleri uygulamak,
- k) Ormana ilişkin hizmetlerin daha süratli ve verimli yürütülebilmesi için her türlü malzeme, arsa, arazi, bina, tesis, tesisat satın almak veya kiralamak; hizmetleriyle ilgili bina ve tesisleri ve bunların bakım ve onarımlarını yapmak yaptırmak,
- l) Ormancılık hizmetlerinin gerektirdiği makineler ile hizmet vasıtalarını, bunların ekipmanlarını ve yedek parçalarını sağlamak, bakım ve revizyonlarını yapmak, yaptırmak,

m) Orman köyleriyle ilgili yıllık iş programlarını Teşkilatlanma ve Destekleme Genel Müdürlüğü ile müştereken hazırlamak,

n) Üretim, ağaçlandırma yolları ve yangın şeritleri ile ilgili orman ve orman yolları ağını tespit etmek ve etüd proje çalışmalarını yapmak; Bakanlık makamınca tespit edilecek usul ve esaslar dahilinde üretim, ağaçlandırma ve yangın sahalarıyla ilgili ve bu sahalara ulaşılmasını sağlayan işleri yaptırmak, aynı şekilde küçük çaptaki yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak, (Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve Orman Genel Müdürlüğü arasında orman ve orman yolları konusunda diğer işbirliği esasları, Tarım Orman ve Köy-İşleri Bakanlığınca tespit edilir.)

o) İlgili mevzuat ve Bakanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

## İKİNCİ KISIM

### Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı

#### *Merkez teşkilatı*

**MADDE 3.** — Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı, anahizmet birimleri ile danışma ve denetim birimleri ve yardımcı birimlerden teşekkül eder.

Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı Ek - 1 sayılı cetvelde gösterilmiştir.

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Genel Müdürlük

#### *Genel Müdür*

**MADDE 4.** — Genel Müdür; Genel Müdürlüğün hukukî, idari ve malî en üst amiri ve temsilcisi olup, Genel Müdürlük hizmetlerinin mevzuata, Bakanlığın amaç ve politikasına ve millî güvenlik siyasetine, kalkınma planına ve yıllık programlara uygun olarak yürütülmesini ve Genel Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

Genel Müdür; emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden sorumlu olup, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

#### *Genel Müdür yardımcıları*

**MADDE 5.** — Genel Müdür yardımcıları; Genel Müdürün emrinde, onun yardımcısı olup Genel Müdürlük hizmetlerini Genel Müdür adına ve onun yapacağı iş bölümü ve yetki devri ile direktif ve emirleri yönünde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütürler. Bu amaçla Teftiş Kurulu Başkanlığı hariç, Genel Müdürlüğün bütün birim ve kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını temin, takip ve kontrol ederler.

Genel Müdüre karşı sorumlu olmak üzere dört Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilebilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Anahizmet Birimleri

#### *Anahizmet birimleri*

**MADDE 6.** — Genel Müdürlüğün anahizmet birimleri şunlardır :

- a) Orman Koruma ve Yangınla Mücadele Dairesi Başkanlığı,
- b) Kadastro ve Mülkiyet Dairesi Başkanlığı,
- c) Orman İdaresi ve Planlama Dairesi Başkanlığı,

- d) İşletme ve Pazarlama Dairesi Başkanlığı,
- e) Fidanlık ve Tohum İşleri Dairesi Başkanlığı,
- f) Ağaçlandırma ve Silvikültür Dairesi Başkanlığı,
- g) Millî Parklar Dairesi Başkanlığı,
- h) İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığı.

