

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞININ TEŞKİLAT VE
GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN**

(Resmî Gazete ile yayımı: 16.5.2005 Sayı: 25817)

Kanun No
5345

Kabul Tarihi
5.5.2005

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1.- Bu Kanunun amacı; gelir politikasını adalet ve tarafsızlık içinde uygulamak; vergi ve diğer gelirleri en az maliyetle toplamak; mükelleflerin vergiyeye gönüllü uyumunu sağlamak; mükellef haklarını gözeterek yüksek kalitede hizmet sunmak suretiyle yükümlülüklerini kolayca yerine getirmeleri için gerekli tedbirleri almak; saydamlık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik, etkililik ve mükellef odaklılık temel ilkelerine göre görev yapmak üzere Maliye Bakanlığına bağlı Gelir İdaresi Başkanlığının kurulmasına, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2.- Bu Kanunda geçen;

- a) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
 - b) Bakan: Maliye Bakanını,
 - c) Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,
 - d) Başkan: Gelir İdaresi Başkanını,
 - e) Başkan yardımcısı: Gelir İdaresi Başkan Yardımcısını,
 - f) Daire başkanı: Gelir İdaresi Daire Başkanını,
 - g) Merkez teşkilatı: Gelir İdaresi Başkanlığının merkez teşkilatını,
 - h) Taşra teşkilatı: Gelir İdaresi Başkanlığının taşra teşkilatını,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Görevler

Teşkilat

MADDE 3.- Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

Başkanlığın merkez teşkilatı ana hizmet, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

Başkanlığın merkez teşkilatı ekli (1) sayılı listede gösterilmiştir.

Görevler

MADDE 4.- Başkanlığın görevleri şunlardır:

- a) Bakanlıkça belirlenen Devlet gelirleri politikasını uygulamak.
- b) Mükelleflerin vergiye uyumunu kolaylaştırmak ve hizmetlerini yerine getirmek.
- c) Mükellef haklarının korunması ve mükellef ile Başkanlık ilişkilerinin karşılıklı güven esasına dayanması konusunda gerekli tedbirleri almak.
- d) Mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.
 - e) Devlet gelirleri politikasıyla ilgili kanun ve kararname çalışmalarına katılmak.
 - f) Devlet alacaklarının tahsilini sağlamak ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.
 - g) Uygulamada ortaya çıkan ihtilafların en aza indirilmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler almak.
 - h) Vergilendirmeye ilgili bilgileri toplamak ve bilgi işlem faaliyetlerini yürütmek.
 - i) Vergi kanunlarında veya diğer mali kanunlarda yer alan her türlü istisna, muaflık ve indirimlerin maliyetlerini ölçmek, ekonomik ve sosyal etkilerini analiz etmek.
 - j) Bakanlıkça belirlenen temel politikalar ve stratejiler doğrultusunda vergi inceleme ve denetimlerini gerçekleştirmek, vergi kayıp ve kaçığının önlenmesi konusunda gerekli tedbirleri almak.
 - k) Mahallî idare gelirleri politikası ile Devlet gelirleri politikasının uygulanmasında uyumu sağlayıcı tedbirler almak.
 - l) Gelirleri etkileyen her türlü kanun tasarı ve tekliflerini, vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.
 - m) Gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin olarak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, bu amaçla veri alışverişini gerçekleştirmek.
 - n) Görev alanına giren konularda, uluslararası gelişmeleri izlemek ve Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar ve diğer devletlerle işbirliği yapmak.
 - o) Terkini gereken vergiler ile tahsili zamanaşımına uğrayan Hazine alacaklarının kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

5345

5.5.2005

p) Nitelikli insan kaynağının kazandırılması, yetkinliklerin geliştirilmesi, kariyer planlarının yapılması ve performanslarının ölçülmesini sağlamak.

r) Kamu Görevlileri Etik Kurulunun belirlediği ilkeler çerçevesinde kurumsal etik kurallar düzenleyerek personele ve mükelleflere duyurmak.

s) Faaliyet sonuçlarını, düzenli aralıklarla kamuoyuna duyurmak ve yıllık faaliyet raporunu izleyen yıl kamuoyuna açıklamak.

t) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Başkan

MADDE 5.- Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup;

a) Başkanlığı mevzuat hükümlerine, Başkanlığın politika ve stratejilerine uygun olarak yönetir.

b) Başkanlığın görev alanına giren hususlarda politika ve stratejiler geliştirir, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturur, performans ölçütleri belirler, gerekli mevzuat çalışmalarını yapar; Başkanlık bütçe teklifini hazırlar, belirlenen strateji, amaç ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.

c) Başkanlığın faaliyet ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.

d) Başkanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesinde üniversite, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılmasını sağlar.

e) Faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

f) Yalın, esnek ve katılımcı yönetim anlayışının gerçekleşmesini sağlar.

g) Başkanlığın merkez ve taşra birimleri arasında doğrudan ve süratli iletişimi ve iş akışını sağlayacak tedbirleri alır.

Başkan, yukarıda belirtilen görevlerin yürütülmesinden doğrudan Bakana karşı sorumludur.

Başkan yardımcıları

MADDE 6.- Görevlerin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere üç başkan yardımcısı görevlendirilir. Başkan yardımcıları Başkana karşı sorumludur. Başkan yardımcıları aynı zamanda vergi dairesi başkanlıklarının koordinasyonu ile görevlendirilebilir.

Koordinasyon Kurulu

MADDE 7.- Başkanlığın amaçlarına ve sürekli gelişim ile performans hedeflerine ulaşılmasına katkıda bulunmak, birimler arasında koordinasyonu, bilgi akışını ve uygulama birliğini sağlamak, sorunlara ortak çözümler üretmek üzere Koordinasyon Kurulu oluşturulur. Kurul; Başkanın başkanlığında, başkan yardımcıları, daire başkanları, I. Hukuk Müşaviri ile Ankara, İstanbul ve İzmir vergi dairesi başkanlarından oluşur. Başkan gündeme

göre diğ er vergi dairesi başkanlarını da toplantılara davet edebilir. Kurul yılda en az bir defa toplanır. Kurulun sekreteryaya hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ana Hizmet Birimleri

Ana hizmet birimleri

MADDE 8.- Başkanlığın ana hizmet birimleri şunlardır:

- Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı.
- Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı.
- Tahsilat ve İhtilafı İşler Daire Başkanlığı.
- Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı.
- Gelirler Kontrolörleri Daire Başkanlığı.
- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.

Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 9.- Gelir Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Gelir kanunlarının uygulanmasına yönelik görüş oluşturmak ve ortaya çıkan tereddütleri gidermek.
- Gelir kanunlarının uygulanmasına ilişkin çalışmalar yapmak.
- Mevzuat değişikliği önerilerinde bulunmak.
- Gelir kanun tasarıları ile kararname hazırlık çalışmalarına katılmak.
- Gelirleri etkileyen her türlü kanun tasarısı ve tekliflerini, vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.
- Mahalli idare gelirleri politikası ile Devlet gelirleri politikasının uygulanmasında uyumu sağlayıcı tedbirler almak.
- Vergi beyannameleri ve mükelleflerce kullanılacak formların şekil ve içeriği konusunda görüş bildirmek.
- Başkanlıkça verilecek diğ er görevleri yapmak.

Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 10.- Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Vergi bilincinin artırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Mükellefleri vergi mevzuatından doğ an hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.
- Mükelleflere yönelik hizmetlerin ve her türlü iletişimin, hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

5345

5.5.2005

d) Mükellef haklarının korunmasını sağlamak ve buna ilişkin gerekli alt yapıyı hazırlamak.

e) Mükellef şikayetlerini değerlendirmek ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.

f) Mükellef memnuniyetini ölçmek ve değerlendirmek.

g) Vergi mevzuatının adil uygulanmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.

h) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Mükellef hizmetleri, mükellef grupları ve sektörler ile bunların hizmet ihtiyaçları da dikkate alınmak suretiyle gerçekleştirilir.

Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 11.- Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) İşlemlerin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli bilgi işlem sistemlerini kurmak, teknolojik gelişmelere uygun bir şekilde geliştirmek ve bilişim faaliyetlerini yürütmek.

b) Başkanlığın taşra teşkilatının görev ve çalışma esasları ile ilgili yönetmelik ve yönergeleri, diğer birimlerle işbirliği yapmak suretiyle hazırlamak ve uygulanmasını izlemek.

c) Taşra birimlerinin kuruluşuna ilişkin işlemleri yürütmek.

d) Merkez ve taşra teşkilatının iş ve işlem akışlarını düzenlemek ve verimliliğini artırmaya yönelik tedbirler almak.

e) Taşra birimlerinin iş ve işlemlerinde koordinasyon ve uygulama birliğini sağlamak.

f) İdare ve mükelleflerce kullanılacak belge ve formlarla vergi beyannamelerini hazırlamak.

g) Tüm ekonomik faaliyetlere ilişkin ulusal mali bilgi alt yapısını tek merkezden geliştirmek, yönetmek ve bu bilgileri ilgili birimlerin kullanımına sunmak.

h) Kurumsal veri tabanını oluşturmak ve ulusal veri alt yapısının hazırlanmasına katkıda bulunmak.

i) Mükellefiyet, vergilendirme, denetim ve risk analizine yönelik her türlü bilgi, veri ve istatistiği toplamak ve işlemek.

j) Vergilendirme, denetim, planlama ve kayıt dışı ekonomiyle mücadele konularında veri sağlamak.

k) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Tahsilat ve İhtilafı İşler Daire Başkanlığı

MADDE 12.- Tahsilat ve İhtilafı İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Amme alacaklarının süresinde ve kanunlara uygun bir şekilde tahsili için gerekli tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.

b) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun uygulanması ve sorunların çözümü konusunda mükelleflere ve ilgili birimlere görüş bildirmek.

c) İhtilafli konuları analiz ederek mükelleflerle anlaşmazlıkları en aza indirecek tedbirler almak.

d) Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre kamu alacaklarının taksitlendirme, tecil ve terkin işlemlerini yürütmek.

e) Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun uygulanmasında kamu kurum ve kuruluşları arasında uygulama birliğini sağlamak.

f) Terkini gereken vergiler ile tahsili zamaşımına uğrayan Hazine alacaklarının kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemleri yapmak.

g) Vergi ve diğer kamu alacakları ile ilgili kanunların uygulanmasından doğan ihtilaflardan kaynaklanan davaların yetkili mercilerde takibi ile savunmasının yapılmasını sağlamak.

h) Vergi ihtilaflarının takibi ve savunmasıyla ilgili uygulama birliğini sağlamak.

i) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 13.- Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Uyum bozukluklarını tespit ve analiz etmek, çözümler üretmek suretiyle mükelleflerin vergi kanunlarına gönüllü uyumunu sağlamak.

b) Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığında oluşacak bilgileri değerlendirerek vergi incelemesine yetkili birimlerin kullanımına sunmak.

c) Başkanlığın vergi inceleme ve denetim yıllık planını hazırlamak.

d) Vergi inceleme ve denetimine ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, inceleme ve denetim rehberleri hazırlamak.

e) Vergi kayıp ve kaçığı ile mücadele etmek, bu konuda gerekli tedbirleri önermek ve çalışmaları yapmak.

f) Başkanlığın vergi inceleme ve denetim yıllık planına uygun olarak vergi denetmenleri ve yardımcıları tarafından vergi inceleme ve denetimlerinin yapılmasını sağlamak.

g) Vergi incelemesine yetkili birimlerin inceleme ve denetim sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve istatistikler oluşturmak.

h) Vergi inceleme ve denetimlerinin etkinlik ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak, bu konuda görüş ve önerilerde bulunmak.

i) Vergi inceleme ve denetim çalışmalarında merkez ve taşra birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.

j) Mükelleflerin faaliyetlerini gruplar ve sektörler itibarıyla analiz etmek, mukayeseler yapmak ve bu suretle risk alanlarını tespit etmek.

k) Vergi yükümlülüklerine ilişkin ihbar ve şikayetleri değerlendirmek.

5345

5.5.2005

l) Görev alanıyla ilgili olarak Başkanlıkça verilecek konularda araştırma ve incelemeler yapmak, önerilerde bulunmak.

m) Başkanlığın görev alanına giren konularda 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Malî Müşavirlik ve Yeminli Malî Müşavirlik Kanununun uygulanmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve tereddütleri gidermek.

n) Tek düzen hesap planı ve mali tablolara ilişkin çalışmalar yapmak veya yapılmasına katkıda bulunmak.

o) Muhasebe standartlarının belirlenmesine ilişkin çalışmalara katılmak ve görüş bildirmek.

p) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Gelirler Kontrolörleri Daire Başkanlığı

MADDE 14.- Gelirler Kontrolörleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın vergi inceleme ve denetim yıllık planına uygun olarak, vergi inceleme ve denetimlerinin gelirler kontrolörleri ve stajyer gelirler kontrolörleri tarafından yerine getirilmesini sağlamak.

b) Gelirler kontrolörleri ve stajyer gelirler kontrolörleri tarafından yapılacak vergi inceleme ve denetimine ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, inceleme ve denetim rehberleri hazırlamak.

c) Gelirler kontrolörleri ve stajyer gelirler kontrolörlerinin Başkanlıkça belirlenecek görev yerlerinde çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemek.

d) Vergi inceleme ve denetimlerinin etkinlik ve verimliliğini artırıcı tedbirler konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

e) Başkanlıkça verilecek konularda etüt, araştırma ve incelemeler yapmak.

f) Mevzuatla gelirler kontrolörlerine verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

g) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı

MADDE 15.- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Uygulamaya ilişkin uluslararası vergi ilişkilerini yürütmek ve bu kapsamla sınırlı ikili ve çok taraflı anlaşmalarla ilgili işlemleri yapmak.

b) Devlet gelirlerine etkisi olan her türlü uluslararası anlaşma tekliflerini vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.

c) Avrupa Birliği ile vergi uygulamasıyla ilgili ilişkileri ve Türk vergi sisteminin Birliğin vergi sistemine uyumuna ilişkin çalışmaları yürütmek.

d) Uluslararası kuruluşlar ve diğer devletlerle görev alanına giren konularda işbirliği yapmak ve bu çerçevede eğitim faaliyetlerini yürütmek.

e) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Danışma Birimleri

Danışma birimleri

MADDE 16.- Başkanlığın danışma birimleri şunlardır:

- a) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- b) Hukuk Müşavirliği.
- c) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 17.- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yıllık program çerçevesinde Başkanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) Başkanlığın görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, izlemek, değerlendirmek, sürekli gelişim önerilerinde bulunmak ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) Başkanlık bütçesini stratejik plana ve yıllık hedeflere göre hazırlamak; Başkanlık faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

d) Vergi kanunlarında veya diğer mali kanunlarda yer alan her türlü istisna, muaflık ve indirimlerin maliyetlerini ölçmek, ekonomik ve sosyal etkilerini analiz etmek.

e) Merkez ve taşra teşkilatının iş ve işlem akışları ile verimliliğinin artırılmasına yönelik öneriler geliştirmek.

f) Başkanlığın faaliyetleriyle ilgili bilgi ve verileri toplayarak yönetim hizmetlerinin geliştirilmesi ve performansa yönelik olarak analiz yapmak, yorumlamak ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

g) Başkanlık üst yönetiminin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

h) Başkanlığın görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek iç ve dış faktörleri incelemek ve bu konuda gerekli kriz yönetimi planını hazırlamak, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

i) Yapılacak yeni düzenlemeler ve ihdas edilecek birimler için düzenleyici etki analizi yapmak, gelir kanunlarına ilişkin tasarıları uygulanabilirliği açısından değerlendirmek ve görüş bildirmek.

j) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği**MADDE 18.-** Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Başkan, Başkanlık birimleri ve bakanlıklar tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarı ve taslakları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek.

b) Başkanlığın menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

c) 8.1.1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak, taraf olduğu idari davalarda Başkanlığı temsil etmek veya Başkanlıkça hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaları takip ve koordine etmek.

d) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**MADDE 19.-** Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri 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 verilecek diğer görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM**Yardımcı Hizmet Birimleri****Yardımcı hizmet birimleri****MADDE 20.-** Başkanlığın yardımcı hizmet birimleri şunlardır:

a) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı.

b) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı**MADDE 21.-** İnsan Kaynakları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın fonksiyonlarının gerektirdiği yetkinlikleri tanımlamak, bu yetkinliklere uygun insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak.

b) Başkanlığın her seviyede çalışanının kariyer ve eğitim planlarını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

c) Performans değerlendirmelerini koordine etmek.

d) Başkanlık personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

e) Başkanlık personelinin mesleğe giriş, yeterlik ve görevde yükselme sınavlarına ilişkin işlemleri yürütmek.

5345

5.5.2005

f) Personelin görev ve çalışma esasları ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak ve uygulamak.

g) Görev alanına giren konularda Başkanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak.

h) Kamu Görevlileri Etik Kurulunun belirlediği ilkeler çerçevesinde kurumsal etik kurallar düzenleyerek personele duyurmak.

i) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 22.- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri hizmetler ile mali hizmetleri yürütmek.

b) Fiziki çalışma ortamlarını uygun ve standart hale getirmek.

c) Kaynak ihtiyaçlarını etkin, verimli ve zamanında karşılamak.

d) Taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

e) Basılı kâğıtlar ve malzemenin temini ile yayın faaliyetleriyle ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Başkanlığın sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

g) Görev alanına giren konularda Bakanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak.

h) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

ALTINCI BÖLÜM

Taşra Teşkilatı

Taşra teşkilatı

MADDE 23.- Başkanlığın taşra teşkilatı, doğrudan merkeze bağlı vergi dairesi başkanlıkları ile vergi dairesi başkanlığı kurulmayan yerlerde bu Kanununun 24 ve 25 inci maddelerindeki görev ve yetkileri haiz vergi dairesi müdürlüklerinden oluşur. Vergi dairesi başkanlıklarının kuruluş yerleri ve sayıları ile bunlara ilişkin değişiklikler Bakanlar Kurulunca belirlenir.

