

S. Sayısı : 210

Gümrük ve inhisarlar vekâleti vazife ve kurum kanun lâyhası ve Gümrük ve inhisarlar ve Bütçe encümenleri mazbataları (1/104)

T. C.

Başvekâlet

Kararlar müdürlüğü

Sayı: 6/983

9-V-1935

B. M. M. Yüksek Reisliğine

Gümrük ve inhisarlar vekilliğince hazırlanan ve İcra Vekilleri Heyetince 4-V-935 tarihinde Yüksek Meclise arzı kararlaştırılan vazife ve kurum kanun lâyhası esbabı mucibesile birlikte Yüksek huzurlarına sunulmuştur.

Başvekil

I. İnönü

Gümrük ve inhisarlar bakanlığı vazife ve kurum kanunu

Projenin mucib sebepleri

1 — 1909 sayılı 29 - XII - 1932 tarihli kanun ile kurulmuş bulunan bakanlığımızın, hükmî şahsiyete sahib mülhak bütçe ile idare edilen İnhisarlar umum müdürlüğü ve Muhafaza umum kumandanlığı hariç olmak üzere, diğer merkez ve taşra kurumları ve vazifeleri hakkında ekli kanunun projesi hazırlanmıştır.

2 — Bakanlığın bu gün bu kurumları 2006 numaralı kanuna ekli kadro cetveline dayanmaktadır.

Memurların vazifelerine müteallik hükümleri de ihtiva eden ve 1325 tarihinde yapılmış olan « Rüşumat müdüriyeti umumiyesi nizamnamesi » ile buna aid talimat hükümleri çok eskimiş ve yeni ahkâm ile değişmiştir.

Memurların üzerlerine aldıkları vazife ve mesuliyetleri ana hatları ile bir kanun halinde toplamının lüzumu akertrî.

3 — Son yıllar içinde millî iktisadın korunması yolunda Hükûmetçe alınan tedbirler arasında kontenjan kararları ile kliring itilâflarının ve takas anlaşmalarının tatbiki dolayısıyla gümrüklerde bunların doğurduğu vaziyetleri ve işleri karşılayıcı servisler vücuda getirilmesi gerekli olmuştur.

4 — Gümrüklerin gerek bu suretle ortaya çıkan ve ileride çıkabilecek olan vazifelerini ve gerek pek mühim bulunan öz hizmetlerini en çok verimli ve iş sahiblerine azamî kolaylıklar gösterilmek suretile başarabilecek yüksek bir kabiliyetkazanması için düşünülen ve bakanlık memurları kanunu projesinde teklif edilen mesleki bilgiyi arttırıcı, gümrüklerde umumî tahsil seviyesini az zamanda yükseltici tedbirlerle ahenkli olarak kadrolarda ve maaş derecelerinde de bazı değişiklikler yapılması, bilhassa merkezde yeni bazı kurumlar vücude getirilmesi zarurî sayılmıştır.

5 — Katî zaruret olmadıkça hiç bir serviste memur sayısını çoğaltmak cihetine gidilmemiş iş, görecekinin sayısına değil keyfiyetçe yüksekliğine ehemmiyet verilmiştir.

Bu sebebden ötürü 2006 sayılı kanuna bağlı taşra gümrük memurlarına aid kadro ile kabul edil-

miş bulunan (1395) memurun sayısı yeni projede (156) eksigiyle (103) kişiye indirilmiş ve aneak bu suretle yapılabilen tasarruf nisbetinde geri kalan taşra memurlarının maaş dereceleri yükseltilmiştir.

Merkez kadrolarının tesbitinde de bu esastan ayrılmamış olmasına rağmen yukarıda bildirilen iktisadî tedbirler yüzünden bazı kurumların işlerinin eskisine nazaran artması ve yeni vaziyetleri karşılayıcı yeni kurumlar vücade getirilmesi, teftiş heyetinin kuvvetlendirilmesi, mura-kabenin artırılması gibi lüzum ve zaruretlere karşısında maaş derecelerinde yapılan bazı yükseltiş-lerle beraber memur sayısı (58) kişi arttırmak zarurî olmuştur.

Yeni taşra kadrosu ile 2006 numaralı kanuna bağlı gümrük memurları kadrosu arasında ilk bakışta memur sayısı artmış gibi görülmekte ise de bu ziyadelik şimdiye kadar Muhafaza umum kumandanlığı kadrosuna dahil oldukları halde gümrük emrinde sivil hizmetlerde çalıştırılan (398) muhafaza piyade memurunun da koleu adı altında taşra kadroları içine alınmış olmasından ileri gelmektedir. Hakikatte, yukarıda da bildirildiği üzere proje ile tesbit olunan kadrosu eskisinden (98) kişi eksiktir.

6 — Maddelerde yazılı hükümler açık olduğundan bunlar hakkında ayrıca izahatta bulunulmasına lüzüm görülmemiştir.

Gümrük ve İnhisarlar encümeni mazbatası

T. B. M. M.

Gümrük ve İ. Encümeni

Karar No. 6

Esas No. 1/104

16 - IV - 1935

Yüksek Başkanlığa

Gümrük ve inhisarlar bakanlığınca hazırlanan ve İera Vekilleri Heyetince 4 - IV - 1935 tarihinde Yüksek Kamutaya gönderilmesi kararlaştırılan ve Başbakanlıkça 9 - IV - 1935 te 6/983 sayı ile gönderilip encümenimize verilen kanun lâyihası ve esbabı mucibesi, encümenin 10 - IV - 1935 te ki toplantısında Gümrük ve inhisarlar bakanı da hazır bulunduğu halde okundu ve konuşuldu:

Gümrük ve inhisarlar bakanlığı vazife ve kurumu ile Gümrük genel müdürlüğü kurumu ve vazifelerini, teşkilâtı esasîye kanunu mucibince çerçeveleyen ve şimdiki kurumu daha iyi işletecek ve yavaş yavaş yükseltilecek dereceleri içine alan barem cetveli esasları itibarile muvafık görülmüş ve Gümrük ve İnhisarlar bakanlığı merkez kurumuna ilâve edilen seferberlik müdürlüğü Hükûmetçe bu kanundan çıkarıldığı halde yanlışlıkla yazıldığı anlaşıldığından maddeler esastan kaldırılmıştır.

Kanunun maddeleri ile barem dereceleri hak-

kında bakanlığın mucib sebebler mazbatasındaki uzun izahlar kâfi görülerek encümenimizce ayrıca mütalea ilâvesine lüzum kalmamıştır.

Maddelerin kelime ve ibarelerinde gereken düzeltilmeler yapılarak kanun lâyihası bu suretle kabul edilmiştir.

Havalesine göre Bütçe encümenine verilmek üzere Yüksek Başkanlığa sunulur.

Gümrük ve İ. E. Baş.	M. M.	Kâtib
Çorum	Kocaeli	Eskişehir
İ. Eker	Ali Dikmen	İst. Özdamar
Aza	Aza	Aza
Antalya	Amasya	Urfa
Numan	Nazif Aktin	H. Arni Ercan
Aza	Aza	Aza
Aydın	Bolu	Seyhan
M. Göktepe	Dr. Emin cemal Suda	İbrahim Mete
Aza	Aza	
Sinob		
H. Orucoğlu		Ömer Dinç

Bütçe encümeni mazbatası

T. B. M. M.
Bütçe encümeni
M. No. 115
Esas No. 1/104

12 - VI - 1935

Yüksek Reislige

Gümrük ve inhisarlar vekâletinin vazife ve teşkilâtına dair olub Başvekâletin 9 nisan 1935 tarih ve 6/983 sayılı tezkeresile Yüksek Meclise sunulan kanun lâyihası Gümrük ve inhisarlar encümeninin mazbatasile birlikte encümenimize verilmiş olmakla vekil Rana Tarhan bulunduğu halde okundu ve konuşuldu.

Bu vekâletin vazife ve teşkilâtını tesbit eden kanun lâyihası ile bu lâyihaya bağlı kadro cetveli esas itibarile muvafık bulunmuştur. Ancak her daire ve teşkilâtın vazifelerinin kanunun metninde ayrı ayrı sayılmasına mahal olmayıp bunların bir nizamname ile tesbiti mümkün ve maksada daha uygun görülmüş olduğundan vazifeye taallük eden maddeler lâyihadan çıkarılmış ve bu suretle 49 maddeden ibaret olan lâyihanın 17 maddeye indirilmek suretile yeniden

hazırlanması tensib edilmiştir.

Lâyihaya bağlı kadro cetvelinde dahi bazı değişiklikler yapılmıştır.

Umumî Heyetin tasvibine arzedilmek üzere Yüksek Reislige sunuldu.

Reis	R. V.	M. M.
Burdur	Isparta	Trabzon
<i>M. Ş. Özkan</i>	<i>Mükerrem Ünsal</i>	<i>Sırrı Day</i>
Kâtib		
İstanbul	Balıkesir	Çorum
<i>F. Öymen</i>	<i>E. Adakan</i>	<i>M. Cantekin</i>
Diyarbakır	Elâziz	İzmir
<i>R. Bekit</i>	<i>T. Berk</i>	<i>H. Çakar</i>
İzmir	Kayseri	Manisa
<i>K. İnanç</i>	<i>N. Kerven</i>	<i>T. Türkoğlu</i>
Muş	Sivas	Tokad
<i>Ş. Çiloğlu</i>	<i>Remzi Çiner</i>	<i>S. Genca</i>

HÜKÜMETİN TEKLİFİ

Gümrük ve inhisarlar bakanlığı vazife ve kurum kanunu projesi

Bakanlığın vazifesi, kurumu ve bu kanunun şümülü

Vazife ve kurum

MADDE 1 — Gümrük ve inhisarlar bakanlığı gümrüklerle malî Devlet inhisarlarının idare etmek üzere aşağıda yazılı olduğu gibi kurulmuştur:

Merkezde :

- 1 - Müsteşarlık,
- 2 - Hususî kalem müdürlüğü,
- 3 - İnhisarlar genel müdürlüğü,
- 4 - Gümrük muhafaza genel kumandanlığı,
- 5 - Teftiş heyeti reisliği,
- 6 - Hukuk müşavirliği,
- 7 - Gümrükler genel müdürlüğü,
- 8 - Muhasebe müdürlüğü,
- 9 - Zat ve sicil işleri müdürlüğü,
- 10 - Levazım ve binalar müdürlüğü,
- 11 - Seferberlik işleri müdürlüğü.

Taşrada :

- 1 - Başmüdürlük,
- 2 - Müdürlük,
- 3 - Merkez memurluğu,
- 4 - İdare memurluğu.

Kanunun şümülü

MADDE 2 — İnhisarlar genel müdürlüğü ile Gümrük muhafaza genel kumandanlığı vazife ve kurum hususlarında kendi özel kanun ve nizamnamelerine bağlıdırlar.

KISIM : 1

Merkez kurumu

Bölüm : 1

Merkez kurumları ve vazifeleri

Müsteşarlığın vazifesi

MADDE 3 — Müsteşar bakanın müşaviri ve yardımcısıdır. Bakanlık işlerinin konmuş esas-

GÜMRÜK VE İNHİSARLAR ENCÜMENTİNİN DEĞİŞTİRİŞİ

Gümrük ve inhisarlar bakanlığın vazife ve kurumu kanunu lâyihası

Bakanlığın vazifesi, kurumu

Vazife ve kurum

MADDE 1 — Gümrük ve inhisarlar bakanlığı gümrüklerle 1909 sayılı kanunda yazılı Devlet inhisarlarını idare eder.

Bu bakanlık aşağıdaki kurumlardan toplanır :

Merkezde :

- 1 - Müsteşarlık,
- 2 - Özel kalem müdürlüğü,
- 3 - İnhisarlar genel müdürlüğü,
- 4 - Gümrük muhafaza genel komutanlığı,
- 5 - Teftiş heyeti başkanlığı,
- 6 - Hukuk müşavirliği,
- 7 - Gümrükler genel müdürlüğü,
- 8 - Muhasebe müdürlüğü,
- 9 - Zat ve kütük işleri müdürlüğü,
- 10 - Levazım ve yapılar müdürlüğü.

Taşrada :

- 1 - Başmüdürlük,
- 2 - Müdürlük,
- 3 - Başmemurluk,
- 4 - Memurluk.

Kanun dışında kalan kurumlar

MADDE 2 — İnhisarlar genel müdürlüğü ile Gümrük muhafaza genel komutanlığı vazife ve kurum bakımından kendi özel kanun ve nizamnamelerine bağlıdırlar.

KISIM : 1

Merkez kurumu

Bölüm : 1

Merkez kurumları ve vazifeleri

Müsteşarın vazifesi

MADDE 3 — Müsteşar bakanın danışmanı ve yardımcısıdır. Bakanlık işlerini ve bakanın ver-

lara ve Bakanın verdiği direktiflere göre iyi ve düzenide yapılmasını temin eder.