*Orman Koruma ve Yangınla Mücadele Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 7. —** Orman Koruma ve Yangınla Mücadele Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Ormanları usulsüz müdahalelerden korumak,
- b) Ormanlarda tahribata yol açan hastalık ve her çeşit orman zararlılarını önlemek ve bunlarla mücadele etmek,
- c) Ormanlarda ve orman içindeki otlak, yaylak ve kışlaklardaki otlatmayı düzenlemek,
- d) Orman yangınlarını önlemek ve mücadele amacıyla plan ve programlar hazırlamak, araç, gereç temin etmek, tesislerin kurulmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- e) Orman yangınları ile mücadele için kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarla işbirliğini, halkın uyarılmasını ve aydınlatılmasını sağlamak,
- f) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*Kadastro ve Mülkiyet Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 8. —** Kadastro ve Mülkiyet Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Ormanların kadastrounun yapılmasına, orman sınırları dışına çıkarılacak sahaların tespit ve değerlendirilmesine ait iş ve işlemlerini yürütmek,
- b) Devlet ormanları ile ilgili çeşitli ihtilafları, sahipli yerlerdeki kesim işlerini, devletten başkasına ait ormanların denetim ve kontrolüne ait iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- c) Orman kadastroyu yapılmamış yerlerde, ihtiyaç halinde vasıf tayin işlemlerini yapmak,
- d) Orman rejimine alınacak yerlerin kamulaştırma işlemlerini, ormanlarla ilgili izin, intifa ve irtifak işlerini yürütmek,
- e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*Orman İdaresi ve Planlama Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 9. —** Orman İdaresi ve Planlama Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Ormanların amenaajman planlarını yapmak, yaptırmak, bu planların uygulanma durumlarını, yenilenmelerini, geliştirilmelerini sağlamak, takip ve kontrol etmek,
- b) Ormanlık hizmetlerinin gerektirdiği envanter verilerini değerlendirmek, harita ve fotogrametri iş ve işlemlerini düzenlemek,
- c) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*İşletme ve Pazarlama Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 10. —** İşletme ve Pazarlama Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Asli ve talî orman ürünlerinin; üretim, taşıma, depolama, imal ve pazarlamasına ait iş ve işlemleri düzenlemek, yürütmek ve kontrol etmek,
- b) Bu hizmetler için inşası gerekli tesisleri belirlemek, depo yerlerinin tayin ve tespit edilmesine ait iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*Fidanlık ve Tohum İşleri Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 11.** — Fidanlık ve Tohum İşleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Orman ağacı tohum ve fidanlarının üretim, tahsis ve dağıtımını yapmak ve yaptırmak,
- b) Fidanlıkların tesisi, idaresi ve işletilmesi ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Tohum kaynaklarının korunmasını, iyileştirilmesini ve çoğaltılmasını sağlamak,
- d) Orman ağacı tohum ve fidanlarının ithal ve ihracatında Bakanlıkça ilgilendiren işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*Ağaçlandırma ve Silvikültür Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 12.** — Ağaçlandırma ve Silvikültür Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Orman sahalarının çoğaltılması için orman sınırları içinde çeşitli sebeplerle meydana gelmiş olan açıklıklarda, verimsiz ve bozuk vasıflı orman alanlarında ağaçlandırmalar yapmak ve yaptırmak,
- b) Orman ve ağaç sevgisini artırmak için köy, kasaba ve şehirler civarında Devlete veya diğer kamu tüzelkişilerine ait arazilerde örnek nitelikte veya ekonomik ağaçlandırmalar yapmak ve yaptırmak,
- c) Toprak aşınma ve taşınmalarını, ırmak, dere ve çay kenarlarını ve bunların kaynaklarını düzenleyerek sellerin, taşkınların meydana gelmesine ve yer kaymalarına engel olacak her türlü tedbirleri almak ve aldirmek, ağaçlandırmalar yapmak ve yaptırmak,
- d) Devlet ormanlarındaki otlak, yaylak, kışlak ve meralar ile muhafazaya ayrılmış ormanları imar, ıslah ve ihya etmek, ettirmek,
- e) Orman amenajman planlarının yapılmasına esas olacak silvikültür tekniğini belirlemek,
- f) Orman imar, ıslah, bakım ve gençleştirilmesini sağlamak üzere silvikültür planları ile uygulama projelerini tanzim etmek, bu plan ve projeler gereğince kesilecek ağaçların tespit ve damgalanma işlerini yürütmek ve bunların uygulamalarını takip ve kontrol etmek,
- g) Kavakçılığını geliştirme hizmetlerine ait iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,
- h) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*Millî Parklar Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 13.** — Millî Parklar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Millî Parklar, tabiat parkları, tabiat anıtları, tabiatı koruma sahaları ve mesire yerlerinin ayrılması, korunması, planlanması, düzenlenmesi, geliştirilmesi, tanıtılması, yönetilmesi, işletilmesi ve Millî Parklar Fonu ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,
- b) Yaban hayatı ve av kaynaklarının korunması, geliştirilmesi, av kaynaklarının işletilmesi, kara avcılığının düzenlenmesi, kontrolü ile ilgili her türlü, etüd, envanter, planlama, projelendirme, uygulama ve izlemeye ilişkin iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,
- c) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 14.** — İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Üretim, ağaçlandırma yolları ve yangın şeritleri ile ilgili orman ve orman içi yolları ağacın tespiti ve etüd proje çalışmalarını yapmak ve yaptırmak; Bakanlık Makamınca tespit edilecek usul ve esaslar dahilinde üretim, ağaçlandırma ve yangın sahaları ile ilgili ve bu sahalara ulaşılmasını sağlayan işleri yaptırmak,
- b) Her türlü bina ve tesislerin inşaatı, bakım ve onarımı ile usul ve esasları Bakanlık Makamınca tespit edilecek küçük çaptaki yol ve sanat yapılarının yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak,

