

**MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN  
TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA  
YÖNETMELİK <sup>(1)(2)(3)</sup>**

<b>Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi</b>	<b>: 17.5.1973, No : 7/6387</b>
<b>Dayandığı Kanunun Tarihi</b>	<b>: 14.6.1935, No : 2804</b>
<b>Yayımlandığı R. Gazetenin Tarihi</b>	<b>: 28.5.1973, No : 14547</b>
<b>Yayımlandığı Düsturun Tertibi</b>	<b>: 5, Cildi : 12, S. 2233</b>

GENEL HÜKÜMLER

**Madde 1** – 2804 sayılı Kanunla kurulan ve Tüzel kişiliği haiz olan "Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü" bütün işlemlerinde 2804 sayılı Kanun ile Özel Hukuk Hükümlerine tabi olup, Ticari Usullere ve işbu Yönetmeliğe göre idare edilir.

**Madde 2** – Bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesine göre çıkarılacak İç Yönetmelik ve sirküler (Genelge) ler Yönetmeliğin bütünleyicisi ve eklentisi niteliğini taşır. İşbu Yönetmelikte bahsi geçen Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü kısaca "Genel Müdürlük" Genel Müdürlüğün bağlı bulunduğu "Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı" kısaca "Bakanlık" olarak anılacaktır.

GENEL MÜDÜRLÜK PERSONELİ

**Madde 3 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

Genel Müdür, Genel Müdürlüğün üst yöneticisidir. Genel Müdürlüğün yönetim ve temsil yetkisi Genel Müdüre aittir. Genel Müdür müşterek kararname ile atanır.

- 
- (1) Maden Tetkik ve Arama Enstitüsü Genel Direktörlüğünün adı, 13/12/1983 tarih ve 186 sayılı KHK'nin geçici 5 inci maddesiyle (değiştirilerek kabul 19/2/1985 tarih ve 3154 sayılı Kanun) "Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü" olarak değiştirilmiştir.
- (2) Bu Yönetmeliğin adı "Maden Tetkik ve Arama Enstitüsü Genel Direktörlüğünün Yönetim ve Denetim Şekilleri İle Örgütlenmesi Hakkında Yönetmelik" iken 16/12/2011 tarihli ve 2011/2606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.
- (3) 16/12/2011 tarihli ve 2011/2606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 2 nci maddesiyle; bu Yönetmelikte yer alan,
- a) "Direktör", "Direktöre", "Direktörün", "Direktörden", "Direktörlüğü", "Direktörlüğe", "Direktörlükçe", "Direktörlükce", "Direktörlük", "Direktörlüğün", "Direktörü" ibareleri, sırasıyla, "Müdür", "Müdüre", "Müdürün", "Müdülden", "Müdürlüğü", "Müdürlüğe", "Müdürlükçe", "Müdürlükçe", "Müdürlük", "Müdürlüğün", "Müdürü",
- b) "Enstitü", "Enstitüsü", "Enstitünün", "Enstitüyü", "Enstitüce", "Enstitüye", "Enstitüsü Genel Direktörlüğü" ibareleri, sırasıyla, "Genel Müdürlük", "Genel Müdürlüğü", "Genel Müdürlüğün", "Genel Müdürlüğü", "Genel Müdürlükçe", "Genel Müdürlüğe", "Genel Müdürlüğü",
- c) "Direktörler", "Müdürler Encümeni", "Müdürler Encümenine", "Müdürler Encümeninin" ibareleri, sırasıyla, "Yönetim", "Yönetim Encümeni", "Yönetim Encümenine", "Yönetim Encümeninin",
- ç) "GENEL DİREKTÖR", "ENSTİTÜ PERSONELİ", "ENSTİTÜ MALLARI" ibareleri, sırasıyla, "GENEL MÜDÜR", "GENEL MÜDÜRLÜK PERSONELİ", "GENEL MÜDÜRLÜK MALLARI", şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

**Madde 4** – Genel Müdürlüğü her türlü idare ve yargı organları önünde ve 3. kişilere karşı Genel Müdür temsil eder. Lüzumu halinde Genel Müdür ilgili kanun hükümleri ile bu Yönetmelikte yer alan esaslar dahilinde bu işler için vekalet veya yetki verebilir.