Hususî kalemin vazifesi

MADDE 4 — Hususî kalem müdürlüğü, Bakanın teşrifat hususî, siyasi ve gizli resmî işlerle Bakanın veya müsteşarın bu mahiyette vereceği başka işleri görür, şifreleri açar ve kapar.

Bakanlık ve Gümrük genel müdürlüğü adresine gelen yazıların ve bunlara verilen cevapların kaydı, havale ve dosya işleri dahi bu müdürlükçe idare olunur.

Bu işlerin yapılması için müdürün emri altında lüzumu kadar memur bulunur.

Teftiş heyeti kurumu

MADDE 5 — Teftiş heyeti bir reis ile müfettiş ve müfettiş muavinlerinden toplanır.

Teftiş heyeti reisinin vazifesi

MADDE 6 — Reis heyeti bakan namına idare eder. Teftiş programlarını hazırlar, müfettişlerin çalışmalarını, teftiş ve tahkik rapor veya fezlekelerini takib ve tetkik eyleyerek neticelerini Bakana bildirir, müfettişlerin zati muameleleri hakkında bakana tekliflerde bulunur, müfettişlere aid istihkak işlerinde tahakkuk âmiridir.

Müfettişlerin ve muavinlerin vazifeleri

MADDE 7 — Müfettişlerin ve müfettiş muavinlerinin vazifeleri bakandan alacağı emir dairesinde muamelelerin kanun ve nizamlara uygun olup olmadığını, verilen emirlerin yerine getirilip getirilmediğini tetkik etmek üzere teftişlerde bulunmak,

Lüzumlu gördükleri ıslâhatın yapılmasını bakana teklif eylemektir .

Müfettiş ve muavinlerin salâhiyetleri

MADDE 8 — Müfettiş ve muavinleri, bakanlığın ve bakanlığa bağlı kurumların bütün servislerinde ve bunların memur müstahdemleri üzerinde teftiş yapmağa,

Buralarda mevcut para, eşya ve malları say-

dığı direktiflere göre iyi ve düzeninde yürütür.

Özel kalemin vazifesi

MADDE 4 — Özel kalem müdürlüğü, bakanın teşrifat, özel, siyasal ve gizli türel işlerle bakanın veya müsteşarın vereceği bu türlü işleri görür, şifreleri açar ve kapar.

Bakanlık ve Gümrük genel müdürlüğü adresine gelen yazıların ve bunlara verilen cevapların kayid, havale ve dosya işleri dahi bu müdürlükçe bakılır.

Bu işlerin yapılması için müdürün emri altında gereği kadar memur bulunur.

Teftiş heyeti kurumu

MADDE 5 — Teftiş heyeti bir başkan ile müfettiş ve muavinlerden toplanır.

T. H. başkanının vazifesi

MADDE 6 — Başkan, heyeti bakan yerine idare eder. Teftiş programlarını hazırlar, müfettişlerin çalışmalarını, teftiş ve tahkik raporlarını inceleyerek sonunu Bakana bildirir. Müfettişlerin zati işleri hakkında Bakana tekliflerde bulunur, müfettişlerin aylık ve masraflarını tahakkuk ettirir.

Müfettişlerin ve muavinlerin vazifeleri

MADDE 7 — Müfettişlerin ve muavinlerin vazifeleri Bakandan alacağı emre göre işlerin kanun ve nizamlara uygun olup olmadığını, verilen emirlerin yerine getirilip getirilmediğini araştırmak üzere teftişlerde bulunmak,

Gerekli gördükleri ıslâhatın yapılmasını Bakana teklif eylemektir.

Müfettiş ve muavinlerin salâhiyetleri

MADDE 8 — Müfettiş ve muavinleri, Bakanlığın ve Bakanlığa bağlı kurumların bütün işlerinde ve bunların memur ve müstahdemleri üzerinde teftiş yapmağa,

Buralarda bulunan para, eşya ve malları say-

Hü.

mağa, her türlü vesika, kayid ve defterleri tetkik eylemeğe,

Lüzumunda teftişine tâbi memur ve müstahdemler hakkında usulü dairesinde kanunî tahkik ve takipte bulunmağa,

Kasa, ambar, antrepo mevcudlarını veya elleri altındaki defter ve vesikaları göstermekten çekinen veya zimmeti, ihtilâsı veya suiistimali görülenleri işten el çektirmeğe,

Acele ve fevkalâde hallerde Hazine ve Devlet haklarını koruyucu tedbirler almağa salâhiyetlidirler.

Teftiş bürosu

MADDE 9 — Müfettiş ve muavinlerle bakanlık arasındaki dosya ve müfettiş ve muavinlerin istihkak işlerini yapmak üzere reis in emri altında bir büro bulunur.

Hukuk müşavirliğinin vazifesi

MADDE 10 — Hukuk müşaviri, bir müşavir hukukcu ve muavin ile yazı işlerine bakan bir bürodan toplanır.

Hukuk müşavirliği bakanlığın daire ve şubelerile kumandanlıkca hazırlanıp bakanlık tarafından verilecek mukaveleler ile hukukî belgeleri tetkik ederek bunları idarenin haklarını koruyacak şekilde kanun şartlarına ve hükümlerine uygun bir hale koyar,

Bakanlığın lüzum göstereceği kanun, nizamname projeleri ve daha başka işler hakkında hukuk ve kanun bakımından görüşünü bildirir.

Bakanlıkça veya gümrüklerce şahıslara karşı veya şahıslar tarafından bu makamlara karşı açılan davaların sicillerini tutar, bunların mahallerinden gelecek cetvelleri üzerinden geçirdikleri safhaları tetkik ve takib eyler.

Gümrük genel müdürlüğü kurumu ve genel müdürün vazifesi

MADDE 11 — Gümrükler genel müdürlüğü bir genel müdürün emri altında:

- A - Tarife müdürlüğü,
- B - Gümrük işleri müdürlüğü,
- C - Ekonomik işler müdürlüğü,
- Ç - Tetkik müdürlüğü,

G. İ. E.

mağa, her türlü vesika, kayid ve defterleri tetkik eylemeğe,

Geregirirse teftiş ettiği memur ve müstahdemler hakkında yolu ile tahkiklerde bulunmağa,

Kasa, ambar ve antropolardaki paraları ve eşyayı veya ellerindeki defter ve belgeleri göstermekten çekinen veya açığı veya suiistimali görülenlerin ellerini - gerekli görürse - işten çektirmeğe, çabukluk isteyen hallerde Devlet haklarını koruyucu tedbirler almağa salâhiyetlidirler.

Teftiş kalemi

MADDE 9 — Müfettiş ve muavinlerle Bakanlık arasındaki dosya ve müfettiş ve muavinlerin aylık ve masraf işlerini görmek üzere başkana bağlı bir kalem bulunur.

Hak danışmanlığının vazifesi

MADDE 10 — Hak danışmanlığı, bir danışman ve muavini ile yazı işlerine bakan bir kalemden toplanır.

Danışmanlık, Bakanlığın kurumlarınca hazırlanıp Bakanlık tarafından verilecek mukaveleler ile belgeleri inceleyerek bunları idarenin haklarını koruyacak şekilde kanun şartlarına ve hükümlerine uygun bir hale koyar,

Bakanlığın gerekli göreceği kanun, nizamname projeleri ve daha başka işler hakkında hak ve kanun bakımından görüşünü bildirir,

Bakanlıkça veya gümrüklerce şahıslara karşı veya şahıslar tarafından bu kurumlara karşı açılan davaların kütüklerini tutar, bunların yerlerinden gelecek cetveller üzerinden gidişlerini gözetler.

Gümrük genel müdürlüğü kurumu ve genel müdürün vazifesi

MADDE 11 — Gümrükler genel müdürlüğü bir genel müdürün emri altında:

- A - Tarife müdürlüğü,
- B - Gümrük işleri müdürlüğü,
- C - Ekonomik işler müdürlüğü,
- Ç - Tetkik müdürlüğü,

Hâ.

D - Neşir işleri müdürlüğü adlı beş şubeden toplanır.

Genel müdür bu şubelerin birinci derecede âmiridir. Vazifesi, bunları idare, murakabe ve aralarında iş ve verim birliğini temin etmek ve gümrük işlerini tanzim ve ıslah eylemektir.

Tarife şubesi ve vazifesi

MADDE 12 — Tarife şubesinde bir müdür ile bir muavin ve lüzumu kadar memur bulunur.

Bu şubenin vazifesi:

A - Memlekete girecek mallardan alınması lâzmgelen gümrük vergisinin tarife kanununun koyduğu esaslara göre bu kanuna bağlı tarife cetveline uygun ve doğru olarak hesap ve tahsil edilmesini temin eylemek,

B - Eşyanın tarifeye tatbikını kolaylaştıracak bir fihrist ve izahname hazırlamak ve bunlarda lüzumlu görülen değişiklikleri yapmak,

C - Gümrük idareleriyle mal sahipleri arasında tarife tatbikinden çıkan ihtilâfları ve gümrüklerden bu yolda sorulacak işleri tetkik ve halletmek,

Ticaret mukavelelerine veya kanunlarla kabul edilen musaderelere göre tarife tatbikatı hakkında yapılacak müracaatlara lâzım gelen cevapları hazırlamak,

Ç - Ekspertiz ve ikinci tahlile aid işleri görmek,

D - Tarife müzesini idare etmek ve bunu memurlarla iş sahipleri için faideli olacak şekilde ilerletmek,

E - Gümrük Laboratuvarlarının merkeze taallük eden işlerini temin etmek,

F - Ekonomik, malî ve sair sebeblerle tarifede gereken değişiklikleri ve lüzum gösterecek tarife ile alakalı daha başka mevzular üzerinde etütler yapmaktır.

Gümrük işleri müdürlüğü ve vazifesi

MADDE 13 — Gümrük işleri şubesinde bir müdür ve bir muavin idaresi altında lüzumu kadar memur bulunur. Bu şubenin başlıca vazifesi:

A - Gümrük kanunu ile Gümrük tarifesi kanununun yurda girme, yurttan çıkma, aktar-

G. İ. E.

D - Neşir işleri müdürlüğü adlı beş şubeden toplanır.

Genel müdür, bu şubelerin birinci derecede buyurmanıdır. Vazifesi, bunları idare etmek, gözetlemek ve verimli çalıştırmak ve gümrük işlerinin daha düzenli olmasına yarayacak çareleri araştırmaktır.

Tarife şubesi ve vazifesi

MADDE 12 — Tarife şubesinde bir müdür ile bir muavin ve yetecek kadar memur bulunur.

Bu şubenin vazifesi:

A - Gümrük vergisinin tarife kanunu ile bu kanuna bağlı tarife cetveline uygun ve doğru olarak hesaplanmasını gözetmek,

B - Eşyanın tarifeye tatbikını kolaylaştıracak bir fihrist ve izahname hazırlamak ve bunlarda gerekli görülen değişiklikleri yapmak,

C - Gümrüklerle mal sahipleri arasında tarife yüzünden çıkan anlaşamamazlıkları ve Gümrüklerden bu yolda sorulacak işleri inceleyerek görüşünü bildirmek,

Ticaret anlaşmaları ile veya kanunlarla konan hükümlere göre eşyanın tarifedeki yerini bildirmek için yapılacak sorgulara karşılık vermek,

Ç - Ekspertiz işlerinde idarenin eksperini seçmek ve müdafaasını hazırlamak,

D - Tarife müzesini idare etmek ve bunu memurlarla iş sahipleri için faydalı olacak şekilde ilerletmek,

E - Gümrük lâburatuarlarının merkeze düşen işlerini görmek,

F - Tarifelerin hazırlanmasında, değiştirilmesinde teknik bakımdan görüşünü bildirmek ve tatbikler sırasındaki güçlükleri ve aksaklıkları araştırmaktır.

Gümrük işleri müdürlüğü ve vazifeleri

MADDE 13 — Gümrük işleri şubesinde bir müdür, bir muavin ve yetecek kadar memur bulunur. Bu şubenin başlıca vazifeleri:

A - Gümrük ve tarife kanunlarının yurda girme, yurttan çıkma, aktarma, transit, ambar ve antrepo, kabotaj ve daha başka türlü güm-

Hü.

ma, transit, ambar ve antrepo, kabotaj ve diğer gümrük rejimlerine, muafiyetlere aid hükümlerini tatbik ve icrasına Gümrük ve İhisarlar Bakanlığının da memur bulunduğu daha başka kanun ve nizam hükümlerinin yerine getirilmesini temin etmek,

B - Gümrük muamele ve usullerinin sadeleştirilmesine ve düzeltilmesine çalışmak, bu yolda tetkiklerde bulunularak lâzımgelen projeleri ve tedbirleri teklif etmek,

C - Gümrük komisyoncularına aid işlerle İdare encümeninin raportörlüğünü ve yazı işlerini temin eylemektir.