- c) Görev alanına giren yatırım ve hizmetlerin gerektirdiği arsa ve arazilerin satın alınması, kamulaştırılması ile Genel Müdürlüğün mülkiyetindeki gayrimenkullerle ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- d) Görev alanına giren konularla ilgili iş ve üretim makineleri ile hizmet vasıtalarını, bunların ekipmanlarını ve yedek parçalarını sağlamak,
- e) Bu makinelerin dağıtım, transfer ve işletilmesini sağlamak, bakım ve revizyonlarını yapmak, yaptırmak,
- f) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Danışma ve Denetim Birimleri

#### *Danışma ve denetim birimleri*

**MADDE 15. — Genel Müdürlük merkez teşkilatındaki danışma ve denetim birimleri şunlardır :**

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- b) Araştırma Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı,
- c) Hukuk Müşavirliği.

#### *Teftiş Kurulu Başkanlığı*

**MADDE 16. — Teftiş Kurulu, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına aşağıdaki görevleri yapar.**

**Genel Müdürlük merkez ve taşra kuruluşlarının her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak;**

- a) Tetkik, teftiş ve soruşturma yapmak,
- b) Kontrol ve denetleme işlerini yapmak,
- c) Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.

#### *Araştırma Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 17. — Araştırma Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :**

- a) Genel Müdürlüğe Hükümet programı, kalkınma planları, yıllık programlar, Bakanlar Kurulu kararları ve milli güvenlik siyaseti çerçevesinde verilen emir ve görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarını tespit etmek, bu esaslara uygun olarak Genel Müdürlüğün ana hizmet politikasının ve planlarının hazırlanmasına yardımcı olmak,
- b) Uzun vadeli planlarla, kalkınma planlarında ve yıllık programlarda öncelikle yer alması gerekli görülen hizmet ve tedbirlerin ve bunlarla ilgili temel politikaların ilmi araştırma esaslarına göre tespitini sağlamak,
- c) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere Genel Müdürlük bütçesini plan ve program esaslarına göre hazırlamak ve uygulamasını takip etmek,
- d) Genel Müdürlük yıllık çalışma programlarını hazırlamak, Genel Müdürlük hizmetleriyle ilgili gerekli istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
- e) Kalkınma plan ve programları ile genel müdürlük yıllık çalışma programlarının uygulanmaları sırasında genel müdürlük teşkilatında ortaya çıkan çözümlenmesi gereken güçlükleri, aksaklıkları ve tıkanıklıkları bakanlık ve bakanlıklararası seviyede giderici tedbirleri tespit ederek makama sunmak, organizasyon ve metod hizmetlerini yürütmek,
- f) Planlama ve koordinasyon konularında verilen diğer görevleri yerine getirmek, yıllık çalışma programlarının yürütülmesini takip etmek,
- g) Kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile kanun teklifleri hakkında genel müdürlük görüşünün tespitine yardımcı olmak,

- h) Genel Müdürlüğün tarihçesini hazırlamak,
- i) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*Hukuk Müşavirliği*

