

**VAKIFLAR KANUNU**

(Resmi Gazete ile yayımı: 27.2.2008 Sayı: 26800)

**Kanun No**  
5737

**Kabul Tarihi**  
20.2.2008

**BİRİNCİ KISIM****Amaç, Kapsam ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1-** Bu Kanun; vakıfların yönetimi, faaliyetleri ve denetimine, yurt içi ve yurt dışındaki taşınır ve taşınmaz vakıf kültür varlıklarının tescili, muhafazası, onarımı ve yaşatılmasına, vakıf varlıklarının ekonomik şekilde işletilmesi ve değerlendirilmesinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi; Vakıflar Genel Müdürlüğünün kuruluşu ile Genel Müdürlüğün teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarının düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Kanun; mazbut, mülhak ve yeni vakıflar, cemaat ve esnaf vakıfları ile Vakıflar Genel Müdürlüğünü kapsar.

Bu Kanunun uygulanmasında milletlerarası mütekabiliyet ilkesi saklıdır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** Bu Kanunun uygulanmasında;

Genel Müdürlük veya Denetim Makamı: Vakıflar Genel Müdürlüğünü,

Genel Müdür: Vakıflar Genel Müdürünü,

Meclis: Vakıflar Meclisini,

Vakıflar: Mazbut, mülhak, cemaat ve esnaf vakıfları ile yeni vakıfları,

Vakfiye: Mazbut, mülhak ve cemaat vakıflarının malvarlığını, vakıf şartlarını ve vakıfdenen isteklerini içeren belgeleri,

1936 Beyannamesi: Cemaat vakıflarının 2762 sayılı Vakıflar Kanunu gereğince verdikleri beyannameyi,

Vakıf senedi: Mülga 743 sayılı Türk Kanunu Medenisi ile 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medenî Kanunu hükümlerine göre kurulan vakıfların, malvarlığını ve vakıf şartlarını içeren belgeyi,

Mazbut vakıf: Bu Kanun uyarınca Genel Müdürlükçe yönetilecek ve temsil edilecek vakıflar ile mülga 743 sayılı Türk Kanunu Medenisinin yürürlük tarihinden

önce kurulmuş ve 2762 sayılı Vakıflar Kanunu gereğince Vakıflar Genel Müdürlüğünce yönetilen vakıfları,

Mülhak vakıf: Mülga 743 sayılı Türk Kanunu Medenisinin yürürlük tarihinden önce kurulmuş ve yönetimi vakfedenlerin soyundan gelenlere şart edilmiş vakıfları,

Cemaat vakfı: Vakfiyeleri olup olmadığına bakılmaksızın 2762 sayılı Vakıflar Kanunu gereğince tüzel kişilik kazanmış, mensupları Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan Türkiye'deki gayrimüslim cemaatlere ait vakıfları,

Esnaf vakfı: 2762 sayılı Vakıflar Kanununun yürürlüğünden önce kurulmuş ve esnafın seçtiği yönetim kurulu tarafından yönetilen vakıfları,

Yeni vakıf: Mülga 743 sayılı Türk Kanunu Medenisi ile 4721 sayılı Türk Medenî Kanunu hükümlerine göre kurulan vakıfları,

Şube: Vakıf faaliyetlerinin yürütülebilmesi için yeni vakfa bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği olmayan ve bünyesinde organları bulunan alt birimi,

Temsilcilik: Vakıf faaliyetlerinin yürütülebilmesi için yeni vakfa bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği ve bünyesinde organları bulunmayan alt birimi,

Vakıf yönetimi: Mülhak, cemaat ve esnaf vakıfları ile yeni vakıflarda; vakfiye, 1936 Beyannamesi, vakıf senedi, 4721 sayılı Türk Medenî Kanunu ve bu Kanuna göre vakfî yönetmeye ve temsile yetkili organı,

Vakıf yöneticisi: Mülhak, cemaat ve esnaf vakıfları ile yeni vakıflarda; vakfiye, 1936 Beyannamesi, vakıf senedi, 4721 sayılı Türk Medenî Kanunu ve bu Kanuna göre vakfî yönetmeye ve temsile yetkili kişi veya yetkili organlarda görev alan kişileri,

Hayrat: Mazbut, mülhak, cemaat ve esnaf vakıfları ile yeni vakıfların, doğrudan toplumun istifadesine bedelsiz olarak sundukları mal veya hizmetleri,