Ökonomik işler şubesinin vazifesi

MADDE 14 — Ökonomik işler şubesi bir müdürün emri altındadır. Memur kadrosu lüzum ve ihtiyaca göre tayin edilir. Vazifesi:

A - Devletlerle yapılan ticaret, seyrisefain, hudut, kliring, döviz anlaşmalarile bunlara aid kanun, nizamname ve kararnamelerin gümrüklere düşen hükümlerini yerine getirmek,

B - Umumî ve ahdî kontenjan kararlarının koyduğu esaslara göre bunlara ekli listelerde yazılı eşya miktarlarını geçecekleri gümrükler arasında dağıtmak, bu işler için gereken kayıtları ve hesapları yürütmek, gümrüklerce yapılan muamele safhalarını takib etmek,

C - Ticaret, kliring anlaşmalarının, döviz ve eşya tahdit kararlarının hazırlanmasında gümrük tekniği itibarile tatbikatı kolaylaştıracak tedbirleri almak ve bu yolda tekliflerde bulunmak, Bakanlık veya Gümrük Genel müdürlüğü tarafından lüzum gösterilecek tetkik ve etütleri yapmaktır.

Tetkik şubesinin vazifesi

MADDE 15 — Bu şubenin işleri bir müdür ile iki muavini ve emirleri altında bulunan memurlar tarafından görülür. Vazifesi:

A - Gümrük vergisi ile gümrüklerce alınan diğer vergi ve resimlerin tahakkuk ve tahsiline - «Bütçe harici tahsiller dahil» - aid muameleleri vesikaların üzerinde mevzuata uygunluğu bakımından tetkik etmek,

B - Noksansız alman vergi ve resimlerin tahsil edilmesini, fazla almanların geri verilmesini te-

G. İ. E.

rük rejimlerini ve muaflık hükümlerini yerine getirmek, icrasına Gümrük ve İhisarlar Bakanlığının da memur bulunduğu daha başka kanun ve nizam hükümlerini yürütmek,

B - Gümrük usullerinin sadeleştirilmesi için araştırmalar yaparak proje ve teklifler hazırlamak,

C - Gümrük komisyonculuğu işlerini ve idare encümeni raportörlüğünü yapmaktır.

Ekonomik işleri müdürlüğünün vazifeleri

MADDE 14 — Ekonomik işler müdürlüğü bir müdür ile yetecek kadar memurlardan toplanır:

Bu müdürlüğün vazifeleri:

A - Devletlerle yapılan ticaret, seyrisefain, hudud, kliring, döviz anlaşmaları ile bunlara aid kanun, nizamname ve kararnamelerin gümrüklere düşen hükümlerini yerine getirmek,

B - Kararnamelerle verilen kontenjanları gümrükler arasında dağıtmak ve tatbiklerini gözetlemek,

C - Ticaret, kliring anlaşmalarının, döviz ve eşya tahdit kararlarının hazırlanmasında gümrük tekniği bakımından tatbikleri kolaylaştıracak çareler aramak ve bu yolda tekliflerde bulunmak, Bakanlık veya Gümrük genel müdürlüğü tarafından istenecek etütleri yapmaktır.

Tetkik müdürlüğünün vazifesi

MADDE 15 — Bu müdürlük bir müdür ile iki muavin ve yetecek kadar memurdan toplanır. Vazifeleri:

A - Gümrük vergisi ile gümrüklerce alınan başka vergi ve resimlerin ve bütçe dışındaki paraların tahakkuk ve tahsillerini kontrol etmek,

B - Eksiksiz alman vergi ve resimlerin tahsil edilmesini, artık almanların geri verilmesini temin etmek,

Hü.

G. İ. E.

min ve gümrüklerin bu yoldaki geri vermek tekliflerini tetkik eylemek,

C - Muafiyetleri ve depozito ve teminat hareketlerini kontrol etmek,

Ç - Manifesto ve barnamelerin tetkiki suretile Yurda gelen - ve lüzumunda yurttan çıkan - eşyaların akibetlerini araştırmak, sahipsiz ve kaçak eşyaların satışlarını takip ve tetkik eylemek,

D - Gümrüklerden gelen aylık hesap cetvellerinin «Alman» tablolarını müsbit belgelerile karşılaştırmak,

E - Gümrüklerin tahsilâtı ile tahakkuk ve tahsil noksanları hakkında Divanı Muhasebata hesap çıkarmak,

F - Gümrük varidatının seyrini takip ile azalma, çoğalma sebepleri hakkında yapacağı tahlil neticelerini bildirmek,

G - Murakabe işini gümrüğe yarayan resmî belgeleri iyi bir halde saklamak, zamanı gelince yolile yok etmektir.

Neşir işleri müdürlüğünün vazifeleri

MADDE 16 — Neşir işleri şubesi bir müdürün idaresi altında olup emrinde bir mütercim ile lüzumu kadar memur bulunur. Vazifesi, memurların ve gümrüklerle işi olanların işlerine yarayacak mevzular üzerinde neşriyat yapmak ve bu yolda tercümelerde bulunmaktır.

Muhasebe müdürlüğünün vazifesi

MADDE 17 — Muhasebe müdürlüğü üzerinde muhasib sıfatı bulunan bir müdür ile iki muavinin idaresi altında :

A - Merkez hesapları,

B - Bütçe,

C - Hesapları toplama ve kontrol,

Ç - Takip işleri, teftiş lâyihaları ve diğer muameleler.

Bürolarından ve kayid, dosya işleri kaleminden toplanır. Vazifesi :

A - Merkezin, Gümrük muhafaza umum kumandanlığı karargâhının maaş ve masraflarını ödemek ve merkeze aid tahsil işlerini görmek,

B - Merkezde ve taşrada yapılacak Gümrük ve muhafaza umum kumandanlığı bütçe hizmetlerinden doğan ödemelere aid «tediye emirle-

C - Muafıkları, depozito ve teminat işlerini kontrol etmek,

Ç - Manifesto ve barnamelerin tetkiki suretile yurda gelen eşyaların ne muamele gördüklerini araştırmak, sahipsiz ve kaçak eşyaların satışlarını yoluna koymak,

D - Gümrük gelirlerini kontrol etmek,

E - Gümrük gelirleri ve bunların tahakkuk ve tahsil eksiklikleri hakkında Divanı muhasebata hesap çıkarmak,

F - Gümrük gelirlerinin azalma ve çoğalma sebeplerini araştırmak,

G - Kontrol işini yapmağa yarayan belgeleri iyi bir halde saklamak, vakti gelince yolu ile yok etmektir.

Yayın işleri müdürlüğünün vazifeleri

MADDE 16 — Yayın işleri müdürlüğü bir müdür ve bir mütercim ile bir memurdan toplanır.

Bu müdürlüğün vazifesi :

Gümrük memurlarının ve gümrükle işi olanların işlerine yarayacak bilgileri toplamak, Türkçeye çevirmek ve yapmaktır.

Muhasebe müdürlüğünün vazifeleri

MADDE 17 — Muhasebe müdürlüğü üzerinde muhasib sıfatı bulunan bir müdür ile iki muavinden ve yetecek kadar memurdan toplanır.

Bu müdürlüğün vazifeleri :

A - Merkezin, Gümrük muhafaza genel komutanlığı maaş ve masraflarını ödemek ve merkezin tahsil işlerini görmek,

B - Merkezde ve taşrada yapılacak gümrük ve muhafaza bütçe hizmetlerinden doğan ödemelerin «tediye emirleri» ni hazırlamak, yerlerine göndermek, Gümrükler arasında yapılan nakid müraselâtını kontrol etmek, gümrüklerle Hazine arasındaki müraselâti idare etmek,

C - Gümrüklerin bütçe içine giren ve bütçe dışında kalan masraflarını merkezde toplayarak belgeleri üzerinden tetkik etmek ve mahsubla-

Hü.

G. İ. E.

ri» ni hazırlamak, yerlerine göndermek, gümrükler arasında yapılan «nakid müraselâtı» nı kontrol etmek, gümrüklerle Hazine arasındaki umumî müraselâtı idare etmek,

C - Gümrükleri bütçe içine giren ve bütçe dışında kalan masraflarını merkezde toplayarak belgeleri üzerinden tetkik etmek ve mahsublarını yapmak, Maliye bakanlığı Umum muhasebeler müdürlüğüne hesaplarını vermek,

Ç - Zimmetleri ve Hazine alacaklarını araştırmak ve arkasını bırakmamak,

D - Bakanlığın bütçe ve katî hesap projelerini hazırlamak,

E - Bakanlığın ve Muhafaza umum kumandanlığının bütçe hizmetlerine aid taahhüdlerini kontrol etmek,

F - Muhasebei umumiye, Divanı muhasebat kanunlarında muhasiblerle muhasebe müdürlerine verilmiş olan başka takib, murakabe ve muhasebei umumiye vazifelerini ve bu işler için gereken kayıtları konmuş usullere göre yürütmektir.

Zat işleri müdürlüğünün vazifesi

MADDE 18 — Zat işleri ve sicil müdürlüğü bir müdür ile bir muavinin idaresi altında lüzumu kadar memurdan toplanır. Vazifesi:

A - Bakanlık bütçesinden maaş alan - Gümrük muhafaza umum kumandanlığı hariç - bütün memurların sicillerini tutmak ve saklamak,

B - İmtihan - Müfettiş imtihanları hariç - izin, terfi, tahvil, becayış, ceza, tekaüd ve yetim maaşı tahsisi, merkez memurları maaş ve harcırah tahakkuku işlerini görmek,

C - Gerek teftiş yolu ile egerek idarî yol ile takibe tâbi tutulan memurlar hakkında gereğini yapmak ve idarî davaları takib etmek,

Ç - Disiplin komisyonunun raportörlük ve yazı işlerini temin etmek gibi hizmetlerdir.

Levazım ve binalar müdürlüğünün vazifesi

MADDE 19 — Levazım ve binalar müdürlüğü bir müdürün idaresi altında bir ayniyat muhasibi ile lüzumu kadar memurdan toplanır:

rmı yapmak,

Maliye bakanlığı genel muhasebe müdürlüğüne hesaplarını vermek,

Ç - Zimmetleri ve Hazine alacaklarını araştırmak, arkasını bırakmamak,

D - Bakanlığın bütçe ve katî hesap projelerini hazırlamak,

E - Bakanlığın ve Muhafaza genel kumandanlığının bütçe hizmetlerinden doğan taahhüderini kontrol etmek,

F - Muhasebei umumiye, Divanı muhasebat kanunlarında muhasiblerle muhasebe müdürlerine verilmiş olan daha başka takib, murakabe, muhasebei umumiye vazifelerini ve bu işler için gereken kayıtları yapmak ve yürütmektir .

Zat ve kütük işleri müdürlüğünün vazifeleri

MADDE 18 — Zat işleri ve kütük müdürlüğü bir müdür ile bir muavinden ve yetecek kadar memurdan toplanır.

Bu müdürlüğün vazifeleri:

A - Bakanlık bütçesinden maaş alan gümrük memurlarının kütüklerini tutmak ve saklamak,

B - Memurların imtihan, izin, terfi, tahvil, becayış, ceza, tekaüd ve yetim maaşı bağlaması, merkez memurlarının maaş ve harcırah tahakkuku işlerini görmek,

C - Suçlu memurlar hakkındaki tahkik evrakını tetkik etmek ve mercilerine göndermek, memur işlerinden doğan idarî davaları gütmek,

Ç - Disiplin komisyonunun raportörlük ve yazı işlerini görmek, gibi hizmetlerdir.

Levazım ve yapılar müdürlüğünün vazifeleri

MADDE 19 — Levazım ve yapılar müdürlüğü bir müdür ve bir ayniyat muhasibi ile lüzumu kadar memurdan toplanır.

Hü.

Vazifesi:

A - Bakanlık bütçesinin - Muhafaza umum kumandanlığı hariç - levazım tertiblerine giren masraf hesaplarını tutmak,

B - Merkez ve taşra kurumlarının kırtasiye, mefruşat, demirbaş, matbu evrak, ısıtma, aydınlatma ve müteferrika gibi bütün ihtiyaçlarını temin etmek,

C - Bakanlık makamı ve şubeleri tarafından hazırlanan talimatname, nizamname, umumî yazıları, kitapları ve risaleleri bastırmak ve dağıtmak,

Ç - Bakanlığın kütüphanesini idare etmek.

D - Gümrük hizmetlerine verilmiş olan Hazineye aid binaların, ambar ve antrepoların tamir, tadil, inşa ve temizlik gibi işlerine bakmak,

E - Merkezde yapılacak alım ve satım işleri konmuş usullere göre yapmaktır.

Seferberlik müdürlüğünün vazifesi

MADDE 20 — Seferberlik işleri müdürlüğü. bir müdürün idaresi altında kendi öz talimatnamesinde yazılı işleri görür.