**MADDE 18. — Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır :**

- a) Genel Müdürlük merkez teşkilatınca düzenlenen sözleşme ve şartname taslaklarını incelemek ve bunların kanun ve hukuka uygunlukları ile, uygulamadan doğan anlaşmazlıkların sonuçlarını tespit etmek,
- b) Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatını ve 2873 sayılı Millî Parklar Kanununun 17 nci maddesi ile kurulan fonu ilgilendiren dava ve icra işlerini her derecede takip ve sonuçlandırmak, kayıtlarını tutmak,
- c) Genel Müdürlük memurları hakkında düzenlenip gönderilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek mevzuat gereği kovuşturmalara ilgili işlemleri yapmak,
- d) Genel Müdürlük görüşü istenen veya Genel Müdürlükçe hazırlanan kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları ile diğer iş ve işlemler hakkında hukukî yönden görüş bildirmek,
- e) Genel Müdürlük taşra teşkilatındaki dava ve icra takip işlerini merkezden veya yerinde denetlemek,
- f) Genel Müdürlükçe gerekli görüldüğünde ilgili merkez teşkilatının görüşlerini de alarak ihbarname, ihbarname düzenlemek veya bunlara karşı cevap hazırlamak,
- g) Adli ve idari davalarda ve her türlü icra takiplerinde gerekli bilgileri hazırlamak, adli ve idari davalarla, icra takiplerinde mahkemeier, hakemler, icra dairelerinde, dava ve icra işleriyle ilgili sair merciler nezdinde Genel Müdürlüğü temsil etmek,
- h) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Yardımcı Birimler**

*Yardımcı birimler*

**MADDE 19. — Genel Müdürlük merkez teşkilatındaki yardımcı birimler şunlardır :**

- a) Personel Dairesi Başkanlığı,
- b) İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,
- c) Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- d) Savunma Uzmanlığı.

*Personel Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 20. — Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :**

- a) Genel Müdürlüğün insangücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Genel Müdürlük personelinin atama, özlük, emeklilik ve sağlık işleriyle ilgili işleri yapmak,
- c) Genel Müdürlüğe bağlı işyerlerinde işveren - işçi ilişkilerinin mevzuat ve yürürlükteki toplu iş sözleşmelerinde belirtilen esaslarla ilgili olarak Bakanlık Personel Genel Müdürlüğüne yürütülecek çalışmalarda gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- d) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 21. — İdarî 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 faydalanmalarını sağlamak,
- g) Genel evrak ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- h) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*Eğitim Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 22.** — Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Genel Müdürlük teşkilatının eğitim planını hazırlamak, belirli görevler için eleman yetiştirmek üzere hizmet öncesi, hizmette bulunan teknik ve diğer memurların hizmet içi, işçilerin ise meslekî eğitim, işlerini yürütmek ve uygulamasını takip etmek,
- b) Her türlü yayım ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesini, ormancılıkla ilgili konular üzerine yazılmış veya hazırlanmış fikir ve sanat eserlerinin, telif ve tercüme hakları ile sahipleri tarafından piyasaya arz edilmiş meslek içi ve meslek dışı konulardaki eserlerin incelenmesini, satın alınmasını, kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarla işbirliği ve bilgi alışverişini sağlamak ve gerekli işlemleri yürütmek,
- c) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü genelece, tebliğ, evrakı matbuca, nakliye tezkeresi, harita, kitap, broşür ve benzerlerinin basımı ile bunlarla ilgili foto laboratuvar çalışmalarını yürütmek,
- d) Genel Müdürlük hizmetleri ile ilgili her türlü tercüme işlerini yapmak ve yaptırmak,
- e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

*Savunma Uzmanlığı*

**MADDE 23.** — Savunma Uzmanlığı Özel Kanununda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yapar.

**ÜÇÜNCÜ KISIM**

**Taşra Teşkilatı**

*Taşra teşkilatı*

**MADDE 24.** — Genel Müdürlük taşra teşkilatı; ormancılık hizmetlerinin özelliği ve tekniğinin gereği olarak bölge seviyesinde kurulacak Orman Bölge Müdürlükleri ile müdürlükler ve şefliklerden teşekkül eder.

*Taşra teşkilatı kuruluşu*

**MADDE 25.** — Genel Müdürlük taşra teşkilatı kuruluşlarından :

- a) Bölge müdürlüğü ve müdürlüklerin kurulmasına ve kaldırılmasına Bakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu,
  - b) Şefliklerin ve memurlukların kurulmasına, kaldırılmasına ve bunların iç hizmet birimlerinin belirlenmesine Genel Müdürlüğün teklifi üzerine Bakanlık,
- Yetkilidir.

**DÖRDÜNCÜ KISIM**

**Sorumluluk ve Yetkiler**

*Yöneticilerin sorumluluğu*

**MADDE 26.** — Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatının her kademedeki yöneticileri yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri, Genel Müdürlük emir ve direktifleri yönünde mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekte bir üst kademeye karşı sorumludur.