Akar: Vakıf amaç ve faaliyetlerinin yerine getirilmesi için gelir getirici şekilde değerlendirilmesi zorunlu olan taşınır ve taşınmazları,

Mukataalı vakıf: Zemini vakfa, üzerindeki yapı ve ağaçlar tasarruf edene ait olan ve kirası yıllık olarak alınan vakıf taşınmazlarını,

İcareteynli vakıf: Değerine yakın peşin ücret ve ayrıca yıllık kira alınmak suretiyle süresiz olarak kiralanan vakıf taşınmazlarını,

Taviz bedeli: Mukataalı ve icareteynli taşınmazların serbest tasarrufa terki için alınan bedeli,

Galle fazlası: Mazbut ve mülhak vakıflarda, vakfın hayrat ve akarlarının onarımı ile vakfiyelerindeki hayrat hizmetlerin ifasından sonra kalan miktarı,

İntifa hakkı: Mazbut ve mülhak vakıflarda, vakfiyelerindeki şartlara göre ilgililere bırakılmış galle fazlaları ve hakları,

ifade eder.

**İKİNCİ KISIM**  
**Vakıflarla İlgili Hükümler**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Tüzel Kişilik, Ehliyet, Yönetim, Temsil**

**Tüzel kişilik**

**MADDE 4-** Vakıflar, özel hukuk tüzel kişiliğine sahiptir.

**Yeni vakıfların kuruluşu, mal varlığı, şube ve temsilcilikleri**

**MADDE 5-** Yeni vakıflar; Türk Medenî Kanunu hükümlerine göre kurulur ve faaliyet gösterirler.

Yeni vakıfların kuruluşunda amaçlarına göre özgülenecek asgarî mal varlığı her yıl Meclisçe belirlenir.

Yeni vakıflar, vakıf senetlerinde yazılı amaçlarını gerçekleştirmek üzere Genel Müdürlüğe beyanda bulunmak şartıyla şube ve temsilcilik açabilirler. Beyannamenin düzenlenmesine ilişkin usûl ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Yabancılar, Türkiye’de, hukukî ve fiili müteakabiliyet esasına göre yeni vakıf kurabilirler.

**Yönetim ve temsil şekli**

**MADDE 6-** Mazbut vakıflar, Genel Müdürlük tarafından yönetilir ve temsil edilir.

Mülhak vakıflar, Anayasaya aykırılık teşkil etmeyen vakfiye şartlarına göre Meclis tarafından atanacak yöneticiler eliyle yönetilir ve temsil edilir. Vakıf yöneticileri kendilerine yardımcı tayin edebilirler. Mülhak vakıf yöneticilerinde aranacak şartlar ile yardımcıların nitelikleri yönetmelikle düzenlenir. Vakfiyedeki şartları taşımamaları nedeniyle kendilerine yöneticilik verilemeyenler bu şartları elde edinceye, küçükler ile kısıtlılar fiil ehliyetlerini kazanıncaya ve boş kalan yöneticilik yenisine verilinceye kadar, vakıf işleri Genel Müdürlükçe temsilen yürütülür.

Cemaat vakıflarının yöneticileri mensuplarınca kendi aralarından seçilir. Vakıf yöneticilerinin seçim usûl ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Esnaf vakıfları, mülhak vakıfların tabi olduğu hükümlere tabidir. Bu vakıflar, esnafın seçtiği yönetim kurulu tarafından yönetilir.

Yeni vakıfların yönetim organı vakıf senedine göre oluşturulur ve bu vakıfların yönetim organlarında görev alanların çoğunluğunun, Türkiye’de yerleşik bulunması gerekir.

**Genel Müdürlükçe yönetilecek ve temsil edilecek vakıflar**

**MADDE 7-** On yıl süreyle yönetici atanamayan veya yönetim organı oluşturulamayan mülhak vakıflar, mahkeme kararıyla Genel Müdürlükçe yönetilir ve temsil edilir.

Bu Kanunun yürürlüğe girmesinden önce mazbut vakıflar arasına alınan vakıflarla, bu Kanuna göre mazbut vakıflar arasına alınan vakıflara bir daha yönetici seçimi ve ataması yapılamaz.