**Madde 5 – (Değişik birinci paragraf: 16/12/2011-2011/2606 K.)** Genel Müdür, belirlenen ilke ve programlar çerçevesinde 14/6/1935 tarihli ve 2804 sayılı Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü Kanunu ve diğer mevzuatla Genel Müdürlüğe verilen görevlerin yapılmasını sağlar. Genel Müdür, Genel Müdürlükçe yürütülen görev ve hizmetler ile emri altındakilerin her türlü faaliyetlerinden bağlı olduğu Bakanla karşı sorumlu olup, görev ve yetkileri şunlardır:

a) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** Genel Müdürlüğün yıllık iş programını, bütçe teklifini, kadrosunu, kesin hesabını hazırlayıp Yönetim Encümeninden geçirdikten sonra Bakanlığın inceleme ve onayına sunmak.

b) Genel Müdürlük memur ve işçilerini atamak ve bunların işten çıkarılmaları hususunda ilgili mevzuat hükümlerini tatbik etmek. Tayin ve işten çıkarılmaları Bakanlığın onayına ait olanlar için öneride bulunmak.

c) Kendilerine birinci ve ikinci derecede imza yetkisi verilecek personeli tespit ederek bunların yetki sınırlarını tayin etmek.

d) İlgili personel mevzuatı hükümlerine göre saptanan 1 ila 4. derecedeki kadrolara atama yapmak;

İş riski, iş güçlüğü, eleman teminindeki güçlük zamları ile sözleşmeli ücreti, fazla çalışma ücreti, avukatlık ücreti gibi ek ödemeye ilişkin konularda Yönetim Encümenine önerilerde bulunup onaydan sonra gerekli işlemleri yapmak.

e) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** Çalışanların, ilgili mevzuattan doğan hak ve menfaatlerini sağlamak üzere gerekli emirleri vermek.

f) Birimlerin, personelin, işçilerin çalışma koşullarını ve çalışma şekillerini tayin ve tespit etmek. <sup>(1)</sup>

g) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** Alım ve satımlar ile Genel Müdürlükçe ücreti karşılığı yapılacak veya yaptırılacak işlerle ilgili karar vermek ve bu kararları yürütmek.

h) **(Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

ı) **(Değişik: 25/12/1984 - 84/8904 K.)** Yıllık kira bedeli, Kuruluş yıllık bütçesinin onbinde beşi tutarını aşmayan kira sözleşmelerini re'sen akdetmek (Bu limiti aşan miktar için Yönetim Encümeni Kararı gerekir.) <sup>(1)</sup>

i) Genel Müdürlüğün genel faaliyetini tanzim, işlerin iyi ve ahenkli bir tarzda yürütülmesi, beklenen neticelerin alınabilmesi için gereken her türlü karar ve tedbirleri, kanun, tüzük ve Yönetmelik hükümleri dahilinde almak ve bunları uygulamak veya uygulamak.

(1) 16/12/2011 tarihli ve 2011/2606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 4 üncü maddesiyle, bu maddenin (f) bendinde yer alan “Şubelerin” ibaresi “Birimlerin”, “Müşavirlerin” ibaresi “personelin”, (ı) bendinde yer alan “onbinde üçü” ibaresi “onbinde beşi” şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

j) Genel Müdürlüğün çalışma konuları arasına girebilecek yeni işler üzerine incelemeler yaparak yada yaptırarak bu konularda gerekli kararların alınmasını sağlamak.

k) (Ek: 25/12/1984 - 84/8904 K.) Arazi işyerlerinde mahallen yapılması icabeden satınalmalar, kiralamalar, yaptırılacak ve yapılacak hizmetlerle ilgili sözleşmeler hakkındaki esasları, ihtiyaca göre tesbit ederek, Yönetim Encümenine önerilerde bulunup, onaydan sonra gerekli işlemleri yapmak

l) (Ek: 25/12/1984 - 84/8904 K.) Merkezde görev yapan birim amirlerine, yaptıkları işlere göre, Genel Müdürlük yetki sınırları içinde kalmak kaydıyla, parasal yetki ve sorumluluk vermek

m) (Ek: 16/12/2011-2011/2606 K.) Yönetim Encümeni tarafından kendisine yetki verilen işleri yapmak.