Vergi dairesi başkanlıklarına bağlı vergi dairesi müdürlükleri ile şubeler kurulmasına ve bunların faaliyete geçirilmesine ilişkin usul ve esaslarla; aynı il sınırları içinde kalmak kaydıyla mükelleflerin, işyeri ve kanuni merkezlerine bağlı kalınmaksızın belirlenecek ölçütlere göre hangi vergi dairesi müdürlüğü veya başkanlığına bağlı olacağını belirlemeye Bakan yetkilidir.

Vergi Dairesi Başkanlığı

MADDE 24.- Vergi Dairesi Başkanlığının amacı, yetki alanı içinde ekonomik faaliyetleri ve gelişmeleri yakından takip etmek, sektör ve mükellef gruplarının ihtiyaçlarına uygun hizmetleri en iyi şekilde sunmak ve yetkinlikleri geliştirmek suretiyle vergi yükümlülüklerini yerine getirmelerini sağlamaktır.

Vergi Dairesi Başkanlığı; yetki alanı içindeki mükellefi tespit etmek, vergi ve benzeri mali yükümlülüklerle ilişkin tarh, tahakkuk, tahsil, terkin, tecil, iade, ödeme, muhasebe ve benzeri işlemleri yapmak, bu işlemlere ilişkin olarak yaratılan ihtilaflarla ilgili yargı mercileri nezdinde talep ve savunmalarda bulunmak, gerektiğinde temyiz ve tashihi karar talebinde bulunmak, yargı kararlarının uygulanması işlemlerini yürütmek, vergi uygulamalarını geliştirmek ve iyileştirmek, mükelleflere kanunların uygulanması ile ilgili görüş bildirmek, mükellefi hakları konusunda bilgilendirmek ve uygulamalarında mükellef haklarını gözetmek, mükellef hizmetleri ile bilgi işlem, istatistik, bilgi toplama, eğitim, satın alma, kiralama, vergi inceleme ve denetimi, uzlaşma, takdir ve benzeri görevleri ve işlemleri yürütmekle görevli ve yetkilidir.

Vergi dairesi başkanlıkları bünyesinde; mükellef hizmetleri, vergilendirme, denetim, tahsilat ve hukuk işleri, muhasebe, insan kaynakları, destek hizmetleri ve benzeri fonksiyonlar için grup müdürlükleri ve bunlara bağlı müdürlükler ile yetki alanlarında ekonomik analizler yapmak ve mükellef hizmetlerini en yakın yerden sunmak üzere şubeler kurulur. Merkez ile taşra birimleri arasındaki fonksiyonel ilişkiler doğrudan sağlanır. Bunların organizasyon yapıları, görevleri, yetki ve sorumlulukları, merkez teşkilatıyla ilişkileri ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Vergi Dairesi Başkanı

MADDE 25.- Vergi Dairesi Başkanı; Vergi Dairesi Başkanlığının amiri olup, yetki alanındaki işlemlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi ve izlenmesi, vergi inceleme ve denetimlerinin gerçekleştirilmesi, kendisine bağlı birimlerin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirmelerinin sağlanması, mükelleflere kanunların uygulanmasına ilişkin görüş bildirilmesi, mükellef haklarının gözetilmesi, faaliyetleri hakkında Başkanlığın bilgilendirilmesi, kanunlara aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulması ve emrine atanan personelin özlük işlemlerinin yürütülmesinden doğrudan Başkanlığa karşı sorumludur.

Ödenek gönderme belgesi ile verilen harcama yetkisi çerçevesinde Vergi Dairesi Başkanlığınca yapılacak ödemelere ilişkin harcama yetkisi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31 inci maddesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde vergi dairesi başkanlığınca kısmen veya tamamen grup müdürlüklerine veya vergi dairesi müdürlüklerine devredilebilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Sorumluluk

Yöneticilerin sorumlulukları

MADDE 26.- Başkanlığın her kademedeki yöneticileri görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Yetki devri

MADDE 27.- Başkan ve her kademedeki Başkanlık yöneticileri, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla, yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM**Çeşitli Hükümler****Atama**

MADDE 28.- Başkan yardımcıları, daire başkanları, vergi dairesi başkanları ve gelirler kontrolörleri, Başkanın önerisi üzerine Bakan tarafından; 23.4.1981 tarihli ve 2451 sayılı Kanun hükümleri dışında kalan diğer personelin atamaları Başkan tarafından yapılır. Başkan bu yetkilerini gerekli gördüğü takdirde alt kademelere devredebilir.

Başkan kadrosuna atanmak için; hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinde en az lisans düzeyinde yüksek öğrenim görmüş, Bakanlıkta veya Başkanlıkta fiilen en az üç yıl çalışmış olmak gerekir.

Başkan yardımcısı, daire başkanı ve vergi dairesi başkanı kadrolarına atanacakların; hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinde en az lisans düzeyinde yüksek öğrenim görmüş ve Devlet memuriyetinde en az on hizmet yılını doldurmuş olanlardan; Başkanlıkta en az üç yıl yönetici düzeyinde çalışmış ya da maliye müfettişi, hesap uzmanı veya gelirler kontrolörü olması gerekir.

Gelirler Kontrolörleri Daire Başkanı, daire başkanı olma niteliklerini haiz gelirler kontrolörü unvanını almış olanlar arasından atanır.

Denetim elemanı ve uzman personel çalıştırılması

MADDE 29.- Gelirler kontrolörleri; en az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden mezun olanlar arasından yapılacak özel yarışma sınavı sonucuna göre mesleğe stajyer gelirler kontrolörü olarak alınırlar ve en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak kaydıyla yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yapılacak yeterlik sınavında başarılı olanlar gelirler kontrolörlüğüne atanırlar. Gelirler kontrolörlüklerinin mesleğe alınmaları ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Vergi denetmenleri; en az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden mezun olanlar arasından yapılacak özel yarışma sınavı sonucuna göre mesleğe vergi denetmen yardımcısı olarak alınırlar ve en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak kaydıyla yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yapılacak yeterlik sınavında başarılı olanlar vergi denetmenliğine atanırlar. Vergi denetmenleri vergi dairesi başkanlığı emrinde çalıştırılırlar. Vergi denetmenlerinin mesleğe alınmaları ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Devlet gelir uzmanları, vergi istihbarat uzmanları ve gelir uzmanları; en az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri ve mühendislik fakültelerinin lisans bölümleri ile matematik ve istatistik lisans

5345

5.5.2005

bölmülerinden mezun olanlar arasından yapılacak özel yarışma sınavı sonucuna göre mesleğe Devlet gelir uzman yardımcısı, vergi istihbarat uzman yardımcısı ve gelir uzman yardımcısı olarak alınırlar. Bunlar en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak kaydıyla yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yapılacak yeterlik sınavında başarılı olanlar durumlarına uygun Devlet gelir uzmanlığı, vergi istihbarat uzmanlığı veya gelir uzmanlığına atanırlar. Bunların mesleğe alınmaları ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Vergi dairesi başkanlıklarının taraf olduğu davaların ilgili mercilerde takip ve savunmasını yapmak üzere, vergi dairesi başkanlıkları emrinde yeterli sayıda Hazine avukatı görevlendirilir. Vergi dairesi başkanı, 8.1.1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanunun 22 nci maddesi ile kendisine verilen yetkiyi, Hazine avukatlarına veya ilgili müdürlere devredebilir. Vergi dairesi başkanlıkları emrinde çalıştırılacak Hazine avukatlarının çalışma usul ve esasları, Başkanlık ile Maliye Bakanlığı Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğü tarafından müştereken belirlenir.

Performans yönetimi

MADDE 30.- Başkanlık personelinin; mükellef memnuniyeti, vergi gelirlerindeki tahakkuk ve tahsilat artış oranı, vergi toplama maliyeti, uyum oranı ve benzeri genel performans ölçütleri ve hedefleri Başkan tarafından belirlenir. Uyum oranından maksat, mükellef beyanlarının vergi kanunlarına uygunluğu ölçüsüdür.

Başkan, performans modeli çerçevesinde birimlerin ve bireylerin genel performans hedeflerini gerçekleştirmek üzere özel performans ölçütleri ve hedeflerini belirler. Personel bazındaki bireysel performanslar merkezdeki personel ve vergi dairesi başkanları için Başkan, taşradaki personel için vergi dairesi başkanları tarafından belirlenir.

Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakan tarafından belirlenir.

Vergi Danışma Komitesi

MADDE 31.- Vergi Danışma Komitesi, vergi kanunlarının uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütlerin giderilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması için ilke ve prensiplerin oluşturulmasına yönelik önerilerde bulunmak üzere; ilgili başkan yardımcısının başkanlığında ilgili daire başkanları, vergi incelemesine yetkili denetim birimleri ve ilgili meslek birliği temsilcileri ile akademisyenlerden oluşur. Komitenin teşkili ile çalışma usul ve esasları Başkanlıkça belirlenir.

Kadrolar

MADDE 32.- Ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Maliye Bakanlığına ait bölümünden çıkarılmış ve ekli (3) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvele Gelir İdaresi Başkanlığı olarak eklenmiştir.