İlgililerin vakfiye şartlarına göre intifa hakları saklıdır.

#### **Yeni vakıf organlarının tamamlanması**

**MADDE 8-** Yeni vakıfların organlarında ölüm, istifa ya da herhangi bir nedenle eksilme olduğu takdirde; vakıf senedindeki hükümlere göre, hüküm bulunmaması halinde vakıf senedi değişikliğine yetkili organın, bunun bulunmaması halinde ise icraya yetkili organın kararı ve Genel Müdürlüğün görüşü alınarak mahkemece yenisi seçilir.

#### **Vakıf yöneticisi olamayacaklar**

**MADDE 9-** Vakıflarda; hırsızlık, nitelikli hırsızlık, yağma, nitelikli yağma, dolandırıcılık, nitelikli dolandırıcılık, zimmet, rüşvet, sahtecilik, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, güveni kötüye kullanma, kaçakçılık suçları ile Devletin güvenliğine karşı işlenen suçların birinden mahkûm olanlar yönetici olamazlar.

Vakıf yöneticisi seçildikten sonra yukarıdaki suçlardan mahkûm olanların yöneticiliği sona erer.

#### **Vakıf yöneticilerinin sorumlulukları ve görevden alınması**

**MADDE 10-** Vakıf yöneticileri; vakfın amacına ve yürürlükteki mevzuata uymak zorundadır.

Birinci fıkrada belirtilen zorunluluğa uymayanlar ile;

- a) Vakfın amacı doğrultusunda faaliyette bulunmayan,
- b) Vakfın mallarını ve gelirlerini amaçlarına uygun olarak kullanmayan,
- c) Ağır ihmal ve kasıtlı fiilleriyle vakfı zarara uğratan,
- d) Denetim Makamınca tespit edilen noksanlık ve yanlışlıkları verilen süre içerisinde tamamlamayan, düzeltmeyen veya aykırı işlemlere devam eden,
- e) Medeni hakları kullanma ehliyetini kaybeden veya görevini sürekli olarak yapmasına engel teşkil edecek hastalığa veya maluliyete yakalanan,
- f) Bu Kanunun 11 inci maddesi uyarınca iki defa idarî para cezası alan,

vakıf yöneticileri, Meclisin vereceği karara dayalı olarak Denetim Makamının başvurusu üzerine vakfın yerleşim yeri asliye hukuk mahkemesince görevlerinden alınabilir. Telafisi imkânsız sonuçlar doğurabilecek hallerde dava sonuçlanıncaya kadar, Meclis kararı üzerine Denetim Makamınca, vakıf yönetiminin geçici olarak görevden uzaklaştırılması ve kayıymca yönetilmesi ihtiyati tedbir olarak mahkemeden talep edilir.

Görevinden alınan vakıf yöneticileri Meclis üyesi olamaz ve beş yıl süreyle aynı vakfın yönetim ve denetim organında görev alamazlar. Ayrıca ikinci fıkranın (c), (e)

ve (f) bentlerinde belirtilen nedenlerle görevinden alınan vakıf yöneticileri başka bir vakfın yöneticisi ise o görevinden de alınmış sayılır ve beş yıl süreyle hiçbir vakfın yönetim ve denetim organında görev alamazlar.

Vakıf yönetiminde yer alan kişiler ile vakıf çalışanları kusurlu fiilleri nedeniyle vakfa verdikleri zararlardan sorumludurlar.

Vakıf yöneticileri mahkeme kararı olmaksızın görevlerinden uzaklaştırılamazlar.

#### **İdarî para cezası**

**MADDE 11-** Genel Müdürlükçe yapılan tebligata rağmen, bu Kanun uyarınca istenen beyanname, bilgi ve belgeleri zamanında vermeyen, organların vakfiye veya vakıf senedine aykırı olarak toplanmasına sebebiyet veren veya gerçeğe aykırı beyanda bulunan vakıf yönetimine Genel Müdürlükçe her bir eylem için beşyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir. İdarî para cezalarına karşı tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre kanun yoluna başvurulabilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Vakıf Malları ve Faaliyetleri**

#### **Vakıfların mal edinmesi, akar cinsinden olan malların değiştirilmesi**

**MADDE 12-** Vakıflar; mal edinebilirler, malları üzerinde her türlü tasarrufta bulunabilirler.

Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait akar mallar ile hakların daha yararlı olanları ile değiştirilmesine, paraya çevrilmesine veya değerlendirilmesine Meclis yetkilidir.

Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıflara, başlangıçta özgülenen mal ve haklar, vakıf yönetiminin başvurusu üzerine, haklı kılan sebepler varsa, Denetim Makamının görüşü alınarak mahkeme kararı ile sonradan iktisap ettikleri mal ve hakları ise bağımsız ekspertiz kuruluşlarınca düzenlenecek rapora dayalı olarak vakıf yetkili organının kararı ile daha yararlı olanları ile değiştirilebilir veya paraya çevrilebilir.

Vakıf yöneticileri, iktisap ettikleri veya değiştirdikleri taşınmaz malları tapuya tescil tarihinden itibaren bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirirler.

Kurucularının çoğunluğu yabancı uyruklu olan vakıfların, taşınmaz mal edinmeleri hakkında, 22/12/1934 tarihli ve 2644 sayılı Tapu Kanununun 35 inci maddesi uygulanır.

#### **Taşınmazların vakıfları adına tescili**

**MADDE 13-** Mazbut vakıfların tescil görmemiş hayrat taşınmazları, Genel Müdürlüğün isteği üzerine tapu idaresince vakıfları adına tescil edilir.

Mazbut ve mülhak vakıflara ait akar taşınmazların satış ve taviz bedelleri ile satın alınacak, trampa ile edinilecek veya yeniden yaptırılacak taşınmazlar, vakıfları adına hisseleri oranında tapuya tescil ettirilerek kayıtlara işlenir.

#### **Amaç ve işlev değişikliği**

**MADDE 14-** Vakıfların, vakfiyelerindeki şartların yerine getirilmesine fiilen veya hukuken imkân kalmaması halinde; vakfedenin iradesine aykırı olmamak kaydıyla mazbut vakıflarda Genel Müdürlüğün; mülhak, cemaat ve esnaf vakıflarında, vakıf yöneticilerinin teklifi üzerine bu şartları değiştirmeye; hayır şartlarındaki parasal değerleri güncel vakıf gelirlerine uyarlamaya Meclis yetkilidir.

#### **Hayrat taşınmazların nitelikleri ve değerlendirilmesi**

**MADDE 15-** Vakıfların hayrat taşınmazları haczedilemez, rehnedilemez, bu taşınmazlarda mülkiyet ve irtifak hakkı için kazandıncı zamanaşımı işlemez.

Genel Müdürlüğe, mazbut ve mülhak vakıflara ait olup, tahsis edildikleri amaca göre kullanılmaları kanunlara veya kamu düzenine aykırı yahut tahsis amacına uygunluğunu kaybetmiş, kısmen veya tamamen hayrat olarak kullanılması mümkün olmayan taşınmazlar; mazbut vakıflarda Meclis kararı ile mülhak vakıflarda vakıf yöneticisinin talebi üzerine Meclis kararı ile gayece aynı veya en yakın başka bir hayrata dönüştürülebilir, akara devredilebilir veya paraya çevrilebilir. Bu paralar aynı surette diğer bir hayrata tahsis olunur. Aynı vakıf içerisindeki dönüştürme veya devirlerde bedel ödenmez.

#### **Hayrat taşınmazların tahsisi**

**MADDE 16-** Mazbut vakıflara ait hayrat taşınmazlara, Genel Müdürlük tarafından öncelikle vakfiyeleri doğrultusunda işlev verilir. Genel Müdürlükçe değerlendirilemeyen veya işlev verilemeyen hayrat taşınmazlar; fiilen asli niteliğine uygun olarak kullanılıncaya kadar kiraya verilebilir.

Bu hayrat taşınmazlar; Genel Müdürlükçe işlev verilmek amacıyla, vakfiyesinde yazılı hizmetlerde kullanılmak üzere Genel Müdürlüğün denetiminde onarım ve restorasyon karşılığı kamu kurum ve kuruluşlarına, benzer amaçlı vakıflara veya kamu yararına çalışan demeklere tahsis edilebilir.

Mülhak vakfa ait hayrat taşınmazın tahsisinde Genel Müdürlük görüşü alınır.