*Koordinasyon ve işbirliği konusunda Genel Müdürlüğün görev yetki ve sorumluluğu*

**MADDE 27.** — Genel Müdürlük ana hizmet ve görevleriyle ilgili konularda Bakanlıkça belirlenen esaslar dahilinde diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve yetkilidir.

*Mahallî idarelerle koordinasyon sorumluluğu*

**MADDE 28.** — Genel Müdürlük, hizmet alanına giren konularda mahallî idarelerle koordinasyonu sağlamakla sorumludur.

*Genel Müdürlüğün düzenleme görev ve yetkisi*

**MADDE 29.** — Genel Müdürlük, Kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer emirlerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

*Yetki devri*

**MADDE 30.** — Genel Müdür sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

Bölge Müdürleri, kendilerine bağlı kuruluşların amiri ve Genel Müdürlüğün taşra teşkilatındaki en yetkili temsilcisi olup, bölgesindeki iş ve işlemlerden dolayı Genel Müdüre karşı sorumludur.

*Atama*

**MADDE 31.** — 23.4.1981 tarih ve 2451 sayılı Kanun kapsamı dışında kalan görevlerden 1-4 dereceli kadrolara Genel Müdürün teklifi üzerine Bakan, diğer bütün görevlilerin atanmaları ise Genel Müdür tarafından yapılır. Ancak, Bakan ve Genel Müdür bu yetkilerini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir.

*Kadrolar*

**MADDE 32.** — Kadroların tespit, ihdas, kullanılması ve iptali ile kadrolara ait diğer hususlar Genel Kadro ve Usulü Hakkındaki Mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

*Mal ve kıymetlerin hukukî durumu*

**MADDE 33.** — Genel Müdürlüğün katma ve döner sermaye bütçeleri ile diğer kanunî ve kazai yollardan temin edilmiş bütün taşınır ve taşınmaz mal varlığı ve kıymetleri ile idarede mevcut orman emvali Devlet mah hükmünde olup haczedilemez ve kamulaştırılamaz. Bu mal ve kıymetler aleyhinde suç işleyenler Devlet malları aleyhine suç işleyenler gibi cezalandırılır. Taşınmaz mallar hiçbir vergi, resim ve harca tabi olmaksızın Genel Müdürlük adına tescil işlemi görür.

*Yargı mercilerinde dava işlerinin yürütülmesi*

**MADDE 34.** — Genel Müdürlük Merkez ve taşra teşkilatı leh ve aleyhine açılmış ve açılacak her nevi dava ve icra takipleri Genel Müdürlük Merkezinde avukat sıfatını haiz hukuk müşavirleri ve avukatlarınca, taşra kuruluşlarında ise orman bölge müdürlükleri, orman müdürlükleri ve orman şeflikleri avukatlarınca, avukat bulunmayan yerlerde veya zamanlarda yetki verilen memurlarca yürütülür. Taşra teşkilatında Bakanlığın muvafakatı ile sözleşmeli avukatlar istihdam edilebilir. Hukuk müşavirleri, merkez ve taşrada görevli bütün orman avukatları ve hukuk müşavirleri ile Genel Müdürlük hukuk müşavirliğinde ve taşra teşkilatının dava takibi yapılan birimlerinde çalışan memurlar ve sözleşmeli avukatlar 1389 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinden faydalanır.



*Gelirler*

**MADDE 35. — Orman Genel Müdürlüğünün gelirleri şunlardır :**

- a) Orman ürünlerinin satış ve değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,
- b) Devlet ormanları üzerinde hakiki ve hükmi şahıslara tahsis edilecek alanlardan elde edilecek gelirler,
- c) Döner sermayeli işletme gelirleri,
- d) Hazinece sağlanacak gelirler,
- e) Hizmet ve işletme gelirleri,
- f) Orman tarife bedelleri,
- g) Müsadereli emval satışlarından elde edilen gelirler,
- h) Genel bütçeden yapılacak yardımlar,
- i) Diğer gelirler.

Yukarıdaki gelirlerden ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle o yıl içerisinde yapılmış bulunan giderler karşılandıktan sonra kalan meblağ gelecek yılın bütçesine gelir kaydedilir.