Atıflar ve yetkiler

MADDE 33.- Diğer mevzuatta Gelirler Genel Müdürlüğüne yapılmış olan atıflar ilgisine göre Gelir İdaresi Başkanlığına; Gelirler Genel Müdürlüğüne yapılmış atıflar Gelir İdaresi Başkanına; Başkanlığın görev alanına giren konularda mülki idare amirlerine, mahallin en büyük memuruna, ilin en büyük malmemuruna, defterdara ve defterdarlığa yapılmış atıflar ilgisine göre vergi dairesi başkanı ve başkanlığına, vergi dairesi başkanlığı bulunmayan yerlerde vergi dairesi müdürü veya müdürlüğüne; gelir müdürlüğüne, takdir komisyonu başkanı veya başkanlığına, tahsil dairesine, mal müdürü ve müdürlüğüne yapılmış atıflar ilgisine göre vergi dairesi başkanı ve başkanlığına veya ilgili müdür veya müdürlüğüne; vergi kontrol memuruna yapılmış atıflar ise vergi denetmenine yapılmış sayılır.

Değiştirilen hükümler

MADDE 34.- 1) 14.7.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun;

a) 36 ncı maddesinin "ORTAK HÜKÜMLER" başlıklı bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendine "Özrümler Uzman Yardımcıları," ibaresinden sonra gelmek üzere "Vergi, Muhasebe ve Millî Emlak Denetmen Yardımcıları," ibaresi, "Özrümler Uzmanlığına," ibaresinden sonra gelmek üzere "Vergi, Muhasebe ve Millî Emlak Denetmenliğine," ibaresi eklenmiştir.

b) 59 uncu maddesinin birinci fıkrasına "Başbakanlık Basın Müşavirliğine," ibaresinden sonra gelmek üzere "Gelir İdaresi Başkanlığında Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine," ibaresi eklenmiştir.

c) Ekli (I) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin; "I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı" bölümünün (c) bendine "Devlet Personel Başkanı," ibaresinden sonra gelmek üzere "Gelir İdaresi Başkanı," (e) bendine "Başbakan Müşavirleri," ibaresinden sonra gelmek üzere "Gelir İdaresi Başkan Yardımcıları," (f) bendine "Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi Başkan Yardımcısı" ibaresinden sonra gelmek üzere "Vergi Dairesi Başkanı (Ankara, İstanbul, İzmir)," (g) bendine "Dış Ticaret Müsteşarlığı Dış Ticaret Uzmanları ve Dış Ticaret Kontrolörleri," ibaresinden sonra gelmek üzere "Gelirler Kontrolörleri," ibareleri eklenmiştir.

d) Ekli (II) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin; "2- Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yüksek Öğretim Kuruluşlarında" bölümüne "Genel Müdür Yardımcısı" ibaresinden önce gelmek üzere "Gelir İdaresi Daire Başkanı, Vergi Dairesi Başkanı," "5- Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yükseköğretim Kuruluşlarında" bölümüne "Daire Başkanı," ibaresinden sonra gelmek üzere "Gelir İdaresi Grup Başkanı," ve "Bölge Başmüdürü," ibaresinden sonra gelmek üzere "Gelir İdaresi Grup Müdürü, Vergi Dairesi Müdürü," ibareleri eklenmiştir.

e) Ekli (IV) sayılı Makam Tazminatı Cetvelinin; 5 inci sırasının (c) bendine "Genel Müdür Yardımcıları" ibaresinden sonra gelmek üzere "Gelir İdaresi Daire Başkanı, Vergi Dairesi Başkanı," , 7 nci sırasına "Başbakanlık, Bakanlık, Müsteşarlık, Kurum Başkanlığı ve Müstakil Genel Müdürlüklerin merkez teşkilatı Daire Başkanı kadrolarına atananlar (Bütçe

5345

5.5.2005

Dairesi Başkanı hariç),” ibaresinden sonra gelmek üzere "Gelir İdaresi Grup Başkanı,” ibaresi eklenmiş ve 8 inci sırasının (a) bendindeki "Müşteşarlık kontrolörleri," ibaresi "Müşteşarlık ve Başkanlık kontrolörleri," şeklinde değiştirilmiştir.

2) 23.4.1981 tarihli ve 2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanuna ekli (2) sayılı cetvele "Devlet Personel Başkanı" ibaresinden önce gelmek üzere "Gelir İdaresi Başkanı" ibaresi eklenmiştir.

3) 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvele "56- Gelir İdaresi Başkanlığı" ibaresi eklenmiştir.

4) 4.1.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 128 inci maddesinin birinci fıkrasına "5. Gelir uzmanları;," ek 13 üncü maddesinin (4) numaralı fıkrasının (b) ve (c) bentlerine "Maliye Bakanlığı" ibaresinden sonra gelmek üzere "ile Gelir İdaresi Başkanlığı" ibareleri eklenmiştir.

5) 13.12.1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35/A maddesine "a) Gelir İdaresi Başkanlığı," bendi eklenmiş ve mevcut bentler teselsül ettirilmiş; 43 üncü maddesinin (a) bendinin ikinci paragrafına "Kontrolörler" ibaresinden sonra gelmek üzere "(Gelir İdaresi Başkanlığı gelirler kontrolörleri dahil)" ibaresi, "bağlı buldukları" ibaresinden sonra gelmek üzere "Başkanlık ve" ibareleri eklenmiştir.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 35.- 1) 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin;

a) 2 nci maddesinin (e) bendinde yer alan "uygulamak ve devlet gelirlerini tahsil etmek," ibaresi,

b) 8 inci maddesinin (d) bendi,

c) 9 uncu maddesinin dördüncü ve beşinci fıkraları,

d) 12 nci maddesi,

e) 34 üncü maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi,

f) 43 üncü maddesinin (a) bendinde yer alan "Gelirler,", (b) bendinin (1) numaralı alt bendindeki "Gelirler Genel Müdürlüğünde Devlet Gelir Uzmanı,", (2) numaralı alt bendindeki "Gelir Uzmanı,", (4) numaralı alt bendindeki "Gelirler Genel Müdürlüğü," ve "Devlet Gelir Uzmanlığı,", (5) numaralı alt bendindeki "Gelir Uzmanı," ibareleri ile (c) bendinin birinci paragrafı,

g) Ek 8, 9, 10, 13, 14, 15 ve 16 ncı maddeleri,

h) Ek 11 inci maddesinin üçüncü fıkrası,

i) Ek 12 nci maddesinin birinci fıkrasındaki "gelir" ibaresi,

j) Ekli (1) sayılı cetvelinin "Ana Hizmet Birimleri" bölümünde yer alan "4- Gelirler Gn. Md." ibaresi,

k) "Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğü Gelirler Bölge Müdürlüklerinin Merkezleri ve Kapsadığı İller" başlıklı ekli (3) sayılı cetveli,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ekli (II) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin "1-Başbakanlık ve Bakanlıklarda" bölümünde yer alan "Defterdar" ibaresinden sonra gelen "(Ankara, İstanbul, İzmir)", "Gelirler Bölge Müdürü, Vergi Dairesi Başkanı", "4-Başbakanlık ve Bakanlıklarda" bölümünde yer alan "Defterdar,", "Vergi Dairesi Müdürü,", "Gelir Müdürü,", "Takdir Komisyonu Başkanı,", "Bilgi İşlem Merkezi Müdürü (Maliye Bakanlığı Bölgede), Vergi İstihbarat Müdürü (Maliye Bakanlığı), Vergi Müdürü (Maliye Bakanlığı)," ibareleri,

3) Diğer kanun ve kanun hükmünde karamamelerin bu Kanuna aykırı hükümleri, Yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1- 31.12.2004 tarihi itibarıyla Bakanlık merkez ve taşra teşkilatına ait taşınurlar, araç, gereç, malzeme, demirbaş ve taşıtlardan fiilen Gelirler Genel Müdürlüğü, gelirler bölge müdürlükleri ve defterdarlık gelir birimlerinde kullanılanlar ve bu idarelerde fiilen görev yapan personel ile Bakanlığa ait her türlü hak ve yükümlülüklerden Gelirler Genel Müdürlüğünü ilgilendirenler hiçbir işleme gerek kalmaksızın ilgisine göre Başkanlığın merkez ve taşra teşkilatına devredilmiş, taşınmazlar ise tahsis edilmiş sayılır.

Başkanlığın merkez ve taşra teşkilatı bu Kanun esaslarına göre kısmen veya tamamen yeniden düzenleninceye kadar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihteki mevcut kadroların kullanımına devam olunur.

Başkanlığın 2005 Mali Yılı harcamaları 2005 Mali Yılı Bütçe Kanununun 15 inci maddesinin (a) fıkrasının (8) numaralı bendine istinaden yeni bir düzenleme yapıncaya kadar Bakanlığın 2005 yılı bütçesinde yer alan Gelirler Genel Müdürlüğüne ait ödeneklerden karşılanır.

Bu Kanunun uygulanmasında teşkilat, personel, kadro, demirbaş devri ile taşınmazların tahsisi ve benzeri hususlarda ortaya çıkabilecek sorunları gidermeye Bakan yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 2.- Bu Kanunla yapılan yeni düzenlemeler nedeniyle kadro ve görev unvanı değişmeyenlerden bu Kanunda öngörülen şartları taşıyanlar başka bir işleme gerek kalmaksızın durumlarına uygun aynı unvanlı kadrolara atanmış sayılır.