**Madde 6 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla dört Genel Müdür Yardımcısı atanabilir.

#### DENETİM

**Madde 7 –** Genel Müdürlüğün hesapları ile her türlü işlemleri, biri Bakanlık diğeri de Maliye Bakanlığınca her hesap yılı başında, birer yıl için tayin edilen iki deneticiden oluşan bir kurul tarafından incelenir ve denetlenir.

**Madde 8 –** Deneticiler Genel Müdürlüğün mevcutlarını ve her türlü işlemlerini sarf evrakına göre tetkik ve denetlemekle yükümlü olup 3 ayda bir yapılan işlemler hakkında Bakanlık ve Maliye Bakanlığına vermeye mecbur oldukları raporların birer suretlerini de Genel Müdürlüğe verirler.

**Madde 9 –** Deneticilerin, yukarıdaki maddeyle tayin edilen görev ve yetkileri, icraya müdahaleyi kapsamıyacağı gibi herhangi bir görüş veya itirazları Genel Müdürlükçe icranın durdurulmasına yada ertelenmesine sebep teşkil etmez.

**Madde 10 – (Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

**Madde 11 –** Deneticilerin inceleyecekleri belgelere ve bilançoya imza ve paraf koymaları bunların sıhhatini ve kayıtlara uygunluğunu onaylama niteliğini taşır.

**Madde 12 –** Deneticiler görevlerini iyi yapmamalarından dolayı sorumludurlar. Deneticiler ancak tayin edildikleri Makamlar tarafından azledilebilir; ancak bundan dolayı hiçbir surette tazminat isteyemezler.

**Madde 13 –** Bakanlık lüzum gördükçe Genel Müdürlüğün bütün işlerini ve işlemlerini, hesaplarını denetleyebilir.

TEŞKİLAT YAPISI <sup>(1)</sup>

**Madde 14 – (Değişik : 30/4/1976 -7/11801 K.)**

**(Ek birinci fıkra: 16/12/2011-2011/2606 K.)** Merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri, yardımcı hizmet birimleri ile sürekli kurul ve komisyonlardan oluşur.

**(Ek ikinci fıkra: 16/12/2011-2011/2606 K.)** Genel Müdürlük teşkilatını oluşturan hizmet birimleri aşağıda gösterilmiştir.

a) Ana hizmet birimleri:

- 1) Jeoloji Etütleri Dairesi Başkanlığı.
- 2) Enerji Hammadde Etüt ve Arama Dairesi Başkanlığı.
- 3) Maden Etüt ve Arama Dairesi Başkanlığı.
- 4) Maden Analizleri ve Teknolojisi Dairesi Başkanlığı.
- 5) Jeofizik Etütleri Dairesi Başkanlığı.
- 6) Sondaj Dairesi Başkanlığı.
- 7) Fizibilite Etütleri Daire Başkanlığı.
- 8) **(Değişik: 26/1/2015-2015/7233 K.)** Deniz Araştırmaları Dairesi Başkanlığı.
- 9) **(Ek: 26/1/2015-2015/7233 K.)** Çevre Araştırmaları Dairesi Başkanlığı.

b) Danışma ve denetim birimleri:

- 1) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
- 2) Hukuk Müşavirliği.
- 3) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

c) Yardımcı hizmet birimleri:

- 1) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.
- 2) Makine İkmal Dairesi Başkanlığı.
- 3) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı.
- 4) Bilimsel Dokümantasyon ve Tanıtma Dairesi Başkanlığı.

d) Sürekli kurul ve komisyonlar:

- 1) Danışma Kurulları.
- 2) Özel İhtisas Komisyonları.
- 3) İnceleme-Araştırma Grupları.
- 4) Redaksiyon Kurulu.

GENEL MÜDÜRLÜĞÜN İÇ ÖRGÜTLERİ  
**(Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

---

(1) Bu bölüm başlığı “ÖRGÜTLENME” iken, 16/12/2011 tarihli ve 2011/2606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 6 ncı maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

**(Mülga fıkra: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

**(Mülga fıkra: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

hizmet birimlerinin görevleri ve bu görevlerin ne suretle yerine getirileceği Yönetim Encümeni tarafından onaylanacak "İç Yönetmelikler" le tespit edilir. <sup>(1)</sup>

**Madde 15 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

Yönetim Encümeni, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı ve Jeoloji Etütleri Dairesi Başkanından oluşur.