Bölüm : 2

Müdürlerin, muavinlerin ve memurların vazifesi

MADDE 21 — Müdürler ile şube müdürleri başlarında buldukları Daire ve şubenin birinci derecede âmiridirler. İşlerin iyi ve yolunda gitmesini, kanun, nizam, talimat hükümlerinin ve verilen emirlerin yerine getirilmesini, memurların intizamla, dikkatle ve çabuk vazife görmelerini, iş sahiplerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin ve memurların devamlarını kontrol eder.

Müdür muavinleri müdüre düşen vazifelerde ona yardım ederler ve işlerin iyi görülmesinden müdür ile birlikte mesul olurlar.

Müdür ve muavinler bizzat yapmaları gereken işleri de tetkik ederek neticelendirirler.

Şeflerin ve memurların vazifeleri

MADDE 22 — İdarelerde hizmetler çabukluğu ve azamî faydayı temin edecek şekilde ser-

G. İ. E.

Bu müdürlüğün vazifeleri:

A - Bakanlık bütçesinin levazım tertiplerine giren masraf hesaplarını tutmak,

B - Merkez ve taşra kurumlarının kırtasiye, mefruşat, demirbaş, matbu evrak, ısıtma, aydınlatma ve müteferrika gibi bütün ihtiyaçlarını temin etmek,

C - Bakanlık makamı ve şubeleri tarafından hazırlanan talimatname, nizamname, genel yazıları, kitapları ve risaleleri bastırmak ve dağıtmak,

Ç - Bakanlığın kütüphanesine bakmak,

D - Gümrük yapılarını yaptırmak, onartmak, iyi halde ve temiz tutmak gibi işlere bakmak,

E - Merkezde yapılacak alım ve satım işlerini görmektir.

Bölüm : 2

Müdürlerin, muavinlerin ve memurların vazifeleri

Müdürlerin ve muavinlerin vazifeleri

MADDE 20 — Müdürler başlarında buldukları daire ve şubenin birinci derecede buyurmandırlar. İşlerin iyi ve yolunda gitmesini, kanun, nizam, talimat hükümlerinin ve verilen emirlerin yerine getirilmesini, memurların intizamla, dikkatle ve çabuk vazife görmelerini, iş sahiplerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin ve memurların devamlarını kontrol eder.

Müdür muavinleri müdüre düşen vazifelerde ona yardım ederler ve işlerin iyi görülmesinden müdür ile birlikte mesul olurlar.

Şeflerin ve memurların vazifeleri

MADDE 21 — İdarelerde hizmetler çabukluğu ve en çok fayda verecek şekilde servisleri

Hü.

vislere ayrılır. Her servisin veya lüzumu halinde bir kaç servisin başında bir şef bulundurulur. Şefler, başında buldukları servise aid işleri yakından takib ederek bunların geciktirilmeden mevzuata uygun ve kusursuz olarak yapılmasına dikkat ederler. Bizzat yapmaları gereken işleri de tetkik eyliyerek neticelendirirler.

Her memur muayyen saatte vazifesi başında bulunmaya ve kendisine verilen işleri eksiksiz yapmaya mecbur ve bundan mesuldür.

Gümrük encümeni ve vazifesi

MADDE 23 — Gümrük encümeni Gümrük genel müdürünün başkanlığı altında, tarife, gümrük işleri ve ekonomik işleri ve tetkik şubeleri müdürlerinden toplanır. Vazifesi:

A - Yeniden gümrük idaresi açılması veya mevcut idarelerden bazılarının kaldırılması yolundaki teklifleri,

B - Gümrük işleriyle alakalı kanun, nizamname, talimat projelerini,

C - Gümrüğün birden fazla şubelerini alâkalandıran veya Genel müdür tarafından topluca konuşulmasında faide görülen işleri, görüşerek bir karara bağlamaktır.

KISIM : 2

Taşra kurumları

Bölüm : I

Taşra kurumları ve vazifeleri

Taşra kurumları

MADDE 24 — Bakanlığın taşra kurumları idare ve merkez memurlukları ile müdürlüklere aittir.

Bunların her birinin yapacağı muameleler buldukları yerin ihtiyaçları gözetilerek bakanlıkça tayin olunur.

İdarî bakımdan idare memurlukları merkez memurluklarına veya doğruca müdürlüklere, merkez memurlukları müdürlüklere, müdürlükler de bakanlığa bağlıdır.

Birden fazla gümrük müdürlükleri bulunan

G. I. E.

ayrılır. Her servisin veya lüzumu halinde bir kaç servisin başında bir şef bulundurulur. Şefler servislerine verilenlerin geciktirilmeden ve kusursuz yapılmasını temin ederler.

Her memur iş saatleri içinde vazifesi başında bulunmaya ve kendisine verilen işleri eksiksiz yapmaya mecbur ve bundan mesuldür.

Gümrük encümeni ve vazifeleri

MADDE 22 — Gümrük encümeni, gümrük genel müdürünün başkanlığı altında tarife, gümrük işleri ve ekonomik işler ve tetkik şubeleri müdürlerinden toplanır.

Vazifesi:

A - Yeniden gümrük idaresi açılması veya mevcut idarelerden bazılarının kaldırılması yolundaki teklifleri,

B - Gümrük işleriyle ilişkili kanun, nizamname, talimat projeleri,

C - Gümrüğün birden fazla şubelerini ilişkilendiren veya genel müdür tarafından topluca konuşulmasında fayda görülen işleri görüşerek bir karara bağlamaktır.

KISIM : 2

Taşra kurumları

Bölüm : 1

Taşra kurumları ve vazifeleri

Taşra kurumları

MADDE 23 — Bakanlığın taşra kurumları başmemurluk ve memurluklar ile müdürlüklerdir.

Bunların her birinin yapacağı işler buldukları yerin ihtiyaçları gözetilerek bakanlıkça belli edilir.

Memurluklar başmemurluklara veya doğruca müdürlüklere, başmemurluklar müdürlüklere, müdürlükler de bakanlığa bağlıdır.

Birden fazla gümrük müdürlükleri bulunan şehirlerde veya bakanlıkça lüzum görülecek

şehirlerde veya Bakanlıkça lüzum görülecek mntakalarda gümrük başmüdürlükleri kurulabilir. Bu takdirde başmüdürlük çevresinde kalan müdürlükler başmüdürlüğe bağlanır.

Başlıca gümrük servisleri

MADDE 25 — Gümrük hizmetleri başlıca aşağıda yazılı servislere ayrılır :

- A - Manifesto,
- B - Ambar ve antrepo,
- C - Muayene ve tahakkuk,
- Ç - Muafiyet,
- D - Murakabe - tahakkuk noktasından ,
- E - Hukuk ve icra,
- F - Muhasebe,
- G - Kontenjan,
- H - Ayniyat ve levazım,
- I - Yazı, kayid ve dosya işleri,

Manifesto servisi

MADDE 26 — Nakil vasıtalarının getirip götürdükleri mallara aid manifestoları veya bar-nameleri tescil etmek,

Bunları vesikalarile - «beyanname, koniş-mento, ordino, aktarma istidası gibi » - karşı-laştırarak açıkları araştırmak,

Bu işlerin lüzum göstereceği kayidleri yürütme, yazıları hazırlamak, dosyalarını tutmak ve saklamak,

Gibi hizmetler manifesto servisinden sayılır.

Ambar ve antrepo servisi

MADDE 27 — Gümrük muamelesine veya kontroluna tâbi olup gerek doğrudan doğruya gümrükçe idare edilen gerek Hükümetçe verilen müsaade üzerine hakikî veya hükmi şahıslar tarafından işletilen ambar ve antrepolara girecek ve muamelesi yapıldıktan sonra buralardan çıkacak olan malları usulüne göre ambar ve antrepolara almak ve buralardan çıkarmak, giriş ve çıkış kayidlerini tutmak, talimatları mucibince bunların ambar ve antrepolarda kaldıkça muhafazasına, emniyetine, müsaade altında sahiblerine gösterilmesine, nümune çıkarılmasına, kapların tamir edilmesine veya değiştirilmesine ve idarece müsaade edilecek daha başka türlü

yerlerde gümrük başmüdürlükleri kurulabilir. Bu takdirde başmüdürlük çevresinde kalan müdürlükler başmüdürlüğe bağlanır.

Başlıca gümrük servisleri

MADDE 24 — Başlıca gümrük servisleri şunlardır :

- A - Manifesto,
- B - Ambar ve antrepo,
- C - Muayene ve tahakkuk,
- Ç - Muafılık,
- D - Tahakkuk kontrolü,
- E - Hak ve icra,
- F - Muhasebe,
- G - Kontenjan,
- H - Levazım ve ayniyat,
- İ - Yazı, kayid ve dosya.

Manifesto servisi

MADDE 25 — Manifestoları ve barnameleri kaydetmek, bunları belgeler ile karşılaştırarak açıkları araştırmak,

Bu işlerin lüzum göstereceği kayidleri yürütme, yazıları hazırlamak, dosyalarını tutmak ve saklamak gibi hizmetler manifesto işle-rinden sayılır.

Ambar ve antrepo servisi

MADDE 26 — Gümrük muamelesine veya kontroluna tâbi olup gerek doğrudan doğruya gümrükçe idare edilen, gerek Hükümetçe verilen müsaade üzerine hakikî veya hükmi şahıslar tarafından işletilen ambar ve antrepolara girecek ve muamelesi yapıldıktan sonra buralardan çıkacak olan malları usulüne göre ambar ve antrepolara almak ve buralardan çıkarmak, giriş ve çıkış kayidlerini tutmak, talimatları mucibince bunların gümrük ambar ve antrepolarında kaldıkça korunmasına, müsaade altında sahiblerine gösterilmesine, nümune çıkarılmasına, kapların onarılmasına veya değiştirilmesine ve idarece izin verilecek daha başka türlü ameliye-

Hü.

ameliyelerin yapılmasına bakmak gibi işler ambar ve antrepo servisine giren hizmetlerdir.

Muayene ve tahakkuk servisi

MADDE 28 — Memleketten çıkacak veya memlekete girecek veya transit ve aktarma edilecek veya Türk limanları arasında naklolunacak ticaret eşyası ile yolcu beraberindeki muayenesi gereken eşyaları kanun ve nizamlarına göre muayene etmek, bu eşyalardan alınması veya teminata bağlanması lâzımgelen gümrük vergisini ve tahsili gümrüklere verilmiş olan başka vergi ve resimleri, ücretleri umumi ve ahdi tarifelere veya hususî kanunlarına göre tahakkuk ettirmek, muvakkat kabul yolu ile veya tekrar ecnebi bir ülkeye gönderilmek şartile teminat altında yurda sokulmuş olan eşyaların çıkarken gereken muayenesini yapmak,

Prim veya girerken alınmış vergi ve resimlerden bir kısmını veya tamamını geri vermek gibi usullerle yurttan çıkarılması teşvik gören eşyayı muayene ederek verilecek primleri veya geri çevrilecek vergileri tahakkuk ettirmek veya bunların tahakkuka esas tutulan kanunî vasıfları göstermek,

Muayene ettikleri eşyalar hakkında girme ve çıkmanın azaltılması veya yasak edilmesi hakkındaki kanunlar, nizamnameler ve kararlara göre yapılacak muameleyi tayin etmek ve ceza tatbikını icab ettiren yolsuzlukları, yanlışlıkları idare âmirine bildirmek gibi muameleler (Muayene ve tahakkuk servisi) işidir.

Muafiyet servisi

MADDE 29 — Teşvikî sanayi kanunu ve başka kanunlarla tanınmış muafiyetler ile gümrük ve tarife kanunlarında yazılı daimî veya muvakkat gümrük muafiyetlerinden - zati eşya muafiyetlerini muayene servisi neticelendirir - istifade etmek isteyen müessese ve şahıslar tarafından yapılacak müracaatları ve bunların dayandığı belgeleri tetkik ederek gereğini yapmak, kayid ve hesabları tutmak, muafiyet servisindedir.

G. İ. E.

lerin yapılmasına bakmak gibi işler «ambar ve antrepo» servisine girer.

Muayene ve tahakkuk servisi

MADDE 27 — Yurttan çıkacak veya yurda girecek veya transit ve aktarma edilecek veya Türk limanları arasında taşıyacak ticaret eşyası ile yolcu beraberindeki muayenesi gereken eşyaları kanun ve nizamlarına göre muayene etmek, bu eşyalardan alınması veya teminata bağlanması lâzımgelen gümrük vergisini ve tahsili gümrüklere verilmiş olan başka vergi ve resimleri, ücretleri genel ve antsal tarifelere veya kendi kanunlarına göre tahakkuk ettirmek,

Muvakkat kabul yolu ile veya tekrar yabancı bir ülkeye gönderilmek şartile teminat altında yurda sokulmuş olan eşyaların çıkarken gereken muayenesini yapmak,

Prim veya girerken alınmış vergi ve resimlerden bir kısmını veya tamamını geri vermek gibi usullerle yurttan çıkarılması teşvik gören eşyayı muayene ederek verilecek primleri veya geri çevrilecek vergileri tahakkuk ettirmek veya bunların tahakkuka esas tutulan kanunî vasıflarını göstermek,

Muayene ettikleri eşyalar hakkında girme ve çıkmanın azaltılması veya yasak edilmesi hakkındaki kanunlar, nizamnameler ve kararlara göre yapılacak muameleyi göstermek ve cezayı degen yolsuzlukları, yanlışlıkları buyurmanın bildirmek gibi işler «Muayene ve tahakkuk servisi» işidir.