Bu Kanuna göre kadro ve görev unvanları değişen yahut kaldırılan veya gerekli şartları taşımayan personel kazanılmış hak aylık dereceleri dikkate alınarak durumlarına uygun boş kadrolara en geç bir yıl içinde atanır ve atama işlemi yapıncaya kadar Başkanlıkça ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilir. Bunlar, yeni bir kadroya atanıncaya kadar, eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali haklarını almaya devam ederler. Söz konusu personelin atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları toplamının net tutarının, eski kadrolarına bağlı olarak en son aldıkları aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları toplamının net tutarından az olması halinde, aradaki fark giderilinceye kadar atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

Başkanlık; vergi dairesi müdürlerini veya müdürleri, takdir komisyonlarına başkanlık etmek üzere görevlendirmeye yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 3.- Başkanlık kadrolarına, bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren üç yıl içinde yapılacak atamalarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) Başkan kadrosuna atanacaklarda; Gelirler Genel Müdürlüğünde daire başkanı veya üstü görevlerde bulunmak veya bulunmuş olmak ya da Bakanlıkta genel müdür yardımcısı veya daha üst görevlerde en az iki yıl bulunmuş veya Devlet memuriyetinde en az oniki hizmet yılını doldurmuş maliye müfettişi, hesap uzmanı veya gelirler kontrolörü olmak ya da kamuda üst düzey yönetici olarak en az on yıl çalışmış olmak,

b) Başkan yardımcısı, daire başkanı ve vergi dairesi başkanı kadrolarına atanacaklarda; Gelirler Genel Müdürlüğünde daire başkanı veya üstü görevlerde bulunmak veya bulunmuş olmak ya da Bakanlıkta daire başkanı veya daha üst görevlerde en az iki yıl bulunmuş ya da defterdar veya gelir idaresi grup başkanı veya grup müdürü kadrolarında çalışmış olmak ya da Devlet memuriyetinde en az on hizmet yılını doldurmuş maliye müfettişi, hesap uzmanı veya gelirler kontrolörü olmak,

c) Gelir idaresi grup başkanı ve grup müdürü kadrolarına atanacaklarda; Gelirler Genel Müdürlüğünde daire başkanı görevinde bulunmak veya bulunmuş olmak ya da defterdar veya defterdar yardımcısı kadrolarında çalışmış ya da Gelirler Genel Müdürlüğü şube müdürü ile vergi dairesi müdürü, gelir müdürü, takdir komisyonu başkanı olmak veya Devlet memuriyetinde en az on hizmet yılını doldurmuş maliye müfettişi, hesap uzmanı, gelirler kontrolörü, Devlet gelir uzmanı veya vergi denetmeni olmak,

d) Müdür ve vergi dairesi müdürü kadrolarına atanacaklarda; Gelirler Genel Müdürlüğü şube müdürü kadrosunda bulunmak veya bu kadroda en az iki yıl süreyle görev yapmış olmak veya vergi dairesi müdürü, gelir müdürü veya takdir komisyonu başkanı kadrolarında bulunmak ya da Devlet memuriyetinde en az sekiz hizmet yılını doldurmuş Devlet gelir uzmanı veya vergi denetmeni olmak,

Gerekir.

İhtiyaç duyulması halinde, Bakanlık merkez atamalı personel, yaptıkları görevlere uygun merkez ve taşra teşkilatındaki muhasebe, insan kaynakları ve destek hizmetleriyle ilgili kadrolara atanabilirler.

Gelirler Genel Müdürlüğü merkez teşkilatında; organizasyon metot uzmanlığı eğitimi olarak organizasyon metot şubesinde en az beş yıl süreyle fiilen organizasyon metot uzmanı olarak görevlendiren personel ile uzman kadrolarında çalışan personelden son üç yılda olumlu sicil almış olanlar yaş ve öğrenim alanı şartları hariç Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğü Devlet Gelir Uzmanlığı Görev, Çalışma ve Atama Yönetmeliğindeki şartları taşımaları kaydıyla bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren üç yıl içinde açılacak özel sınavlardan en fazla ikisine girme hakkına sahiptir. Bu sınavı kazananlar Devlet gelir uzmanlığı kadrosuna atanırlar.

Başkanlığın merkez veya taşra teşkilatı kadrolarında görev yapan ve son üç yılda Bakanlıkta olumlu sicil almış olan personel, yaş ve öğrenim alanı şartları hariç Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğü Gelir Uzmanlığı Görev, Çalışma ve Atama

Yönetmeliğindeki şartları taşımaları kaydıyla, bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren beş yıl içinde açılacak özel sınavlardan en fazla üçüne girme hakkına sahiptir. Bu sınavı kazananlar gelir uzmanı olarak atanırlar.

22.7.1998 tarihine kadar vergi denetmeni veya yardımcısı kadrosunda olup, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte halen bu kadrolarda veya kamuda görev yapanlardan bu unvanlarda fiilen en az üç yıl çalışmış olanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36 ncı maddesinin "ORTAK HÜKÜMLER" başlıklı bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendi yönünden yeterlik sınavını vermiş sayılırlar. Bu hükmün, 1.6.1989 tarihli ve 3568 sayılı Kanunun 9 uncu maddesinin son fıkrasına şümulü yoktur.

22.7.1998 tarihli ve 4369 sayılı Kanunun geçici 4 üncü maddesi uyarınca açılanlar dahil olmak üzere, 29.7.1998 tarihinden sonra yapılan yeterlik sınavlarında başarılı olarak Muhasebe Denetmeni, Vergi Denetmeni ve Millî Emlak Denetmeni kadrolarına atanmış olanlardan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36 ncı maddesinin "ORTAK HÜKÜMLER" başlıklı bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendi hükmünden daha önce yararlanmamış olan ve yukarıdaki fıkra kapsamına girmeyenlerin kazanılmış hak aylık dereceleri, bir defaya mahsus olmak üzere bir üst dereceye yükseltilir.

GEÇİCİ MADDE 4.- Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar, aynı konuları düzenleyen tüzük ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 5.- Kurulacak vergi dairesi başkanlıklarının faaliyete geçmesiyle birlikte vergi dairesi müdürlükleri ile gelir müdürlükleri ilgili vergi dairesi başkanlığına bağlanmış; defterdarlıklara ve gelirler bölge müdürlüklerine bağlı vergi denetmen ve yardımcılara ise ilgili vergi dairesi başkanlıklarına atanmış sayılır. Mal müdürlükleri bünyesinde bulunan bağlı vergi daireleri ise vergi dairesi başkanlığı birimi haline dönüştürülünceye kadar defterdarlıklara bağlı olarak faaliyetlerine devam ederler. Buralarda çalışan Başkanlık personeli fiilen görev yaptıkları bu birimlerde görevlendirilmiş sayılır. Vergi dairesi başkanlıklarına bağlanan birimler ile defterdarlıklar ve gelirler bölge müdürlükleri bünyesinde faaliyetine devam eden birimler açısından 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin bu Kanunla kaldırılan ek 8, 9, 10, 13, 14, 15 ve 16 ncı maddeleri ile ek 11 inci maddesinin üçüncü fıkrası hükümlerinin yürürlüğü ve anılan maddelerde yer alan görev, yetki ve sorumlulukların kullanılması bu birimlerin tüm iş ve işlemlerinin sona erdirilmesine kadar devam eder.

GEÇİCİ MADDE 6.- Başkanlığın çalışmaları ve uygulamaları ile yönetim sistemini on yıl süreyle stratejik plan ve hedefler açısından gözlemlemek ve tavsiyelerde bulunmak üzere Bakanlık bünyesinde İzleme Komitesi kurulur. Komite; Bakanın başkanlığında, Bakanlık Müsteşarı, Gelir İdaresi Başkanı ve Vergi Konseyi Başkanı ile hukuk, makro ekonomi, kamu maliyesi, insan kaynakları, halkla ilişkiler alanlarında birer uzman ile yönetim bilimleri alanında iki uzman olmak üzere ve en az onbeş yıl deneyime sahip üniversite öğretim üyesi veya kamu kesimi dışındaki kişiler arasından Bakan tarafından seçilen toplam on üyeden oluşur. Kamu kesimi dışındaki üyelerin görev süresi üç yıldır. İzleme Komitesi

5345

5.5.2005

üyelerinin görev süreleri ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir. İzleme Komitesinin sekretarya hizmetlerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yürütür.

İzleme Komitesinin başkan ve üyelerinden uhdesinde kamu görevi bulunmayanlara (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda ve ayda iki toplantıyı geçmemek üzere, her toplantı günü için damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın Bakanlık bütçesinden huzur hakkı ödenir.

GEÇİCİ MADDE 7.- Bu Kanunun yürürlüğe girmesini takip eden otuz gün içinde Bakan 2005 yılı ile ilgili performans hedeflerini Başkanlığa ve vergi incelemesine yetkili bakanlık denetim birimlerine bildirir. Bu hedefler doğrultusunda ilgili birimler bu Kanunun 30 uncu maddesinin hükümlerini uygulurlar.