*Anlaşmazlıkların halli*

**MADDE 36. —** Bir sözleşme olsun olmasın Genel Müdürlük ile Devlet daireleri (müessese ve teşekkülleri veya gerçek ve tüzelkişiler arasında çıkan ve henüz kaza mercilerine, mahkeme veya icraya intikal etmemiş bulunan uyuşmazlıkların sulh yoluyla hallinde, anlaşma veya sözleşmelerin değiştirilmesinde veya bozulmasında, maddî ve hukukî sebeplerle dava ve icra takibi açılmasında veya açılan dava ve icra takibine devam edilmesinde veya aleyhte neticelenenlerin yüksek dereceli mercî ve mahkemelerce incelenmesini istemekte fayda umulmayan hallerde bunlardan vazgeçilmesinde, açılmış dava ve icra takiplerinin sulh yoluyla hallinde yarar görüldüğü takdirde tanınacak veya terkî olunacak hak ve işin ihtiva ettiği menfaatlerin;

100 000 liraya kadar olanları Orman Müdürünün kararı,

100 000 - 200 000 (Dahil) liraya kadar olanları Orman Bölge Müdürünün kararı,

200 000 - 1 500 000 (Dahil) liraya kadar olanları Genel Müdürün kararı,

1 500 000 - 10 000 000 (Dahil) liraya kadar olanları Bakanlığın kararı,

10 000 000 liradan fazla olanları Danıştayın görüşü alınarak müşterek karar ile halledilir.

Yukarıda belirtilen parasal sınırlar her yıl Bütçe Kanunları ile tespit edilir.

Mevzuu kalmayan veya yanlışlıkla açıldığı anlaşılan veya Genel Müdürlüğe ait hak ve menfaati muhtevî bulunmayan davalarla icra takipleri, miktar veya değeri yukarıda belirtilen parasal sınırlara tabi olarak iptal edilir. Dava ve icra kayıtları terkî olunur.

Dava ve icra takiplerinde aleyhte verilen kararlara karşı yüksek dereceli mercî ve mahkemelere başvurmadan vazgeçilmesi ile idarece müdahale olunan ceza davalarında, suçun sabit olmaması, failinin tutulan şahıs olmadığının subut bulması sebebiyle verilen beraat ve takipsizlik kararları hakkında da yukarıdaki fıkra hükümlü uygulanır.

Tashihi karar veya iadeyi muhakeme veya 3533 sayılı Kanuna göre hakemlerce verilmiş olan kararlara karşı, itiraz yoluna gidilip gidilmemesinin takdiri davayı takip eden Daire Amirine veya avukata aittir.

Zamanaşımı ve hak düşürücü sürenin geçmesini önleyecek tedbirleri ilgililer almakla mükellektir. Yukarıdaki fıkralar hükümlerine uygun bir karar alınmış olmadıkça, dava ve icra takiplerinin açılması ve tamamen veya kısmen aleyhe sonuçlanan davalarla icra takiplerinde, yüksek dereceli mercilerde incelenmesi mümkün olanlar hakkında kanun yollarına gidilmesi mecburidir. Bu mecburiyeti yerine getirmemek suretiyle hukukî veya maddî sebeplerle bozulması mümkün bir hükmün kesinleşmesine ve bir hakkın kaybolmasına sebep olan avukatlarla, daire amirleri hakkında kanunî takibat yapılmakla beraber, meydana gelen zarar kendilerine tazmin ettirilir.

*Yargı mercilerinde idarenin temsili*

**MADDE 37.** — Genel Müdürlük avukatı bulunmayan yerlerde veya zamanlarda Genel Müdürlüğün yargı mercilerindeki temsilini ve bunlara ait görevleri o yerin en yüksek dereceli orman memuru veya bu memur tarafından görevlendirilecek diğer herhangi bir orman memuru yapar.

Orman bölge müdürlükleri, orman müdürlükleri ve orman şeflikleri genel müdürlük adına yargı mercilerinde dava açmak yetkisine sahiptir.

Orman teşkilatı bulunmayan yerlerde genel müdürlükçe takibi gereken bütün davalar idareyi temsilen hazine avukatınca, bu avukat yoksa mahallî mal memurunca takip edilir.

*Koruma hizmetlerinde avans*

**MADDE 38.** — Genel Müdürlükçe orman muhafaza memurlarına, orman koruma hizmetlerinde kullanacakları her türlü araç ve gerecin satın alınması için yeterli avans verilebilir.