Muaflık servisi

MADDE 28 — Teşvikî sanayi kanunu ve başka kanunlarla tanınmış muafliklar ile gümrük ve tarife kanunlarında yazılı temelli veya iğreti gümrük muafliklarından - zat eşyası muafliklarını muayene servisi yapar - faydalanmak isteyen müessese ve şahıslar tarafından yapılacak müracaatları ve bunların dayandığı belgeleri inceleyerek gereğini yapmak, kayid ve hesabları tutmak, muaflik servisine düşer.

Hü.

Tahakkuk kontrolü

MADDE 30 — Tahakkuk kontrolü, gümrük vergisi ile gümrüklerce alınan diğer vergi ve resimlerin tahsil edilmezden önce bütün tahakkuk safhaları itibarile tetkik ve murakabe edilmesidir.

Bu tetkiklerin lâyıkı ile yapılmaması neticesi olarak önlenmeyen tahakkuk yanlışlıklarından ileri gelen zararlardan tahakkuk kontrol memurları da mesul olurlar.

Hukuk ve icra servisinin vazifeleri

MADDE 31 — A - İdarenin Hazine avukatları tarafından takib edilmesi lâzımgelen davalarını ve icra takiblerine aid dosyalarını, her işi tamamladıktan sonra sözü geçen avukatlara vermek, neticelerini araştırmak, bu davaların sicillini tutmak ve geçirdikleri safhaları defterine işlemek,

B - İdarî davaları takib etmek ve bunlardan mali hükümleri tazammun edenler hakkında bulunulan yerin en büyük malmemuruna malûmat vermek,

C - 1723 numaralı kanuna göre « Tahsili emval kanunu » yolu ile aranması gereken idare alacaklarını ve para cezalarını borçlulardan aramak,

Ç - Gümrük ve kaçakçılık kanunlarına göre idare büyükleri veya gümrüklerde kurulan komisyonlar tarafından para cezası veya musadere kararı verilmesi gereken hallerde müdürün göstereceği tahkik ve tetkikleri yapmak,

D - Kanunların tatbikinden doğan ve müdür tarafından verilen ihtilâflı işler hakkında düşüncesini yazmak,

E - Yukarıda yazılı işlerin gerekli yazılarını yazmak, dosyalarını hazırlamak, tebliğleri yapmak gibi hizmetlerdir.

Muhasebe servisi

MADDE 32 — Tahakkuk eden Gümrük vergisi ile tahsili Gümrüklere verilmiş başka vergileri, resimleri ve ücretleri almak, masrafları ödemek, muhasebei umumiye kanunu ve banka kanunlarında yazılı muhasiplere düşen bütün işleri yapmak, bunların kayıtlarını tutmak ve

G. İ. E.

Tahakkuk kontrolü

MADDE 29 — Tahakkuk kontrolü, gümrük vergisi ile gümrüklerce alınan başka vergi, resim ve ücretlerin tahsil edilmezden önce tahakkuk edilişlerini incelemektir.

İncelemenin iyi yapılmamasından ötürü önlenemeyen tahakkuk yanlışlıklarından ileri gelen zararlardan tahakkuk kontrol memurları da zincirlemesine mesul olurlar.

Hak ve icra servisi

MADDE 30 — Hak ve icra servisinin vazifeleri:

A - İdarenin hazine avukatları tarafından güdülmesi lâzımgelen davalarını ve icra dosyalarını, her işi tamamladıktan sonra bu avukatlara vermek, sonralarını araştırmak, bu davaların kayıtlarını tutmak,

B - İdarî dava işlerine bakmak,

C - 1723 sayılı kanuna göre « Tahsili emval kanunu » yolu ile aranması gereken idare alacaklarını ve para cezalarını borçlulardan aramak,

Ç - Gümrük ve kaçakçılık kanunlarına göre idare buyurmanları veya bakanlıkça gümrüklerde kurulan komisyonlar tarafından para cezası veya musadere kararı verilmesi gereken hallerde müdürün göstereceği tahkik ve tetkikleri yapmak,

D - Müdür tarafından verilen işler hakkında kanun bakımından görüşünü bildirmek,

E - Yukarıda yazılı işlerin yazılarını yazmak, dosyalarını hazırlamak, tebyizleri yapmak, gibi hizmetlerdir.

Muhasebe servisi

MADDE 31 — Tahakkuk eden gümrük vergisi ile tahsili gümrüklere verilmiş başka vergileri, resimleri ve ücretleri almak, masrafları ödemek, muhasebei umumiye kanunu ve başka kanunlarda yazılı muhasiplere düşen bütün işleri yapmak, bunların kayıtlarını tutmak ve he-

Hü.

hesablarını vermek muhasebe servisinin vazifesidir. Masrafların tahakkuk muamelesi de bu servis memurları - muhasibten başka - tarafından yapılır.

Muhasipliklerin nerelerde kurulacağı, her muhasibe hangi gümrüklerin bağlanacağı duyulacak ihtiyaca göre bakanlıkça belli edilir.

Muhasibler hesap noktasından muhasebe müdürü ile tetkik şubesi müdürlüğüne bağlıdır.

Kontenjan servisi

MADDE 33 — Kontenjan kararları, Kliring ve daha başka türlü anlaşmaların tatbikından doğan ve gümrük vergisi ile diğer vergi ve resimleri tahakkuk işine ilişiği olup yukarıki maddelerle aşağıda yazılı 34 ve 35 nci maddelerde sayılı hizmetlerin içine girmeyen bütün işleri « Kontenjan servisi » görür.

Ayniyat ve levazım servisi

MADDE 34 — Gümrüklerde bulunan demirbaş eşya ile mefruşatın hesaplarını tutmak ve talimatnamesine göre aylık hesapları ayniyat muhasibine vermek, kırtasiyeyi almak ve dağıtmak, idarenin müteferrik ihtiyaçlarını tedarik etmek, binaların ve eşyasının bakım, temizlik işlerini görmek gibi hizmetler ayniyat ve levazım servisine düşen işlerdir.

Kayid ve dosya işleri

MADDE 35 — Kayid ve dosya servisi, müdürlüğe gelen ve müdürlükten yazılan yazıların kayitlerini tutar. Bunlarla memurların zatî işlerine, teftiş raporlarına ve gümrük komisyoncularına aid dosyaları yapar ve saklar.

Bölüm : 2

Taşra memurlarının vazifeleri

Başmüdürlerin vazifeleri

MADDE 36 — Başmüdürler, başmüdürlük çevresi içine giren bütün gümrük kurumlarının en yüksek âmiridir. Bu idarelerin işlerini yakından takib ve mürakabe eder ve kanun, talimat ve emirlerin doğru tatbik edilmesini, işlerin

G. I. E.

saplarını vermek muhasebe servisinin vazifesidir. Masrafların tahakkuk işi de bu servis memurları - Muhasipten başka - tarafından yapılır.

Muhasipliklerin nerelerde kurulacağı, her muhasibe hangi gümrüklerin bağlanacağı duyulacak ihtiyaca göre bakanlıkça belli edilir.

Muhasipler hesap bakımından muhasebe ve tetkik müdürlüklerine bağlıdır.

Kontenjan servisi

MADDE 32 — Kontenjan kararları, kliring ve daha başka türlü anlaşmaların tatbikinden doğan ve gümrük vergisi ile başka vergi ve resimlerin tahakkuk işine ilişiği olup yukarıki maddelerle aşağıda yazılı 33 ve 34 nci maddelerde sayılı hizmetlerin içine girmeyen bütün işleri kontenjan servisi görür.

Levazım ve ayniyat servisi

MADDE 33 — Gümrüklerde bulunan demirbaş eşya ile mefruşatın hesaplarını tutmak ve talimatnamesine göre aylık hesapları ayniyat muhasibine vermek, kırtasiyeyi almak ve dağıtmak, idarenin müteferrik ihtiyaçlarını tedarik etmek, yapıların ve eşyaların bakım, temizlik işlerini görmek gibi hizmetler levazım ve ayniyat servisine düşer.

Kayid ve Dosya servisi

MADDE 34 — Kayid ve dosya servisi, müdürlüğe gelen ve müdürlükten yazılan yazıların kayidlerini tutar. Memurların zatî işlerine, teftiş raporlarına ve gümrük komisyonlarına aid dosyaları yapar ve saklar.

Bölüm : 2

Taşra memurlarının vazifeleri

Başmüdürlerin vazifeleri

MADDE 35 — Başmüdürler, başmüdürlük çevresi içine giren bütün gümrük kurumlarının en yüksek buyurmanıdır.

Bu idarenin işlerini yakından takib ve mürakabe eder ve kanun, talimat ve emirlerin

Hü.

G. İ. E.

düzgün gitmesini ve iş sahiblerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin eyler.

doğru tatbik edilmesini, işlerin düzgün gitmesini ve iş sahiblerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin eyler.

Müdürlerin vazifesi

Müdürlerin vazifeleri

MADDE 37 — Müdürler kendi dairelerine aid işleri ve müdürlüğe bağlı idarelerin muamelelerini düzgün olarak yürütmek, kanun, nizam hükümlerinin ve emirlerin yerine getirilmesini, memurların devamlarını ve vazifelerini iyi ve çabuk yapmalarını, iş sahiplerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin eylemekle mükelleftirler. Bu idarelerin birinci derecede âmir ve mesulüdürler.

MADDE 36 — Müdürler kendi daireleri ile müdürlüğe bağlı idarelerin işlerini düzgün olarak yürütmek, kanun, nizam hükümlerinin ve emirlerin yerine getirilmesini, memurların devamlarını ve vazifelerini iyi ve çabuk yapmalarını, iş sahiblerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin ederler.

Merkez ve idare memurlarının vazifesi

Başmemur ve memurların vazifeleri

MADDE 38 — Merkez ve idare memurları kendi dairelerine aid işlerin ve emirlerin yerine getirilmesini ve hizmetlerin düzgün ve çabuk yapılmasını, iş sahiplerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin ederler. Muayene memurluğu işi de üzerinde olanlar hem varidat ve hem masraf, bu iş üzerinde olmayanlar yalnız varidat tahakkuk memurluğu vazifesini yaparlar.

MADDE 37 — Başmemur ve memurlar kendi dairelerine düşen işlerin ve kendilerine verilen emirlerin yerine getirilmesini ve hizmetlerin düzgün ve çabuk yapılmasını, iş sahiplerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin ederler.

Muayene memurluğu işi de üzerinde olanlar hem varidat ve hem masraf, bu iş üzerinde olmayanlar yalnız varidat tahakkuk memurluğu vazifesini dahi yaparlar.

Müdür muavimlerinin ve kısım şeflerinin ve diğer memurların vazifeleri

Müdür muavimlerinin, kısım şeflerinin ve memurların vazifeleri

MADDE 39 — Müdür muavimleri bakanlıkça tayin olunan veya müdürler tarafından gösterilen işleri yapmak suretile müdüre yardım ederler ve ona bağlı bulunurlar.

MADDE 38 — Müdür muavimleri bakanlıkça verilen veya müdürlerce gösterilen işleri yapmak suretile müdüre yardım ederler ve ona bağlı bulunurlar.

Kısım şefleri idare âmirlerinden aldıkları emirlere göre başında buldukları kısım işlerinin kusursuz ve eksiksiz yapılmasını, memurların çalışmalarını temin ederler ve bizzat yapmaları gereken işleri yaparlar.

Kısım şefleri idare buyurmanından aldıkları emirlere göre başında buldukları kısım işlerinin kusursuz ve eksiksiz yapılmasını, memurların çalışmalarını temin ederler ve kendilerinin ce yapılması gereken işleri yaparlar.

Her memur kendisine gösterilen işi kanun ve talimatlara uygun, düzgün ve çabuk olarak yapmağa, verilen emirleri yerine getirmeğe, zamanında işi başında bulunmağa, muntazam çalışmağa ve iş sahiblerinin haklı şikâyetlerine meydan vermemeğe mecburdur.

Her memur kendisine gösterilecek işi kanun ve talimatlara uygun, düzgün ve çabuk olarak yapmağa, verilen emirleri yerine getirmeğe, zamanında işi başında bulunmağa, düzenli çalışmağa ve iş sahiblerinin haklı şikâyetlerine meydan vermemeğe borçludur.

Hü.

Bölüm : 3

Gümrük laboratuvarları

MADDE 40 — Gümrük tarifesi kanunu ile diğer hususi kanunları bakımından nesnelere gerekli olan tahlillerini yapmak üzere lüzum görülen yerlerde Gümrük laboratuvarları bulunur.