Genel Müdür, Yönetim Encümeninin başkanıdır. Genel Müdürenin yokluğunda Genel Müdüre vekalet eden Genel Müdür Yardımcısı Yönetim Encümenine başkanlık eder.

Yönetim Encümeni, Genel Müdürenin çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Encümeni, en az beş üyenin katılımıyla toplanır ve kararlar katılanların çoğunluğu ile alınır. Oylamada eşitlik halinde Başkanın oyu yönünde karar alınır.

Yönetim Encümeni üyesi Daire Başkanı üyelerin yokluğunda, yerlerine vekalet edenler Yönetim Encümeni toplantısına katılır.

Gündemdeki konular hakkında Yönetim Encümeni raportörü sunuş yaptıktan sonra müzakereye geçilir ve verilen kararlar yazıldıktan sonra üyeler tarafından imzalanır.

Yönetim Encümeninin sekretarya hizmetleri Encümen Bürosunca yürütülür.

**Madde 16 – Yönetim Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır;** <sup>(2)</sup>

a) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** İş icabı olarak tasarruf edilecek taşınmazların edinimi, yapımı, devri veya satılması hakkında karar almak.

b) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** Genel Müdürlüğün kiralayacağı taşınır ve/veya taşınmazlar ile ilgili yapacağı kira sözleşmeleri hususunda karar almak.

c) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** Genel Müdürlüğün taşınır mallarının satılması ile ilgili karar almak.

d) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümleri çerçevesinde Genel Müdürlüğün taraf olduğu davaları fayda ve menfaat görüldüğü takdirde sulh ve tahkim yoluyla halletmek, davadan vazgeçmek, feragat etmek veya davayı takip etmemek hususlarında karar vermek.

e) Tahsili mümkün olmayan alacakların kayıtlarının silinmesi için karar almak,

f) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** 2804 sayılı Kanununun 4 üncü maddesi gereğince, Bakanlıktan izin alınmak kaydıyla, Genel Müdürlüğün başkalarına yaptırmakta fayda gördüğü işler hakkında karar almak.

(1) 16/12/2011 tarihli ve 2011/2606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 6 ncı maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Daire Başkanlıklarının" ibaresi "hizmet birimlerinin" şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

(2) 16/12/2011 tarihli ve 2011/2606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 8 inci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan "Direktörler Encümeninin görev ve yetkileri;" ibaresi "Yönetim Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır;" şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

g) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** Genel Müdürlüğün yıllık iş programını ve iş programı ile bütçede yıl içinde yapılacak değişiklikleri incelemek ve onaylamak ile (a), (b), (c) ve (f) bentlerinde yer alan konular ve uhdesindeki diğer konularda Genel Müdüre yetki vermek.

h) **(Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)** 14 üncü maddenin son fıkrasında belirtilen usul ve esaslar ile ihtiyaca göre çıkarılması lüzumlu diğer usul ve esaslar ile iç genelgesi incelemek ve onaylamak.

ı) **(Ek: 25/12/1984 - 84/8904 K.)** 5 inci maddenin (k) fıkrasına göre arazi çalışmaları ile ilgili Genel Müdürlükce yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak ve tatbiki hususunda Genel Müdür'e yetki vermek.

i) Ayrıca 5 inci maddenin d fıkrasına göre memurlara yapılacak ek ödemeler hususunda Genel Müdürlükce yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.

Yukarıdaki fıkralara göre alınan kararlardan Kuruluş yıllık bütçesinin binde ikisi tutarından fazla para tediyisini veya tahsilini gerektirenlerin hüküm ifade edebilmeleri için bunların Bakanlıkça onaylanmış olması gerekir.

#### GENEL MÜDÜRLÜK PERSONELİ

##### **Madde 17 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

Genel Müdürlükte çalışan memurlar hakkında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanır.

##### **Madde 18 – (Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

#### GENEL MÜDÜRLÜK MALLARI

**Madde 19** – Genel Müdürlüğe ait mallar Devlet malıdır; bunları, çalanlar ihtilas edenler, zimmetine para geçirenler veya her ne şekilde olursa olsun suistimal edenler hakkında Devlet Mallarına karşı işlenen bu çeşit suçlara ait cezai takibat yapılır.

#### İŞ PROGRAMI

##### **Madde 20 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

Genel Müdürlüğün stratejik planında yer alan stratejik amaç ve hedefler kapsamında üç yıllık yatırım programı olarak teklif edilen projeler, yıllık yatırım ödeneğinin kesinleşmesini müteakip, iş programı teklifi olarak hazırlanır.