Yürürlük

MADDE 36.- Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37.- Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

KANUNA EKLI LİSTELER

(1) SAYILI LİSTE

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI MERKEZ TEŞKİLATI

Başkan	Başkan Yardımcıları	Ana Hizmet Birimleri	Destek Hizmet Birimleri	Yardımcı Hizmet Birimleri
Başkan	Başkan Yardımcısı	1 Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı	1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
Başkanlığı	1 İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı			
Başkan Yardımcısı	2 Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı	2 Hukuk Müşavirliği	2 Destek Hizmetleri	
Başkan Yardımcısı	3 Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı	3 Basın ve Halkla İlişkiler		
Müşavirliği		4 Tahsilat ve İhtilaf İşleri Daire Başkanlığı		
		5 Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı		
		6 Gelirler Kontrolörleri Daire Başkanlığı		
		7 Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı		

5345

5.5.2005

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU : MALİYE BAKANLIĞI
TEŞKİLATI: MERKEZ
İPTAL EDİLEN KADROLAR

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Toplam Kadro Adedi
G.İ.H.	Gelirler Genel Müdürü	1	1	1
G.İ.H.	Genel Müdür Yardımcısı	1	9	9
G.İ.H.	Daire Başkanı	1	38	38
G.İ.H.	Şube Müdürü	1	94	94
G.İ.H.	Şube Müdürü	2	17	17
G.İ.H.	Şube Müdürü	3	8	8
G.İ.H.	Şube Müdürü	4	1	1
G.İ.H.	Bilgi İşlem Müdürü	1	8	8
G.İ.H.	Bilgi İşlem Müdürü	2	7	7
G.İ.H.	Bilgi İşlem Müdürü	3	1	1
G.İ.H.	Gelir Sayman Müdürü	3	1	1
G.İ.H.	Gelir Sayman Müdür Yardımcısı	3	1	1
G.İ.H.	Gelirler Baş Kontrolörü	1	320	320
G.İ.H.	Gelirler Baş Kontrolörü	2	215	215
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	3	95	95
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	4	110	110
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	5	120	120
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	6	140	140
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	7	140	140
G.İ.H.	Gelirler Stajyer Kontrolörü	8	385	385
G.İ.H.	Gelirler Stajyer Kontrolörü	9	375	375
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	1	40	40
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	2	25	25
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	3	25	25
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	4	30	30
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	5	75	75
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	6	125	125
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	7	180	180
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzman Yardımcısı	8	225	225
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzman Yardımcısı	9	325	325
G.İ.H.	Eğitim Uzmanı	1	1	1

5345

5.5.2005

G.İ.H. Eğitim Uzmanı	3	2	2
G.İ.H. Eğitim Uzmanı	5	1	1
G.İ.H. Uzman	1	27	27
G.İ.H. Uzman	2	1	1
Serbest Toplam			

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Kadro Adedi	Kadro Adedi
G.İ.H.	Uzman	3	1	1
G.İ.H.	Mütercim	1	2	2
G.İ.H.	Mütercim	2	1	1
G.İ.H.	Mütercim	3	1	1
G.İ.H.	Mütercim	4	1	1
G.İ.H.	Mütercim	5	2	2
G.İ.H.	Mütercim	6	5	5
G.İ.H.	Mütercim	7	6	6
G.İ.H.	Mütercim	8	2	2
G.İ.H.	Şef	3	106	106
G.İ.H.	Şef	4	3	3
G.İ.H.	Şef	5	2	2
G.İ.H.	Memur	5	151	151
G.İ.H.	Memur	6	25	25
G.İ.H.	Memur	7	23	23
G.İ.H.	Memur	8	27	27
G.İ.H.	Memur	9	9	9
G.İ.H.	Memur	10	5	5
G.İ.H.	Veznedar	4	3	3
G.İ.H.	Veznedar	6	1	1
G.İ.H.	Çözümleyici	1	16	16
G.İ.H.	Çözümleyici	2	4	4
G.İ.H.	Çözümleyici	3	3	3
G.İ.H.	Çözümleyici	4	3	3
G.İ.H.	Daktilograf	5	5	5
G.İ.H.	Çözümleyici	5	2	2
G.İ.H.	Daktilograf	6	1	1
G.İ.H.	Çözümleyici	6	2	2
G.İ.H.	Daktilograf	7	1	1
G.İ.H.	Programcı	1	86	86
G.İ.H.	Programcı	2	30	30

5345

5.5.2005

G.İ.H. Programcı	3	4	4
G.İ.H. Programcı	4	8	8
G.İ.H. Programcı	5	18	18
G.İ.H. Programcı	6	4	4
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	1	11	11
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	2	11	11
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	3	67	67
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	4	25	25
Serbest Toplam			
		Kadro	Kadro
Sınıfı Unvanı	Derecesi	Adedi	Adedi
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	5	17	17
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	6	9	9
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	7	10	10
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol işletmeni	3	768	768
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol işletmeni	4	44	44
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol işletmeni	5	58	58
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol işletmeni	6	119	119
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol işletmeni	7	70	70
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol işletmeni	8	44	44
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol işletmeni	9	1	1
T.H. Mimar	1	1	1
T.H. Mimar	2	1	1
T.H. Mimar	3	1	1
T.H. Mühendis	1	7	7
T.H. Mühendis	2	3	3
T.H. Mühendis	3	2	2
T.H. Mühendis	4	3	3
T.H. Mühendis	5	4	4
T.H. Mühendis	6	3	3
T.H. Mühendis	7	3	3
T.H. İstatistikçi	1	3	3
T.H. İstatistikçi	3	1	1
T.H. İstatistikçi	4	2	2
T.H. İstatistikçi	5	5	5
T.H. İstatistikçi	6	4	4
T.H. İstatistikçi	7	5	5
T.H. İstatistikçi	8	5	5
T.H. Tekniker	1	7	7

5345

5.5.2005

T.H.	Tekniker	2	4	4
T.H.	Tekniker	4	1	1
T.H.	Tekniker	5	1	1
T.H.	Tekniker	6	1	1
T.H.	Tekniker	7	1	1
T.H.	Tekniker	8	1	1
T.H.	Tekniker	9	1	1
T.H.	Teknisyen	3	12	12
T.H.	Teknisyen	4	4	4
T.H.	Teknisyen	6	3	3
T.H.	Teknisyen	7	2	2
	Serbest			
		Toplam		
			Kadro	Kadro
Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Adedi	Adedi
T.H.	Teknisyen	8	3	3
T.H.	Teknisyen	9	3	3
T.H.	Teknisyen	10	3	3
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Şefi	3	3	3
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	5	16	16
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7	15	15
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	9	10	10
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	10	9	9
	TOPLAM		5138	5138

5345

5.5.2005

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU : MALİYE BAKANLIĞI

TEŞKİLATI : TAŞRA

İPTAL EDİLEN KADROLAR

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Toplam Kadro Adedi
G.İ.H.	Gelirler Bölge Müdürü	1	12	12
G.İ.H.	Gelirler Bölge Müdür Yardımcısı	1	40	40
G.İ.H.	Gelirler Bölge Müdür Yardımcısı	2	20	20
G.İ.H.	Vergi Dairesi Başkanı	1	60	60
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	1	397	397
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	2	54	54
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	3	53	53
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	4	51	51
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	5	23	23
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	6	3	3
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	1	770	770
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	2	103	103
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	3	107	107
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	4	61	61
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	5	83	83
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	6	22	22
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	7	3	3
G.İ.H.	Vergi Müdürü	1	30	30
G.İ.H.	Vergi Müdürü	2	10	10
G.İ.H.	Vergi Müdürü	3	5	5
G.İ.H.	Vergi Müdürü	4	5	5
			Serbest Kadro Adedi	Toplam Kadro Adedi
G.İ.H.	Vergi Müdürü	5	5	5
G.İ.H.	Vergi Müdür Yardımcısı	1	10	10
G.İ.H.	Vergi Müdür Yardımcısı	2	20	20
G.İ.H.	Vergi Müdür Yardımcısı	3	10	10
G.İ.H.	Vergi Müdür Yardımcısı	4	30	30
G.İ.H.	Vergi Müdür Yardımcısı	5	30	30
G.İ.H.	Vergi Müdür Yardımcısı	6	10	10

5345

5.5.2005

G.İ.H.	Takdir Komisyonu Başkanı	1	57	57
G.İ.H.	Takdir Komisyonu Başkanı	2	17	17
G.İ.H.	Takdir Komisyonu Başkanı	3	11	11
G.İ.H.	Takdir Komisyonu Başkanı	4	8	8
G.İ.H.	Takdir Komisyonu Başkanı	5	8	8
G.İ.H.	Gelir Müdürü	1	104	104
G.İ.H.	Gelir Müdürü	2	33	33
G.İ.H.	Gelir Müdürü	3	25	25
G.İ.H.	Gelir Müdürü	4	20	20
G.İ.H.	Gelir Müdürü	5	2	2
G.İ.H.	Gelir Müdür Yardımcısı	1	119	119
G.İ.H.	Gelir Müdür Yardımcısı	2	33	33
G.İ.H.	Gelir Müdür Yardımcısı	3	42	42
G.İ.H.	Gelir Müdür Yardımcısı	4	35	35
G.İ.H.	Gelir Müdür Yardımcısı	5	40	40
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	1	621	621
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	2	386	386
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	3	464	464
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	4	528	528
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	5	522	522
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	6	511	511
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	7	617	617
G.İ.H.	Vergi Denetmen Yardımcısı	8	600	600
G.İ.H.	Vergi Denetmen Yardımcısı	9	2700	2700
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	1	12	12
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	2	10	10
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	3	10	10
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	4	49	49
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	5	25	25
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	6	24	24
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	7	100	100
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	8	120	120
			Serbest	Toplam
			Kadro	Kadro
Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Adedi	Adedi
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzman Yardımcısı	8	100	100
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzman Yardımcısı	9	200	200
G.İ.H.	Gelir Uzmanı	1	25	25