Lâboratuvar kadroları

MADDE 41 — Her lâboratuvar ihtiyaca göre kimyager, memur ve müstahdemler bulunur.

Birden çok kimyager bulunan lâboratuvarlarda bunlardan birisi başkimyager veya şef seçilir.

Başkimyager ve şeflerin vazifeleri

MADDE 42 — Başkimyager ve şefler başında buldukları lâboratuvar işlerini idare ve kimyagerlerle memurların çalışmalarını tanzim, bunları murakabe ederek işlerin yolile yapılmasını, iş sahiblerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin eyerler ve kendilerince yapılması gereken işleri de yaparlar. Bunlar gümrük tarifesinin tatbiki bakımından yapılacak tahlillerde Gümrük genel müdürlüğünden direktif alırlar, başında buldukları lâboratuvarın intizamından, eşyasının iyi bakımından, maiyetindekilerin devamından mesuldürler.

Kimyagerlerin vazifesi

MADDE 43 — Kimyagerler verilecek tahlil işlerini ve bu mevzuda lüzum gösterilecek tetkik ve etütleri yaparlar. Bunların kusurlu olmasından ve iş sahiblerinin haklı şikâyetlerine yer verilmesinden mesul olurlar.

Lâboratuvar memurlarının vazifesi

MADDE 44 — Lâboratuvar memurları baş veya şef kimyagerin emirleri dairesinde kendilerine gösterilen işleri düzgün ve kusursuz yapmakla ve lâboratuvar aletlerini, eşyasını temiz tutmak, bozulmaktan korumak, yapılacak tahlilleri hazırlamakla vazifelidirler.

G. I. E.

Bölüm : 3

Gümrük laboratuvarları

MADDE 39 — Gümrük tarifesi kanunu ile başka özel kanunlar bakımından eşyaların tahlillerini yapmak üzere lüzum görülen yerlerde gümrük laboratuvarları bulunur.

Lâboratuvar kadroları

MADDE 40 — Her lâboratuvar ihtiyaca göre kimyager, memur ve müstahdemler bulunur.

Birden çok kimyager bulunan lâboratuvarlarda bunlardan birisi başkimyager veya şef seçilir.

Başkimyager ve şeflerin vazifeleri

MADDE 41 — Başkimyager ve şefler, başında buldukları lâboratuvar işlerini idare ve kimyagerlerle memurların çalışmalarını temin, bunları murakabe ederek işlerin yolile yapılmasını, iş sahiblerinin haklı şikâyetlerine meydan verilmemesini temin eyerler ve kendilerince yapılması gereken işleri de yaparlar. Bunlar gümrük tarifesinin tatbiki bakımından yapılacak tahlillerde Gümrük genel müdürlüğünden mektub alırlar, başında buldukları lâboratuvarın düzenli olmasından, eşyasının iyi bakımından, memurların devamından mesuldürler.

Kimyagerlerin vazifeleri

MADDE 42 — Kimyagerler verilecek tahlil işlerini ve lüzum gösterilecek etütleri yaparlar. Bunların kusurlu yapılmasından ve iş sahiblerinin haklı şikâyetlerine yer verilmesinden mesul olurlar.

Lâboratuvar memurlarının vazifeleri

MADDE 43 — Lâboratuvar memurları baş veya şef kimyagerin emirlerini ve kendilerine gösterilen işleri düzgün ve kusursuz yapmak, lâboratuvar aletlerini, eşyasını temiz tutmak, bozulmaktan korumak, yapılacak tahlillerde hazır bulundurmaları gibi işlerle vazifelidirler.

Hâ.

Bölüm : 4

Kolcular

Kolculuklar

MADDE 45 — Lüzum görülecek yerlerde gümrük kolcuları bulundurulur. Bunların vazifesi:

A - Aktarma, transit ve diğer gümrük kontrolü altında yapılan nakil muamelelerinde eşya veya yolcu beraberinde bulunarak muamelelerin yolunda yapılmasını temin eylemek,

B - Gümrük muamelesi tamam oluncaya kadar gözetlenmesi gerekli görülen eşyaları veya bunların buldukları ambar veya nakil vasıtalarını gözetlemek,

C - Deniz üstü muamelelerde eşya muayenesi esnasında saymada, tartmada muayene memurlarına yardımda bulunmak,

Ç - Gümrüklerin elden getirilmesi gereken yazıların ve tahlil için çıkarılmış eşya nümunelerini yerlerine götürmek gibi işlerdir.

Kanunun tarifi dışında kalan işler

MADDE 46 — Bu kanunun tarifi dışında kalan vazifelerin hangi kurumlara verileceği Bakanlıkça tayin olunur.

Bölüm : 5

Türlü hükümler

Gümrükte kurulacak tahsili emval komisyonları

MADDE 47 — Öz kanunlarına göre 5 - VIII - 1325 günlemeçli «tahsili emval kanunu» yolu ile tahsili lâzımgelen gümrük vergisi, cezaları ve tahsili gümrüklere bırakılmış diğer alacaklara ve para cezalarına aid haciz kararları her gümrük müdürlüğü çevresi içinde o gümrük müdürünün veya göstereceği gümrük müdür muavininin başkanlığı altında hukuk işleri âmiri ile müdürlüğün bulunduğu yerin belediye azasından seçilecek bir üyeden kurulacak komisyon tarafından sözü geçen kanun hükümlerine göre verilir.

Hukuk ve icra âmiri bulunmayan gümrük-

G. İ. E.

Bölüm : 4

Kolcular

Kolculuklar

MADDE 44 — Lüzum görülecek yerlerde gümrük kolcuları bulundurulur. Bunların vazifeleri:

A - Aktarma, transit ve gümrük kontrolü altında yapılan nakil işlerinde eşya ve yolcu beraberinde bulunarak işlerin yolunda yapılmasını gözetmek,

B - Gümrük işi bitinceye kadar gözetlenmesi gerekli görülen eşyaların veya bunların buldukları ambar ve nakil vasıtalarını gözetlemek,

C - Deniz üstü işlerde eşyanın muayenesi sırasında saymada, tartmada muayene memurlarına yardımda bulunmak,

Ç - Gümrüklerin elden götürülmesi gereken yazıların ve tahlil için çıkarılmış eşya nümunelerini yerlerine götürmek ve idare buyurmanlarının verecekleri işleri yapmaktır.

Kanun dışında kalan işler

MADDE 45 — Bu kanun dışında kalan vazifelerin hangi kurumlara verileceği makamca tayin olunur.

Bölüm : 5

Türlü hükümler

Gümrükte kurulacak tahsili emval komisyonları

MADDE 46 — Öz kanunlarına göre 5-8-1325 tarihli tahsili emval kanunu ve ekleri yolu ile tahsili lâzımgelen gümrük vergisi, cezaları ve tahsili gümrüklere bırakılmış başka alacaklar ve para cezaları için « haciz kararları » her gümrük müdürlüğü çevresi içinde o gümrük müdürünün veya göstereceği gümrük müdür muavininin başkanlığı altında hak ve icra işleri şefi ile müdürlüğün bulunduğu yerin belediyesince seçilecek bir üyeden toplanan komisyon tarafından o kanunlar hükümlerine göre verilir.

Hak ve icra servisi şefi bulunmayan gümrüklerde onun yerine tahakkuk kontrol şefi, o da

Hü.

lerde onun yerine tahakkuk muamelelerini kontrola memur olanların şefi, o da yoksa bir baş muayene memuru komisyonda hazır bulunur.

Bir yerde birden çok gümrük müdürlüğü bulunursa derecesi ve sınıfı en yüksek olan müdürlükte komisyon kurulur.

İstanbul ve İzmirde bu komisyonlar başmüdürlükte başmüdürlükten veya vekil edeceği bir müdür veya muavinin başkanlığı altında aşağıda yazıldığı gibi toplanır.

İstanbulda,

İstanbul ithalât gümrüğü hukuk işleri âmiri veya tahakkuk kontrol servisi şefi ve İstanbul belediyesi üyelerinden belediyece seçilecek bir kişiden.

İzmirde,

İzmir ithalât gümrüğü hukuk âmiri veya tahakkuk kontrol servisi şefi ve İzmir belediyesinden belediyece seçilecek bir üyeden.

Kadrolar

MADDE 48 — Bakanlığın merkez ve taşra kurumları için lâzımgelen memurların sayısı ve maaş dereceleri bu kanuna bağlı (1) numaralı cetvelde gösterilmiştir.

Bu cetvel 2006 sayılı 11 - VI - 1932 günlemeçli kanuna bağlı (1) numaralı cetvelin gümrüklere aid kısmı (Gümrük muhafaza umum kumandanlığı hariçtir) yerine konmuştur. Sözü geçen cetvelin Gümrük muhafaza umum kumandanlık kısmından 17 nci barem derecesinde birinci sınıf piyade muhafaza memurları sayısından (265) kişi ve 18 nci barem derecesinde ikinci sınıf piyade muhafaza memurları sayısından (133) kişi indirilmiştir.

Kanunun meriyete gireceği gün

MADDE 49 — Bu kanun 1 - VI - 1935 gününden muteber sayılır.

Son hükümler

MADDE 50 — Bu kanunun hükümlerini yerine getirmeğe Gümrük ve inhisarlar bakanlığı memurdur.

G. İ. E.

yoksa bir muayene memuru komisyonda hazır bulunur.

Bir yerde birden çok gümrük müdürlüğü bulunursa derecesi en yüksek olan müdürlükte komisyon kurulur.

İstanbul ve İzmirde bu komisyonlar başmüdürlükte başmüdürlükten veya vekil edeceği bir müdür veya muavinin başkanlığı altında aşağıda yazıldığı gibi toplanır:

İstanbulda,

İstanbul ithalât gümrüğü hak ve icra işleri şefi veya tahakkuk kontrol şefi ve İstanbul belediyesince kendi üyelerinden seçilecek bir kişiden.

İzmirde,

İzmir ithalât gümrüğü hak ve icra işleri şefi veya tahakkuk kontrol şefi ve İzmir belediyesince seçilecek bir üyeden.

Kadro cetveli

MADDE 47 — Bakanlığın merkez ve taşra kurumları için lâzımgelen memurların sayısı ve maaş dereceleri bu kanuna bağlı « 1 » numaralı cetvelde gösterilmiştir.

Bu cetvel « Devlet memurları maaşatının tevhid ve teadülü hakkındaki kanuna merbut cetvelde bazı tadilat yapılmasına » dair olan 2006 sayılı 11 - VI - 1932 tarihli kanuna bağlı «1» numaralı cetvelin gümrük kısmı yerine konmuştur.

Sözü geçen cetvelin gümrük muhafaza umum kumandanlık kısmından 17 nci barem derecesinde birinci sınıf piyade muhafaza memurları sayısından (265) kişi, ve 18 nci barem derecesinde ikinci sınıf piyade muhafaza memurları sayısından (133) kişi indirilmiştir.

MADDE 48 — Bu kanunun hükmü 1 - VI - 1935 tarihinden başlar.

MADDE 49 — Bu kanun hükümlerini Gümrük ve inhisarlar bakanı icra eder.

Hü.

MUVAKKAT MADDE 1 — Bu kanuna ekli (1) numaralı kadro cetvelinde gösterilen maaş dereceleri en yüksek derecelerdir.

Bu derecelere mukabil daha aşağı derece maaşı ile tayin ve terfiler yapılması ve 2006 numaralı kanuna bağlı (1) sayılı cetvelde yazılı memurluklardan yer açıldıkça mevkuftutularak teşkilâtın tedrici bir surette tatbik edilmesi caizdir.

4 - IV - 1935

Bş. V.	Ad. V.	M. M. V.
<i>I. İnönü</i>	<i>Ş. Saracoğlu</i>	<i>K. Özalp</i>
Da. V.	Ha. V.	Mal. V.
<i>Ş. Kaya</i>		<i>F. Ağralı</i>
Mf. V.	Na. V.	İk. V.
<i>Ab. Özmen</i>	<i>A. Çetinkaya</i>	<i>C. Bayar</i>
S. İ. M. V.	G. İ. V.	Zr. V.
<i>Dr. R. Saydam</i>	<i>Rana Tarhan</i>	<i>Muhlis Erkmen</i>

G. İ. E.

MUVAKKAT MADDE 1 — Bu kanuna ekli (1) numaralı kadro cetvelinde gösterilen maaş dereceleri en yüksek derecelerdir.

Bu derecelere mukabil daha aşağı derece maaşı ile tayin ve terfiler yapılabilir ve 2006 numaralı kanuna bağlı (1) numaralı cetvelde yazılı memurluklardan yer açıldıkça kalacak tahsisat ile bu kanuna bağlı kadro yavaş yavaş tamamlanır.