İş programında, yıl içinde yapılacak işlerin cinsi ve esasları, yerleri ve bu işler için kullanılacak araç, makine-teçhizat ve ekipman yer alır. Programa göre yapılması gereken etütler, araştırma, arama ve diğer işler Genel Müdürlükçe çıkarılacak usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

##### **Madde 21 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

Genel Müdürlüğün yıllık iş programı, Yönetim Encümeninden geçirildikten sonra Bakanlık tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

Yıl içinde iş programında yapılması gereken değişiklikler de Yönetim Encümenince kabul edildikten sonra birinci fıkraya göre yürürlüğe konulur.

**Madde 22 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

İş programında yer alan proje çalışmaları ile ilgili olarak her ay Genel Müdüre sunulmak üzere proje faaliyet raporu hazırlanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde ilgililerce faaliyet raporları hazırlanır. Üst yönetici tarafından hazırlanan idare faaliyet raporunda, iş programında yer alan projelere ilişkin planlanan işlerin gerçekleşen ve gerçekleştirilmeyen kısımları ile ilgili açıklamalar yer alır.

**ARAZİ ÇALIŞMALARI <sup>(1)</sup>****Madde 23 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

İş programında yer alan projeler, Genel Müdürlükçe çıkarılacak usul ve esaslar çerçevesinde etkin ve verimli bir biçimde yürütülür.

Arazide faaliyet gösterecek proje yöneticileri, bu görevlerine münhasır olmak kaydıyla idari, ilmi ve teknik konularda görev, yetki ve sorumluluk alanı içinde buldukları Bölge Müdürlüğünün gözetiminde faaliyet gösterir.

**Madde 24 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

Arama ve araştırma faaliyetleri proje bazlı yürütülür. Proje başkanı ve kamp şefleri Genel Müdür tarafından görevlendirilir. Projelerin yürütülmesi, arazide ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımı, yapım işleri ve arazi işyerlerinde çalışmalar, ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanacak usul ve esaslar ile düzenlenir.

**Madde 25 – (Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)****BÜTÇE VE KADRO****Madde 26 – (Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)****Madde 27 – (Değişik: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

Genel Müdürlüğün kadroları hakkında, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri uygulanır.

**Madde 28 – (Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)**

(...)<sup>(2)</sup>

**Madde 29 – (Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)****Madde 30 – (Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)****Madde 31 – (Mülga: 16/12/2011-2011/2606 K.)****Ek Madde – ( Ek : 30/4/1976 - 7/11801 K.)**

İşbu Yönetmeliğin muhtelif maddelerinde sözü edilen (Şube Müdürlükleri) DAİRE BAŞKANLIKLARI olarak değiştirilmiştir.

**Madde 32** – 2804 sayılı Kanununun 23 üncü maddesi hükmüne göre hazırlanmış olan ve bu Yönetmelik hükümleri Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer,25/5/1948 tarih ve 3/7504 sayılı Kararla yürürlüğe konulan Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

**Madde 33** – Bu Yönetmelik Hükümlerini Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı yürütür.

(1) 16/12/2011 tarihli ve 2011/2606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 13 üncü maddesiyle, bu bölüm başlığı "SAHA ÇALIŞMALARI" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) 16/12/2011 tarihli ve 2011/2606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 16 ncı maddesiyle, bu bölüm başlığı yürürlükten kaldırılmıştır.

**17.5.1973 TARİH VE 7/6387 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARI İLE  
YÜRÜRLÜĞE KONULAN YÖNETMELİĞE EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN  
YÖNETMELİKLERİN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHLERİNİ GÖSTEREN  
ÇİZELGE**

**Ek ve Değişiklik Getiren Yönetmeliği Yürürlüğe Koyan Kararnamenin**

Tarihi	Numarası	Değişen Maddeleri	Yürürlüğe Giriş Tarihi
10/11/1975	7/10785	-	23/12/1975
30/4/1976	7/11801	-	31/5/1976
31/8/1981	8/3587	-	16/10/1981
25/12/1984	84/8904	-	25/12/1984
16/12/2011	2011/2606	Yönetmeliğin Adı, 3,5 6, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31	24/1/2012
26/1/2015	2015/7233	14	7/2/2015