Tahsis edilen taşınmaz; ticari bir faaliyette kullanılamaz, tahsise aykırı kullanımın tespiti halinde Genel Müdürlüğün talebi üzerine taşınmaz, bulunduğu yerin mülki amirliğince tahliye edilir.

Cemaat vakıflarına ait, kısmen veya tamamen hayrat olarak kullanılmayan taşınmazlar, vakıf yönetiminin talebi halinde Meclis kararıyla; aynı cemaate ait başka bir vakfa tahsis edilebilir veya vakfın akarma dönüştürülebilir.

**Taşınmazların vakfına dönmesi**

**MADDE 17-** Tasarruf edenlerin veya maliklerin mirasçı bırakmadan ölümleri, kaybolmaları, terk veya mübadil gibi durumlara düşmeleri halinde icareteynli ve mukataalı taşınmaz malların mülkiyeti vakfı adına tescil edilir.

**Taviz bedeli**

**MADDE 18-** Tapu kayıtlarında, icareteyn ve mukataalı vakıf şerhi bulunan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde veya tasarrufundaki taşınmazlar, işlem tarihindeki emlak vergisi değerinin yüzde onu oranında taviz bedeli alınarak serbest tasarrufa terk edilir. Ancak miri arazilerden mukataalı hayrata tahsis edilmeyenler ile aşar ve rüsumu vakfedilen taşınmazlar tavize tâbi değildir.

Taviz bedelinin hesaplanmasında; ortaklığın giderilmesi veya cebri icra yoluyla satılanlarda satış bedeli, kamulaştırmalarda ise kamulaştırma bedeli esas alınır.

Bu Kanun hükümleri gereğince taviz bedelinin tamamı vakfı adına ödenmedikçe, taşınmaz üzerindeki temlik tasarruflar tapu dairelerince tescil olunmaz.

Vakıf şerhleri ile ilgili olarak, diğer kanunlarda yer alan zamanaşımı ve hak düşürücü sürelerle ilişkin hükümler uygulanmaz.

**Taviz bedelinin tahsil şekli**

**MADDE 19-** Taviz bedelleri, yapılacak tebligat üzerine altmış gün içerisinde peşin olarak ödenebileceği gibi eşdeğer bir taşınmazla takas edilebilir veya yarı peşin, kalanı bir yılda beş eşit taksitte ödenebilir. Taksitlendirme halinde, taşınmaza birinci derece ve birinci sırada ipotek konulur. Taksitlerden birinin zamanında ödenmemesi halinde geri kalan taksitlerin tamamı muaccel olur.

Genel Müdürlükçe tahakkuk ettirilen taviz bedelleri, yapılacak tebligata rağmen ödenmediği takdirde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı ile birlikte tahsil edilerek vakfı adına gelir kaydedilir.

**Kira süresi**

**MADDE 20-** Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazların kira süresi azami üç yıldır. Ancak onarım veya inşaa karşılığı kiralamalarda; onarım ve inşaa bedeli göz önüne alınarak kira süresi Genel Müdürün onayı ile yirmi yıla, Meclis kararı ile kırk dokuz yıla kadar tespit edilebilir.

Genel Müdürlüğe veya mazbut vakıflara ait onarımı planlanan vakıf kültür varlıkları ile yatırım yapılacak taşınmazlar; kira süresinin bitiminden bir ay önce bildirim yapılmak kaydıyla, hiçbir hüküm ve karara bağlı olmaksızın Genel Müdürlüğün talebi üzerine kira süresi sonunda mülki amirlikçe tahliye edilir.

**Vakıf ormanları**

**MADDE 21-** Özel vakıf ormanları kurulabilir.

**Vakıf kültür varlıklarının korunması ve imar uygulamalarının bildirilmesi**

**MADDE 22-** Kamu kurum ve kuruluşları, koruma imar planlarını düzenlerken vakıf kültür varlıklarıyla ilgili hususlarda Genel Müdürlüğün görüşünü almak zorundadırlar.

Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmaz mallarla ilgili olarak belediyeler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılan uygulama imar ve parselasyon planlarının, askıya çıkarılmadan önce ilgili idareler tarafından Genel Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur.

Mazbut vakıf taşınmazlarında akar niteliğini koruyacak şekilde imar düzenlemesi yapılır.

Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait olup uygulama imar planlarında okul, hastane veya spor alanlarında kalan taşınmazlar; ilgili kurumlar tarafından, imar planının tasdik tarihinden itibaren iki yıl içerisinde kamulaştırılmadığı takdirde ilgili bakanlığın görüşü alınarak Genel Müdürlükçe özel okul, özel hastane veya özel spor tesisi olarak değerlendirilebilir.

**Zilyetlik yoluyla kazanım**

**MADDE 23-** Vakıfların malları üzerinde zilyetlik yoluyla kazanma hükümleri uygulanmaz.

**Sigorta**

**MADDE 24-** Kiraya verilen veya tahsis edilen mazbut vakıf taşınmaz malların, yangın, hırsızlık ve doğal afetlere karşı, kullananları tarafından Genel Müdürlük adına sigortalanması zorunludur.

**Uluslararası faaliyet**

**MADDE 25-** Vakıflar; vakıf senetlerinde yer almak kaydıyla, amaç veya faaliyetleri doğrultusunda, uluslararası faaliyet ve işbirliğinde bulunabilirler, yurt dışında şube ve temsilcilik açabilirler, üst kuruluşlar kurabilirler ve yurt dışında kurulmuş kuruluşlara üye olabilirler.

Vakıflar; yurt içi ve yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan ayni ve nakdi bağış ve yardım alabilirler, yurt içi ve yurt dışındaki benzer amaçlı vakıf ve derneklere ayni ve nakdi bağış ve yardımda bulunabilirler. Nakdi yardımların yurt dışından alınması veya yurt dışına yapılması banka aracılığı ile olur ve sonuç Genel Müdürlüğe bildirilir. Bildirimin şekli ve içeriği yönetmelikle düzenlenir.

**İktisadî işletme ve şirket kurulması**

**MADDE 26-** Vakıflar; amacını gerçekleştirmeye yardımcı olmak ve vakfa gelir temin etmek amacıyla, Genel Müdürlüğe bilgi vermek şartıyla iktisadî işletme ve şirket kurabilir, kurulmuş şirketlere ortak olabilirler. Şirketler dahil iktisadî işletmelerden elde edilen gelirler vakfın amacından başka bir amaca tahsis edilemez. Kurucuların çoğunluğu yabancı uyruklu olan vakıfların kurduğu yahut paylarının yarısından fazlasına bu nevi vakıfların sahip olduğu şirketlerin mal edinmeleri hakkında aynı vakıfların mal edinmelerini düzenleyen hükümler uygulanır.



Genel Müdürlük; Bakanlar Kurulu kararıyla Genel Müdürlük ve mazbut vakıfların gelirleri ve akar malları ile iktisadî işletme veya şirket kurmaya yetkilidir. Şirket hisseleri ve hakların daha yararlı olanları ile değiştirilmesi, paraya çevrilmesi, değerlendirilmesi ve bunlara bağlı her türlü hakkın kullanılması ile ortaklık paylarına bağlı hakların kullanılması Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

#### **Sona eren veya dağıtılan yeni vakıfların mal ve hakları**

**MADDE 27-** Sona eren yeni vakıfların borçlarının tasfiyesinden arta kalan mal ve haklar; vakıf senedinde yazılı hükümlere göre, senetlerinde özel bir hüküm bulunmayanlarda ise Genel Müdürlüğün görüşü alınarak mahkeme kararıyla benzer amaçlı bir vakfa; dağıtılan yeni vakıfların borçlarının tasfiyesinden arta kalan mal ve haklar ise Genel Müdürlüğe intikal eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Vakıf Kültür ve Tabiat Varlıkları**

#### **Vakıf kültür varlıklarının tespiti, tescili ve yaşatılması**

**MADDE 28-** Vakıflara ait yurt içi ve yurt dışındaki taşınır ve taşınmaz vakıf kültür varlıklarının tespiti, envanterinin çıkarılması, tescili, Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait olanların korunması, mülkiyeti el değiştirmiş vakıf kültür varlıkları ile koruma alanlarının kamulaştırılması, değerlendirilmesi, onarımı, restorasyonu ve gerektiğinde yeniden inşası Genel Müdürlükçe yürütülür.

Sermayesinin yüzde ellisinden fazlası Genel Müdürlüğe veya mazbut vakıflara ait işletme ve iştiraklerin; Kurumlar Vergisi matrahının yüzde onu, yeterli geliri bulunmayan mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının onarımında kullanılmak üzere Genel Müdürlüğe aktarılır.