5345

5.5.2005

G.İ.H. Gelir Uzmanı	2	26	26
G.İ.H. Gelir Uzmanı	3	26	26
G.İ.H. Gelir Uzmanı	4	28	28
G.İ.H. Gelir Uzmanı	5	140	140
G.İ.H. Gelir Uzmanı	6	150	150
G.İ.H. Gelir Uzmanı	7	300	300
G.İ.H. Gelir Uzmanı	8	1905	1905
G.İ.H. Gelir Uzman Yardımcısı	8	200	200
G.İ.H. Gelir Uzman Yardımcısı	9	2200	2200
G.İ.H. Çözümleyici	1	5	5
G.İ.H. Çözümleyici	2	5	5
G.İ.H. Çözümleyici	3	8	8
G.İ.H. Çözümleyici	4	8	8
G.İ.H. Çözümleyici	5	11	11
G.İ.H. Çözümleyici	6	13	13
G.İ.H. Programcı	1	21	21
G.İ.H. Programcı	2	13	13
G.İ.H. Programcı	3	21	21
G.İ.H. Programcı	4	13	13
G.İ.H. Programcı	5	14	14
G.İ.H. Programcı	6	13	13
G.İ.H. Programcı	7	7	7
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	3	149	149
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	4	34	34
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	5	71	71
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	6	56	56
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	7	23	23
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	8	10	10
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	9	2	2
G.İ.H. Bilgisayar İşletmeni	10	1	1
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	3	1340	1340
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	4	730	730
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	5	1573	1573
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	6	1352	1352
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	7	771	771
G.İ.H. Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	8	568	568

5345

5.5.2005

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Toplam Kadro Adedi
G.İ.H.	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	9	517	517
G.İ.H.	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	10	119	119
G.İ.H.	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	11	1	1
G.İ.H.	Şef	3	3382	3382
G.İ.H.	Şef	4	473	473
G.İ.H.	Şef	5	672	672
G.İ.H.	Şef	6	165	165
G.İ.H.	Şef	7	134	134
G.İ.H.	Memur	5	9834	9834
G.İ.H.	Memur	6	1722	1722
G.İ.H.	Memur	7	1689	1689
G.İ.H.	Memur	8	740	740
G.İ.H.	Memur	9	434	434
G.İ.H.	Memur	10	358	358
G.İ.H.	Memur	11	38	38
G.İ.H.	Yoklama Memuru	5	7028	7028
G.İ.H.	Yoklama Memuru	6	1312	1312
G.İ.H.	Yoklama Memuru	7	1243	1243
G.İ.H.	Yoklama Memuru	8	584	584
G.İ.H.	Yoklama Memuru	9	312	312
G.İ.H.	Yoklama Memuru	10	203	203
G.İ.H.	Yoklama Memuru	11	21	21
G.İ.H.	İcra Memuru	5	2067	2067
G.İ.H.	İcra Memuru	6	468	468
G.İ.H.	İcra Memuru	7	488	488
G.İ.H.	İcra Memuru	8	278	278
G.İ.H.	İcra Memuru	9	91	91
G.İ.H.	İcra Memuru	10	92	92
G.İ.H.	İcra Memuru	11	22	22
G.İ.H.	Vezenedar	4	779	779
G.İ.H.	Vezenedar	5	419	419
G.İ.H.	Vezenedar	6	100	100
G.İ.H.	Vezenedar	7	124	124
G.İ.H.	Vezenedar	8	70	70
G.İ.H.	Vezenedar	9	23	23

5345

5.5.2005

G.İ.H.	Veznedar	10	30	30
G.İ.H.	Veznedar	11	4	4
G.İ.H.	Tahsildar	5	1608	1608
G.İ.H.	Tahsildar	6	386	386
			Serbest	Toplam
			Kadro	Kadro
Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Adedi	Adedi
G.İ.H.	Tahsildar	7	409	409
G.İ.H.	Tahsildar	8	234	234
G.İ.H.	Tahsildar	9	130	130
G.İ.H.	Tahsildar	10	163	163
G.İ.H.	Tahsildar	11	19	19
G.İ.H.	Daktilograf	5	629	629
G.İ.H.	Daktilograf	6	91	91
G.İ.H.	Daktilograf	7	106	106
G.İ.H.	Daktilograf	8	49	49
G.İ.H.	Daktilograf	9	16	16
G.İ.H.	Daktilograf	10	42	42
G.İ.H.	Daktilograf	11	12	12
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Şefi	5	2	2
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	5	421	421
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	6	120	120
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7	139	139
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	8	92	92
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	9	101	101
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	10	132	132
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	11	60	60
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	12	2	2
G.İ.H.	Özel Güvenlik Görevlisi	5	44	44
G.İ.H.	Özel Güvenlik Görevlisi	6	9	9
G.İ.H.	Özel Güvenlik Görevlisi	7	5	5
G.İ.H.	Özel Güvenlik Görevlisi	8	2	2
G.İ.H.	Özel Güvenlik Görevlisi	9	1	1
G.İ.H.	Özel Güvenlik Görevlisi	10	1	1
G.İ.H.	Özel Güvenlik Görevlisi	11	1	1
	TOPLAM		63 074	63 074

5345

5.5.2005

(3) SAYILI LİSTE

KURUMU : GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

TEŞKİLATI : MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Toplam Kadro Adedi
G.İ.H.	Gelir İdaresi Başkanı	1	1	1
G.İ.H.	Gelir İdaresi Başkan Yardımcısı	1	3	3
G.İ.H.	Gelir İdaresi Daire Başkanı	1	10	10
G.İ.H.	Gelir İdaresi Grup Başkanı	1	20	20
G.İ.H.	Gelir İdaresi Grup Başkanı	2	20	20
G.İ.H.	Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	1	1	1
G.İ.H.	1.Hukuk Müşaviri	1	1	1
G.İ.H.	Hukuk Müşaviri	1	6	6
G.İ.H.	Hukuk Müşaviri	2	3	3
G.İ.H.	Müdür	1	55	55
G.İ.H.	Müdür	2	10	10
G.İ.H.	Müdür	3	5	5
G.İ.H.	Gelirler Başkontrolörü	1	200	200
G.İ.H.	Gelirler Başkontrolörü	2	100	100
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	3	50	50
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	4	50	50
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	5	50	50
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	6	50	50
G.İ.H.	Gelirler Kontrolörü	7	100	100
G.İ.H.	Stajyer Gelirler Kontrolörü	8	125	125
G.İ.H.	Stajyer Gelirler Kontrolörü	9	175	175
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	1	125	125
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	2	125	125
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	3	50	50
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	4	50	50
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	5	100	100
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	6	100	100
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzmanı	7	100	100
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzman Yardımcısı	8	100	100
G.İ.H.	Devlet Gelir Uzman Yardımcısı	9	150	150
G.İ.H.	Çözümleyici	1	16	16

5345

5.5.2005

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Toplam Kadro Adedi
G.İ.H.	Çözümleyici	2	4	4
G.İ.H.	Çözümleyici	3	3	3
G.İ.H.	Çözümleyici	4	3	3
G.İ.H.	Çözümleyici	5	2	2
G.İ.H.	Çözümleyici	6	2	2
G.İ.H.	Programcı	1	85	85
G.İ.H.	Programcı	2	25	25
G.İ.H.	Programcı	3	5	5
G.İ.H.	Programcı	4	10	10
G.İ.H.	Programcı	5	10	10
G.İ.H.	Programcı	6	5	5
G.İ.H.	Mütercim	1	2	2
G.İ.H.	Mütercim	2	1	1
G.İ.H.	Mütercim	3	1	1
G.İ.H.	Mütercim	4	1	1
G.İ.H.	Mütercim	5	1	1
G.İ.H.	Mütercim	6	2	2
G.İ.H.	Mütercim	7	2	2
G.İ.H.	Mütercim	8	2	2
G.İ.H.	Şef	3	63	63
G.İ.H.	Şef	5	2	2
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	1	15	15
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	2	15	15
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	3	15	15
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	4	10	10
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	5	10	10
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	6	10	10
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	7	10	10
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	550	550
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4	30	30
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	40	40
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	6	40	40
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	20	20
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	8	2	2