BÜTÇE ENCÜMENİNİN TEKLİFİ

*Gümrük ve inhisarlar vekilliği teşkilât ve vazifeleri hakkında kanun lâyhası***BİRİNCİ KISIM***Merkez teşkilâtı*

MADDE 1 — 1909 numaralı kanun ile kurulmuş olan Gümrük ve inhisarlar vekilliği aşağıda yazılı dairelerden toplanır:

A) Merkezde:

- 1 - Müsteşarlık,
- 2 - Hususî kalem müdürlüğü,
- 3 - İnhisarlar umum müdürlüğü,
- 4 - Gümrük muhafaza umum kumandanlığı,
- 5 - Teftiş heyeti,
- 6 - Hukuk müşavirliği,
- 7 - Gümrükler umum müdürlüğü,
- 8 - Muhasebe müdürlüğü,
- 9 - Zat ve sicil işleri müdürlüğü,
- 10 - Levazım müdürlüğü.

B) Taşrada:

- 1 - Başmüdürlük,
- 2 - Müdürlük,
- 3 - Başmemurluk,
- 4 - Memurluk.

İnhisarlar umum müdürlüğü ile Muhafaza umum kumandanlığı vazife ve teşkilât bakımından hususî kanun ve nizamnamelerine tâbidirler.

MADDE 2 — Müsteşar, vekilin müşavir ve yardımcısı olup vereceği direktiflere göre vekillik işlerini idare eder.

MADDE 3 — Hususî kalem müdürlüğü, vekilliğin teşrifat, hususî ve mahrem işlerini ve vekil veya müsteşarın emredeceği diğer muahabere ve işleri yapar.

Vekillik ve Gümrükler umum müdürlüğü namma gelen yazılara aid evrak işleri de bu müdürlük tarafından görülür.

MADDE 4 — Teftiş Heyeti, vekil namına ve ondan alacakları direktife göre kanun, nizamname ve emirlerin iyi tatbik edilip edilmediğini teftiş ve murakabe etmekle mükellef olup, vekilliğe bağlı teşkilâtın hepsinde ve bunların memur ve müstahdemleri üzerinde dilediği anda teftiş yapmağa, elleri altında bulunan para ve ayniyatı ve malları ve bunlara aid gizli, açık

defter ve vesikaları tetkik etmeğe ve yazılı istek üzerine bunları göstermekten çekinen veya zimmeti veya ihtilâs veya muamelelerinde mühim suiistimali görülen memurların doğrudan doğruya ellerini iştten çektirmeğe,

Gümrük mmtakası içinde bütün nakil vasıtaları ile eşyalarını ve yolcuları ve vekâletin murakabesine tâbi anbar ve antrepolarda mevcud maları ve bunların kayidlerini muayene ve teftiş eylemeğe ve lüzumunda idare haklarını koruyacak tedbirler almağa salâhiyetlidirler.

MADDE 5 — Hukuk müşavirliğinin vazifesi, vekillik makamından veya dairelerinden verilecek mukavele, kanun, nizamname projeleri ve daha başka işler hakkında kanunî ve hukukî görüşünü bildirmek,

Vekâlete aid davaların sicillini tutmak ve geçirdikleri safhaları takib etmektir.

MADDE 6 — Gümrükler umum müdürlüğü, gümrük ve tarife kanunlarının ve gümrüklerle alakalı diğer kanun, nizamname, muahede ve mukavelelerin iyi tatbikını temin ve gümrüklerin bu yoldaki faaliyetlerini tanzim ve takib eder ve gümrük şube ve servislerinin verimli ve ileri çalışmalarına yarayacak tedbirleri alır ve gümrük işlerine ve gelirlerine dokunan kanun projelerini tetkik ile görüşünü bildirir.

MADDE 7 — Muhasebe müdürlüğü:

A - Merkezin ve Gümrük muhafaza umum kumandanlığının maaş ve masraflarını tediye ile tahsilâtı icra eder.

B - Taşra tediyeatını ve bütün nakid müra-selâtını idare ve zimmetleri takibeder.

C - Gümrüklerin bütçe dahil ve harici masraflarını merkezde toplayarak tetkik ve mahsublarını icra eder ve Maliye vekâleti umum muhasebe umum müdürlüğüne hesaplarını verir.

Ç - Vekilliğin bütçe ve katî hesap projelerini hazırlar ve muhasebei umumiye ve Divanı muhasebat kanunlarıyla sair kanunlarda muhasebe müdürlerine ve muhasiblere verilmiş olan vazifeleri yapar.

MADDE 8 — Zat ve sicil işleri müdürlüğü :

Memurların tayin, terfi nakil tahvil, takdir, tecziye, izin ve tekaüd ve yetim maaşı tahsis muamelelerini ve merkez memurlarının maaş ve harcırah tahakkuku işlerini görür ve bütün memurların gizli ve açık sicillerini tutar, tahkik evrakı ve memurin işlerinden doğan idarî davaları takib ve mercilerine sevkeder.

Disiplin komisyonu raportörlüğünü de bu müdürlük yapar.

MADDE 9 — Levazım müdürlüğü :

Merkez ve taşra idarelerinin mefruşat, demirbaş, matbu evrak, kırtasiye gibi levazım ve ihtiyaçlarını temin ve bunlara aid muameleleri ifa eder.

Talimatname ve sair umumî yazıları, kitapları bastırıp dağıtır. Vekillik kütüphanesini idare eder ve gümrük yapılarının inşa ve tamir ve bakım ve temizlik işleriyle merkezin alım ve satım muamelelerini görür.

İKİNCİ KISIM

Taşra teşkilâtı

MADDE 10 — Vekilliğin taşra teşkilâtı memurluk, başmemurluk ve müdürlüklere ayrılır.

Memurluklar başmemurluklara veya doğrudan müdürlüklere, başmemurluklar müdürlüklere, müdürlükler de vekillige bağlanırlar.

Birden fazla gümrük müdürlükleri bulunan şehirlerde veya vekillikçe lüzum görülecek yerlerde bu müdürlükler bir başmüdüre veya bir müdüre bağlanabilir.

MADDE 11 — Taşra teşkilâtından her biri kendi salâhiyetleri dahilinde vekillige aid vazife ve hizmetleri kanun, nizamname, talimatnamelere ve konmuş usullere göre başarmak ve bu yolda verilen emirleri yerine getirmek ve iş sahiblerine kanun dairesinde kolaylık göstermekle mükelleftir.

MADDE 12 — Gümrük kimyagerleri, gümrük tarifesi kanunile diğer hususî kanunları

icabınca gümrüklerden geçecek eşya vesair maddeleri usul ve talimat dairesinde muayene ve tahlil etmek ve bu yolda lüzum gösterilecek etütleri yapma kile mükelleftirler.

MADDE 13 — Kolcuların vazifeleri :

Gümrüklerce göz altında bulundurulmasına lüzum görülen eşya ve yolcu beraberinde bulunmak, deniz üstü muamelelerde muayene, tartı ve sayma işlerinde muayene memurlarına yardım eylemek, gümrüklerin elden gösterilmesi icabeden yazılarını ve talvil için çıkarılmış eşya nümunelerini yerlerine göstermek gibi hizmetlerdir.

MADDE 14 — Vekilliğin merkez ve taşra memur kadrosu bu kanuna bağlı cedvelde gösterilmiştir, bu cedvel, 11 - VI - 1932 tarih ve 2006 numaralı kanuna ekli «1» numaralı cedvelin Gümrükler kısmı yerine konmuştur. Bu cedvelde gösterilen memuriyet dereceleri azamî olub icabettiği takdirde bu dereceler yerine maaş daha az derecede memur istihdamı caizdir.

2006 numaralı kanuna ekli «1» numaralı Gümrük muhafaza umum kumandanlık kısmından 17 inci dereceli birinci sınıf piyade muhafaza memurları sayısından «265» i ve 18 inci dereceli ikinci sınıf piyade muhafaza memurları sayısından da «133» ü indirilmiştir.

MADDE 15 — Bu kanunun tatbik şekli bir nizamname ile tayin olunur.

MUVAKKAT MADDE — 2006 numaralı kanuna bağlı «1» numaralı cedvelin gümrükler kısmında yazılı memurluklardan peyderpey açılacak yerler mezkûr cedvelden çıkarılır ve tahsisatı bu kanuna bağlı cedveldeki memurluklara karşılık gösterilmek suretile yeni kadro üç sene içinde tatbik olunur.

MADDE 16 — Bu kanunun hükmü neşri tarihinden muteberdir.

MADDE 17 — Bu kanunun hükümlerini Gümrük ve İnhisarlar vekili yerine getirir.

Gümrük ve inhisarlar encümenin değiştirilişine bağlı cetvel

Gümrük ve inhisarlar bakanlığı vazife ve kurum kanunu projesine bağlı (1) sayılı cetvel

1 — MERKEZ MEMURLARI

Derece	Memurluğun adı	Sayı	Maaşı aslı	Yıllığı	İemal
2	Müsteşar	1	125	6 000	6 000
<i>Özel kalem müdürlüğü</i>					
7	Müdür	1	55	1 980	
9	Evrak masa âmiri [1]	1	40	1 295	
10	Mümeyyiz	1	35	1 176	
11	Tetkik memuru	2	30	2 016	
12	Memur	4	25	3 600	
14	»	1	20	720	
		10			10 788
<i>Hak danışmanlığı</i>					
4	Hukuk müşaviri	1	90	3 456	
7	Müşavir muavini	1	55	1 980	
10	Mümeyyiz	1	35	1 176	
11	»	1	30	1 008	
12	Memur	1	25	900	
		5			8 520
<i>Teftiş heyeti</i>					
3	Reis	1	100	4 800	
4	Başmüfettiş	2	90	6 912	
5	1 nei sınıf müfettiş	6	80	18 432	
6	2 nei » »	8	70	20 160	
7	3 nei » »	8	55	15 840	
8	4 nei » »	8	45	12 096	
10	Müfettiş muavini	8	35	9 408	
		41			87 648
<i>Teftiş heyeti kalemî</i>					
10	Mümeyyiz	1	35	1 176	
11	Tetkik memuru	1	30	1 008	
12	Memur	2	25	1 800	
14	»	2	20	1 400	
		6			5 424

[1] *Evrak müdürlüğü vazifesini görür.*

Derece	Memurluğun adı	Sayı	Maaşı aslı	Yıllığı	İemal
<i>Gümrük genel müdürlüğü</i>					
3	Gümrük genel müdürü <i>Tarife şubesi</i>	1	100	4 800	4 800
5	Müdür	1	80	3 072	
7	Muavin	1	55	1 980	
8	Tarife müzesi âmiri	1	45	1 512	
10	Mümeyyiz	1	35	1 176	
11	Tetkik memuru	1	30	1 008	
12	Memur	1	25	900	
14	»	2	20	1 440	11 088
		8			
<i>Gümrük işleri şubesi</i>					
1	Müdür	1	80	3 072	
7	Muavin	1	55	1 980	
8	Kısm âmiri [*]	3	45	4 536	
10	Mümeyyiz	2	35	2 352	
11	Tetkik memuru	5	30	5 040	
12	Memur	5	25	2 700	
14	»	5	20	3 600	23 280
		20			
<i>Ekonomik işleri şubesi</i>					
5	Müdür	1	80	3 072	
9	Muavin	1	40	1 296	
11	Tetkik memuru	1	30	1 008	
12	Memur	3	25	2 700	
14	»	2	20	1 440	9 516
		8			
<i>Tetkik şubesi</i>					
5	Müdür	1	80	3 072	
7	Muavin	2	55	3 960	
8	Tetkik âmiri (1. S.)	3	45	4 536	
9	Tetkik âmiri (2. S.)	6	40	7 776	
11	Tetkik memuru	21	30	21 168	
12	Tetkik memuru	27	25	24 300	
14	Memur	19	20	13 680	
15	»	11	17,5	7 392	85 884
		90			252 948
[*] 1. İthalât ve transit işleri					
2. İhracat ve dahilî ticaret işleri					
3. Sair vergiler					

Derece	Memurluğun adı	Sayı	Maaşı aslı	Yıllığı	İemal
<i>Neşir işleri şubesi</i>					
7	Müdür [1]	1	55	1 980	
7	Mütercim [1]	1	55	1 980	
12	Memur	1	25	900	
		3			4 860
<i>Muhasebe müdürlüğü</i>					
5	Müdür ve muhasib	1	80	3 072	
7	Muavin	1	55	1 980	
8	»	1	45	1 512	
10	Mümeyyiz	6	35	7 056	
9	Veznedar	1	40	1 296	
11	Tetkik memuru	18	30	18 144	
12	Memur (biri vez. mua.)	21	25	18 900	
14	Memur	10	20	7 200	
		59			59 160
<i>Zat işleri ve kütük müdürlüğü</i>					
6	Müdür	1	70	2 520	
8	Muavin	1	45	1 512	
10	Mümeyyiz	2	35	2 352	
11	Tetkik memuru	6	30	6 048	
12	Memur	9	25	8 100	
14	»	5	20	3 600	
		24			
<i>Levazım ve yapılar müdürlüğü</i>					
7	Müdür	1	55	1 980	
9	Ayniyat muhasibi	1	40	1 296	
10	Mümeyyiz	1	35	1 176	
11	Memur (3 tetkik, 1 ambar)	4	30	4 032	
12	Memur (biri depo, biri ambar memuru)	4	25	3 600	
14	Memur	9	20	6 480	
		20			18 564
		296	Yekün		359 664

[1] Bu derece maaşı ile istekli bulunmazsa (200) liraya kadar ücretli memur istihdamı caizdir.