Uygulamaya ait usul ve esaslar genel müdürlükçe hazırlanacak bir yönetmelikle gösterilir.

**BEŞİNCİ KISIM**

**Son Hükümler**

*Yürürlükten kaldırılan hükümler*

**MADDE 39.** — 4 Haziran 1937 tarih ve 3204 sayılı Orman Umum Müdürlüğü Teşkilat Kanunu ve bu Kanunun ek ve tadillerinden halen yürürlükte bulunan 24 Temmuz 1940 tarih ve 3904 sayılı, 6.7.1960 tarih ve 75 sayılı, 24 Haziran 1965 tarih ve 636 sayılı Kanunlar ile 25 Haziran 1945 tarih ve 4767 sayılı, 13 Şubat 1981 tarih ve 2384 sayılı Kanun ve bu Kanun hükümlerine aykırı diğer Kanunların hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ HUKÜMLER**

**GEÇİCİ MADDE 1.** — Genel Müdürlük teşkilatı bu Kanun esaslarına göre yeniden düzenleninceye ve bu düzenleme uyarınca Genel Kadro ve Usulü Hakkındaki Mevzuat hükümlerine göre yeni kadrolar tespit ve ihdas edilinceye kadar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte uygulanmakta olan mevcut kadroların kullanılmasına devam olunur.

**GEÇİCİ MADDE 2.** — Bu Kanun ile yapılan yeni düzenleme sebebi ile kadro ve görev unvanları değişmeyen yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Kadro ve görev unvanları değişenler veya kaldırılanlar, yeni bir kadroya atanuncaya kadar durumlarına uygun işlerde görevlendirilirler ve eski kadrolarına ait aylık, ek göstege ve her türlü hakları, yeni görevlerinde kaldıkları sürece şahıslarına bağlı olarak saklı tutulur.

**GEÇİCİ MADDE 3.** — Bu Kanunun uygulanmasını göstermek üzere hazırlanacak yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

**GEÇİCİ MADDE 4.** — Genel Müdürlük, teşkilatını ve kadrolarını en geç 18.6.1985 tarihine kadar bu Kanuna uygun hale getirir. Bu maksadla Bakanhğın teklifi Maliye ve Gümrük Bakanhğının ve Devlet Personel Başkanhğının görüşlerine dayanılarak kadro ihdas ve iptal etmeye, mevcut kadrolardan sınıf, unvan ve derece değişikliği yapmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

*Yürürlük*

**MADDE 40.** — Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

*Yürütme*

**MADDE 41.** — Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

## Ek - 1 SAYILI CEZVEL

## ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ TEŞKİLATI

Genel Müdür	Genel Müdür Yrd.	Anahizmet Birimleri	Danışma ve Denetim Birimleri	Yardımcı Birimler
Genel Müdür	Genel Müdür Yrd.	1. Orman Koruma ve Yangınla Mücadele Dairesi Başkanlığı	1. Tetkik Kurulu Başkanlığı	1. Personel Dairesi Başkanlığı
	Genel Müdür Yrd.	2. Kadastro ve Mülkiyet Dairesi Başkanlığı	2. Araştırma, Planlama Koordinasyon Dairesi Başkanlığı	2. İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
	Genel Müdür Yrd.	3. Orman İdaresi ve Planlama Dairesi Başkanlığı	3. Hukuk Müşavirliği	3. Eğitim Dairesi Başkanlığı
		4. İşletme ve Pazarlama Dairesi Başkanlığı		4. Savunma Uzmanlığı
		5. Fidanlık ve Tohum İşleri Dairesi Başkanlığı		
		6. Ağaçlandırma ve Silvikültür Dairesi Başkanlığı		
		7. Millî Parklar Dairesi Başkanlığı		
		8. İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığı		

## BU KANUNA AIT TUTANAKLAR

## Türkiye Büyük Millet Meclisi

Cilt	Birleşim	Sayfa
4	80	379
18	114	490
19	19	572:581
	20	659
	21	689:718
20	22	40:50
	23	93:107,121:124

I - Gerekçeli 353 S. Sayılı basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 19 uncu Birleşim tutanağına bağlıdır.

II - Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Tarım Orman ve Köyşleri Komisyonu görüşmüştür.

III - Esas No. : 1/529.