5345

5.5.2005

G.İ.H.	Memur	5	130	130
G.İ.H.	Memur	6	25	25
G.İ.H.	Memur	7	25	25
G.İ.H.	Memur	8	20	20
G.İ.H.	Memur	9	3	3
G.İ.H.	Memur	10	2	2
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	5	8	8
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7	8	8
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	9	5	5
			Serbest	Toplam
			Kadro	Kadro
			Adedi	Adedi
Sınıfı	Unvanı	Derecesi		
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	10	5	5
G.İ.H.	Şoför	5	10	10
G.İ.H.	Şoför	7	5	5
T.H.	Mühendis	1	5	5
T.H.	Mühendis	2	2	2
T.H.	Mühendis	3	5	5
T.H.	Mühendis	4	5	5
T.H.	Mühendis	5	5	5
T.H.	Mühendis	6	3	3
T.H.	Mimar	1	1	1
T.H.	Mimar	2	1	1
T.H.	Mimar	3	1	1
T.H.	Mimar	4	2	2
T.H.	İstatistikçi	1	3	3
T.H.	İstatistikçi	3	1	1
T.H.	İstatistikçi	4	2	2
T.H.	İstatistikçi	5	3	3
T.H.	İstatistikçi	6	4	4
T.H.	Tekniker	1	7	7
T.H.	Tekniker	2	3	3
T.H.	Tekniker	3	5	5
T.H.	Tekniker	5	5	5
T.H.	Teknisyen	3	7	7
T.H.	Teknisyen	4	7	7
T.H.	Teknisyen	5	3	3
T.H.	Teknisyen	6	3	3

5345**5.5.2005**

T.H.	Teknisyen	7	3	3
T.H.	Teknisyen	8	2	2
S.H.	Daire Tabibi	1	3	3
S.H.	Daire Tabibi	2	1	1
S.H.	Daire Tabibi	3	1	1
S.H.	Hemşire	7	3	3
Y.H.	Hizmetli	5	14	14
Y.H.	Hizmetli	6	2	2
Y.H.	Hizmetli	7	2	2
Y.H.	Hizmetli	8	2	2
TOPLAM			3311	3311

5345

5.5.2005

(3) SAYILI LİSTE

KURUMU : GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

TEŞKİLATI : TAŞRA

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Toplam Kadro Adedi
G.İ.H.	Vergi Dairesi Başkanı	1	100	100
G.İ.H.	Gelir İdaresi Grup Müdürü	1	200	200
G.İ.H.	Gelir İdaresi Grup Müdürü	2	50	50
G.İ.H.	Gelir İdaresi Grup Müdürü	3	40	40
G.İ.H.	Gelir İdaresi Grup Müdürü	4	20	20
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	1	400	400
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	2	60	60
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	3	50	50
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdürü	4	30	30
G.İ.H.	Müdür	1	400	400
G.İ.H.	Müdür	2	60	60
G.İ.H.	Müdür	3	50	50
G.İ.H.	Müdür	4	30	30
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	1	900	900
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	2	105	105
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	3	70	70
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	4	20	20
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	5	5	5
G.İ.H.	Vergi Dairesi Müdür Yardımcısı	6	5	5
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	1	800	800
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	2	700	700
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	3	500	500
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	4	500	500
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	5	500	500
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	6	1000	1000
G.İ.H.	Vergi Denetmeni	7	1000	1000
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	1	20	20
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	2	30	30
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	3	20	20
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	4	30	30
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	5	50	50

5345

5.5.2005

G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	6	50	50
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzmanı	7	100	100
G.İ.H.	Gelir Uzmanı	1	300	300
G.İ.H.	Gelir Uzmanı	2	300	300
			Serbest	Toplam
			Kadro	Kadro
Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Adedi	Adedi
G.İ.H.	Gelir Uzmanı	3	300	300
G.İ.H.	Gelir Uzmanı	4	300	300
G.İ.H.	Gelir Uzmanı	5	400	400
G.İ.H.	Gelir Uzmanı	6	600	600
G.İ.H.	Gelir Uzmanı	7	800	800
G.İ.H.	Vergi Denetmen Yardımcısı	8	1000	1000
G.İ.H.	Vergi Denetmen Yardımcısı	9	1500	1500
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzman Yardımcısı	8	100	100
G.İ.H.	Vergi İstihbarat Uzman Yardımcısı	9	200	200
G.İ.H.	Gelir Uzman Yardımcısı	8	500	500
G.İ.H.	Gelir Uzman Yardımcısı	9	1000	1000
G.İ.H.	Çözümleyici	1	5	5
G.İ.H.	Çözümleyici	2	5	5
G.İ.H.	Çözümleyici	3	5	5
G.İ.H.	Çözümleyici	4	5	5
G.İ.H.	Çözümleyici	5	10	10
G.İ.H.	Çözümleyici	6	10	10
G.İ.H.	Çözümleyici	7	10	10
G.İ.H.	Programcı	1	15	15
G.İ.H.	Programcı	2	10	10
G.İ.H.	Programcı	3	5	5
G.İ.H.	Programcı	4	5	5
G.İ.H.	Programcı	5	5	5
G.İ.H.	Programcı	6	5	5
G.İ.H.	Programcı	7	5	5
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	3	150	150
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	4	30	30
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	5	60	60
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	6	40	40
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	7	10	10
G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	8	2	2

5345

5.5.2005

G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	9	2	2
G.İ.H.	Şef	3	3400	3400
G.İ.H.	Şef	4	580	580
G.İ.H.	Şef	5	350	350
G.İ.H.	Şef	6	115	115
G.İ.H.	Şef	7	110	110
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	1020	1020
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4	500	500
			Serbest	Toplam
			Kadro	Kadro
Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Adedi	Adedi
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	810	810
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	6	500	500
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	200	200
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	8	65	65
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	30	30
G.İ.H.	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	10	30	30
G.İ.H.	İcra Memuru	5	1600	1600
G.İ.H.	İcra Memuru	6	300	300
G.İ.H.	İcra Memuru	7	300	300
G.İ.H.	İcra Memuru	8	110	110
G.İ.H.	İcra Memuru	9	40	40
G.İ.H.	İcra Memuru	10	40	40
G.İ.H.	İcra Memuru	11	2	2
G.İ.H.	Yoklama Memuru	5	6100	6100
G.İ.H.	Yoklama Memuru	6	1300	1300
G.İ.H.	Yoklama Memuru	7	1050	1050
G.İ.H.	Yoklama Memuru	8	400	400
G.İ.H.	Yoklama Memuru	9	140	140
G.İ.H.	Yoklama Memuru	10	100	100
G.İ.H.	Yoklama Memuru	11	10	10
G.İ.H.	Memur	5	8600	8600
G.İ.H.	Memur	6	1750	1750
G.İ.H.	Memur	7	1800	1800
G.İ.H.	Memur	8	650	650
G.İ.H.	Memur	9	350	350
G.İ.H.	Memur	10	250	250
G.İ.H.	Memur	11	25	25

5345

5.5.2005

G.İ.H.	Tahsildar	5	1200	1200
G.İ.H.	Tahsildar	6	300	300
G.İ.H.	Tahsildar	7	300	300
G.İ.H.	Tahsildar	8	150	150
G.İ.H.	Tahsildar	9	50	50
G.İ.H.	Tahsildar	10	60	60
G.İ.H.	Tahsildar	11	10	10
G.İ.H.	Veznedar	4	620	620
G.İ.H.	Veznedar	5	290	290
G.İ.H.	Veznedar	6	90	90
G.İ.H.	Veznedar	7	80	80
G.İ.H.	Veznedar	8	55	55
			Serbest	Toplam
			Kadro	Kadro
			Adedi	Adedi
Sınıfı	Unvanı	Derecesi		
G.İ.H.	Veznedar	9	17	17
G.İ.H.	Veznedar	10	10	10
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	5	483	483
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	6	130	130
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7	120	120
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	8	55	55
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	9	60	60
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	10	100	100
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	11	40	40
G.İ.H.	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	12	12	12
G.İ.H.	Şoför	5	500	500
G.İ.H.	Şoför	6	400	400
G.İ.H.	Şoför	7	100	100
G.İ.H.	Şoför	8	100	100
G.İ.H.	Şoför	9	100	100
G.İ.H.	Şoför	11	200	200
S.H.	Daire Tabibi	1	10	10
S.H.	Daire Tabibi	2	4	4
S.H.	Daire Tabibi	3	4	4
S.H.	Daire Tabibi	4	2	2
S.H.	Daire Tabibi	5	2	2
S.H.	Hemşire	8	5	5
S.H.	Hemşire	9	5	5

5345

5.5.2005

T.H.	Teknisyen	5	75	75
T.H.	Teknisyen	6	75	75
T.H.	Teknisyen	7	75	75
T.H.	Teknisyen	8	75	75
Y.H.	Hizmetli	5	1000	1000
Y.H.	Hizmetli	6	400	400
Y.H.	Hizmetli	7	400	400
Y.H.	Hizmetli	8	200	200
Y.H.	Hizmetli	9	200	200
Y.H.	Hizmetli	10	200	200
Y.H.	Hizmetli	11	100	100
TOPLAM			56 680	56 680

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Cilt	Birleşim	Sayfa
82	92	619
83	95	331
83	95	411.424, 465:474

I- Gerekçeli 888 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 95 inci Birleşim tutanağına bağlıdır.

II- Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Tali Anayasa, Esas Plan ve Bütçe Komisyonları görüşmüştür.

III- Esas No. : 1/1019