2 — TAŞRA MEMURLARI

Derece	Memurluğun adı	Sayı	Maaşı aslî	Yıllığı	İcmal
5	Başmüdür	2	80	6 144	6 144
<i>Müdürler</i>					
6	1 nei sınıf müdür	5	70	12 600	
7	2 nei sınıf müdür	7	55	13 860	
8	3 neü sınıf müdür	8	45	12 096	
9	4 neü sınıf müdür	10	40	12 960	
		30			51 516
<i>Müdür muavinleri</i>					
7	1 nei sınıf müdür muavini	6	55	11 880	
8	2 nei sınıf müdür muavini	5	45	7 560	
		11			19 440
<i>Başmemurluklar</i>					
10	1 nei sınıf merkez memuru	6	35	7 056	
11	2 nei sınıf merkez memuru	20	30	20 160	
		26			27 216
<i>Memurluklar [1]</i>					
12	1 nei sınıf idare memuru	85	25	76 500	
14	2 nei sınıf idare memuru	21	20	15 120	
		106			91 620
<i>Muhasipler</i>					
9	1 nei sınıf muhasib	5	40	6 480	
10	2 nei sınıf muhasib	6	35	7 056	
11	3 neü sınıf muhasib	12	30	12 096	
12	4 neü sınıf muhasib	4	25	3 600	
		27			29 232
<i>Hak işleri şefi</i>					
8	1 nei sınıf hukuk şefi	1	45	1 512	
9	2 nei sınıf hukuk şefi	3	40	3 888	
		4			5 400

[1] Veznedarlık vazifesi üzerlerindedir.

230 568

Derece	Memurluğun adı	Sayı	Maaşı aslı	Yıllığı	İtemal
<i>İcra ve haciz memurları</i>					
10	Memur - S. 1.	3	35	3 528	
11	Memur - S. 2.	1	30	1 008	
		4			4 536
<i>Muayene memurları</i>					
7	1 nci sınıf başmuayene memuru	5	55	9 900	
8	2 nci sınıf başmuayene memuru	11	45	16 632	
9	1 ncı sınıf muayene memuru	48	40	62 208	
11	2 nci sınıf muayene memuru	144	30	145 152	
14	3 ncü sınıf muayene memuru	129	20	92 880	
		337			326 772
<i>Manifesto memurları</i>					
9	Servis şefi - S. 1.	1	40	1 296	
10	Servis şefi - S. 2.	2	35	2 352	
11	Memur	12	30	12 096	
12	»	16	25	14 400	
14	»	29	20	20 880	
15	»	6	17,5	4 032	
16	»	4	16	2 496	
		70			57 552
<i>Ambar ve antrepo memurları</i>					
9	Şef - S. 1.	3	40	3 888	
11	Memur	26	30	26 208	
12	»	75	25	67 500	
14	»	109	20	78 480	
		213			176 076
<i>Muhasebe memurları</i>					
11	Şef « Kısmi şefi »	5	30	5 040	
12	Memur	17	25	15 300	
14	»	40	20	28 800	
15	» [1]	47	17,5	31 584	
16	»	8	16	4 992	
		117			85 716
<i>Veznedarlar</i>					
11	Şef « Kısmi şefi »	3	30	3 024	
12	Veznedar	16	25	14 400	
14	Veznedar	22	20	15 840	
		41			33 264

Derece	Memurluğun adı	Sayı	Maaşı aslı	Yıllığı	İemal
<i>Memurlar</i>					
10	Şef (Kısım şefi)	6	35	7 056	
11	» » »	14	30	14 112	
14	Memur	49	20	35 280	
12	»	26	25	23 400	
15	»	56	17,5	37 632	
16	»	29	16	18 096	
		180			135 576
<i>Kimyagerler [1]</i>					
				<u>Ücret</u>	
5	Başkimyager	1	80	300	3 072
6	Kimyager (S. 1)	3	70	250	7 560
7	Kimyager (S. 2)	8	55	200	15 840
8	Kimyager (S. 3)	8	45	150	12 096
		20			38 568
<i>Kolcular</i>					
17	Birinci sınıf kolcu	265	14	155 820	
18	İkinci » »	133	12	71 820	
		398			227 640
<i>İhtiyat memurlar [2]</i>					
11	Memur	4	30	4 032	
14	»	11	20	7 920	
		15			11 952
		1589			1 328 220

[1] Bu derece maaşla, aranan evsafa istekli bulunmazsa hizmetlerinde yazılı miktarlarda ücretle kimyager istihdamı caizdir.

[2] Kadrosu dar veya bir kişi olan uzak idarelerde hastalık gibi fevkalâde ve zarurî sebeplerle işi başından ayrılan memurların vaktinde yerlerine geçerek muamelelerin geri kalmamasını temin ederler. Mutat zamanlarda Bakanlıkça tayin edilen gümrüklerde kendilerine gösterilen o gümrüğe aid işleri görmekle beraber lüzumunda gönderilecekleri yerlere gitmekten çekinmezler.

[Bütçe encümeninin değiştirilmesine bağlı cetvel]

Derece	Memuriyetin nevi	Adet	Maaş
MERKEZ MEMURLARI			
2	Müsteşar	1	125
<i>Hususî kalem müdürlüğü</i>			
7	Müdür	1	55
9	Evrak masası âmiri [1]	1	40
10	Mümeyyiz	1	35
11	Tetkik memuru	2	30
12	Memur	4	25
14	»	1	20
		10	
<i>Hukuk müşavirliği</i>			
4	Hukuk müşaviri	1	90
7	Müşavir muavini	1	55
10	Mümeyyiz	1	35
11	»	1	30
12	Memur	1	25
		5	
<i>Teftiş heyeti</i>			
3	Reis	1	100
4	Başmüfettiş	2	90
5	1 nci sınıf müfettiş	6	80
6	2 » » »	8	70
7	3 ncü » »	8	55
8	4 » » »	8	45
10	Müfettiş muavini	8	35
		41	
<i>Teftiş heyeti kalemi</i>			
10	Mümeyyiz	1	35
11	Tetkik memuru	1	30
12	Memur	2	25
14	»	2	20
		6	

[1] Evrak müdürlüğü vazifesini görür.

Derece	Memuriyetin nevi	Adet	Maaş
<i>Gümrükler umum müdürlüğü</i>			
3	Gümrükler umum müdürü	1	100
<i>Tarife şubesi müdürlüğü</i>			
5	Müdür	1	80
7	Müdür muavini	1	55
8	Tarife müzesi âmiri	1	45
10	Mümeyyiz	1	35
11	Tetkik memuru	1	30
12	Memur	1	25
14	»	2	20
		8	
<i>Gümrük işleri şubesi müdürlüğü</i>			
1	Müdür	1	80
7	Müdür muavini	1	55
8	Kısım âmiri [1]	3	45
10	Mümeyyiz	2	35
11	Tetkik memuru	5	30
12	Memur	3	25
14	»	5	20
		20	
<i>Ekonomik işler şubesi müdürlüğü</i>			
5	Müdür	1	80
9	Muavin	1	40
11	Tetkik memuru	1	30
12	Memur	3	25
14	»	2	20
		8	
<i>Tetkik şubesi müdürlüğü</i>			
5	Müdür	1	80
7	Muavin	2	55
8	Tetkik âmiri (S. 1)	3	45
9	» » (S. 2)	6	40
11	» memuru	21	30
12	» »	27	25

[1] 1 - İthalât ve transit işleri âmiri,
2 - İhracat ve dahilî ticaret işleri âmiri,
3 - Sair vergiler âmiri.

Derece	Memuriyetin nevi	Adet	Maas
14	Memur	19	20
15	»	11	17,5
		90	

Neşir işleri şubesi müdürlüğü

1	Müdür [1]	1	55
7	Mütereim [1]	1	55
12	Memur	1	25
		3	

Muhasebe müdürlüğü

5	Müdür ve muhasib	1	70
7	Muavin	1	55
8	»	1	45
10	Mümeyyiz	6	35
9	Veznedar	1	40
11	Tetkik memuru	18	30
12	Memur (Biri veznedar muavini)	21	25
14	»	10	20
		59	

Zat ve sicil işleri müdürlüğü

6	Müdür	1	70
8	Muavin	1	45
10	Mümeyyiz	2	35
11	Tetkik memuru	6	30
12	Memur	9	25
14	»	5	20
		24	

Levazım müdürlüğü

7	Müdür	1	55
9	Ayniyat muhasibi	1	40
10	Mümeyyiz	1	35
11	Memur (Üçü tetkik ve biri ambar M.)	4	30
12	» (Biri depo, biri ambar M.)	4	25
14	»	9	20
		20	

[1] Bu derece maaşı ile istekli bulunmazsa 200 liraya kadar ücretle memur istihdamı caizdir.

Derece	Memuriyetin nevi	Adet	Maaş
TAŞRA MEMURLARI			
5	Başmüdür	2	80
<i>Müdürler</i>			
6	1 nei sınıf müdür	5	70
7	2 » » »	7	55
8	3 neü » »	8	45
9	4 » » »	10	40
		30	
<i>Müdür muavinleri</i>			
7	1 nei sınıf müdür muavini	6	55
8	2 » » » »	5	45
		11	
<i>Başmemurluklar</i>			
10	1 nei sınıf başmemur	6	35
11	2 » » »	20	30
		26	
<i>Memurluklar [1]</i>			
12	1 nei sınıf memur	85	25
14	2 » » »	21	20
		106	
<i>Muhasibler</i>			
9	1 nei sınıf muhasib	5	40
10	2 » » »	6	35
11	3 neü » »	12	30
12	4 » » »	4	25
		27	
<i>İcra ve takib memurları [2]</i>			
8	İcra ve takib memuru	1	45
9	» » »	3	40

[1] Veznedarlık vazifesi de üzerlerindedir.

[2] Bu derece maaşı ile ücretli memur istihdamı caizdir.

Derece	Memuriyetin nevi	Adet	Maas
10	İera ve takib memuru	3	35
11	» » »	1	30
		<hr/>	
		8	

Muayene memurları

7	1 nci sınıf başmuayene memuru	5	55
8	2 » » » »	11	45
9	1 nci sınıf muayene memuru	48	40
11	2 » » » »	144	30
14	3 ncü » » »	129	20
		<hr/>	
		337	

Manifesto memurları

9	1 nci sınıf servis şefi	1	40
10	2 » » »	2	35
11	Memur	12	30
12	»	16	25
14	»	29	20
15	»	6	17,5
16	»	4	16
		<hr/>	
		70	

Ambar ve antrepo memurları

9	Şef (S. 1)	3	40
11	Memur	26	30
12	»	75	25
14	»	109	20
		<hr/>	
		213	

Veznedarlar

11	Başveznedar	3	30
12	Veznedar	16	25
14	»	22	20
		<hr/>	
		41	

Muhasebe memurları

11	Şef (Kısım şefi)	5	30
12	Memur	17	25
14	»	40	20

Derece	Memuriyetin nevi	Adet	Maaş
15	Memur [1]	47	17,5
16	»	8	16
		<hr/>	
		117	

Memurlar

10	Şef (Kısım şefi)	6	35
11	» »	14	30
14	Memur	49	20
12	»	26	25
15	»	56	17,5
16	»	29	16
		<hr/>	
		180	

Kimyagerler [2]

		Ücret	
5	Başkimyager	300	1 80
6	Kimyager (S. 1)	250	3 70
7	» (S. 2)	200	8 55
8	» (S. 3)	150	8 45
		<hr/>	
		20	

Kolcular

17	1 nei sınıf kolcu	250	14
18	2 » » »	100	12
		<hr/>	
		350	

İhtiyat memurlar [3]

11	Memur	4	30
14	»	11	20
		<hr/>	

Umumî yekûn 1589

[1] Veznedarlık vazifesi de üzerindedir.

[2] Bu derece maaşla aranan evsafa istekli bulunmazsa hizalarında yazılı ücretle kimyager istihdamı caizdir.

[3] Kadrosu dar veya bir kişi olan uzak idarelerde hastalık gibi fevkalâde ve zarurî sebeplerle işi başından ayrılan memurların vaktinde yerlerine geçerek muamelelerin geri kalmamasını temin ederler. Mutat zamanlarda vekillikçe tayin edilen gümrüklerde kendilerine gösterilen o gümrüğe aid işleri görmekte beraber lüzumunda gönderilecekleri yerlere gitmekten çekinmezler.