Yeterli geliri bulunmayan mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlığı niteliğindeki taşınmazların, benzer amaçlı mazbut vakıfların gelirleriyle korunmasına ve yaşatılmasına Meclis yetkilidir.

#### **Vakıf kültür ve tabiat varlıklarının korunması**

**MADDE 29-** Vakıflara ait taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları; Genel Müdürlük, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile kullananları tarafından korunur.

#### **Vakıf kültür varlıklarının devri**

**MADDE 30-** Vakıf yoluyla meydana gelip de her ne suretle olursa olsun Hazine, belediye, özel idarelerin veya köy tüzel kişiliğinin mülkiyetine geçmiş vakıf kültür varlıkları mazbut vakfına devrolunur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Vakıfların Muhasebesi ve Denetimi

#### Vakıf muhasebesi

**MADDE 31-** Vakıflar, muhasebe kayıtlarını Genel Müdürlükçe belirlenecek usûl ve esaslar dahilinde tutmak zorundadırlar. Tutulacak defter ve kayıtlar ile ilgili usûl ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Mazbut vakıfların her birinin gelir ve giderleri ayrı ayrı takip edilir.

Vakıflar, varlıklarını, ekonomik kural ve riskleri gözetmek suretiyle değerlendirirler.

#### Beyanname verme yükümlülüğü

**MADDE 32-** Vakıf yönetimi; vakfın yönetici veya yönetim kurulu üyeleri listesi- ni, bir önceki yıla ait faaliyet raporlarını, bütçe ve bilançolarını, gayrimenkullerini, malî tablolarını ve bu tabloların uygun araçlarla yayımlandığına dair belgeyi, işletme ve iş- tiraklerinin malî tabloları ile yönetmelikle belirlenecek diğer bilgileri içeren beyannameyi her takvim yılının ilk altı ayı içerisinde Genel Müdürlüğe verir.

#### Vakıfların denetimi

**MADDE 33-** Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıflarda iç denetim esastır. Vakıf; organları tarafından denetlenebileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırabilir.

Vakıf yöneticileri, en az yılda bir defa yapılacak iç denetim raporları ile sonuçlarını, rapor tarihini takip eden iki ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirir.

Vakıfların amaca ve yasalara uygunluk denetimi ile iktisadî işletmelerinin faaliyet ve mevzuata uygunluk denetimi Genel Müdürlükçe yapılır.

#### Yönetim ve temsil masrafı

**MADDE 34-** İntifa hakkına konu mazbut vakıflar ile Genel Müdürlük tarafından geçici olarak yönetilen vakıfların yıllık gayrisafi gelirlerinin yüzde yirmisi yönetim ve temsil masrafı olarak Genel Müdürlük bütçesine gelir kaydedilir.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

**Vakıflar Genel Müdürlüğü, Vakıflar Meclisi, Genel Müdürlük Teşkilâtı ve İstihdam**

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Vakıflar Genel Müdürlüğü

#### Vakıflar Genel Müdürlüğü

**MADDE 35-** Bu Kanun ile kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere, kamu tüzel kişiliğini haiz Başbakanlığa bağlı Vakıflar Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

Başbakan, Genel Müdürlüğün yönetimi ile ilgili yetkilerini gerekli gördüğü takdirde görevlendireceği Devlet Bakanı vasıtasıyla kullanabilir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra teşkilâtından oluşur.

Genel Müdürlüğün merkezi Ankara'dadır.

#### **Genel Müdürlüğün görevleri**

**MADDE 36-** Genel Müdürlüğün görevleri şunlardır:

a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen hüccet, berat, ferman gibi belgelerinde yazılı hayrî, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmek.

b) Vakfiyelerde öngörülen hizmetlerin en iyi şekilde yerine getirilebilmesini sağlamak amacıyla Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile malları değerlendirmek, daha fazla gelir getirici yatırımlara tahsis etmek.

c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile işletmeler kurma, kurulmuş şirketlere iştirak etme, bunların sermaye artışları hususlarında karar vermek.

d) Yurt içi ve yurt dışındaki vakıflara ait vakıf kültür varlıklarını ihya etmek.

e) Mülhak, cemaat ve yeni vakıflar ile esnaf vakıflarının denetimini yapmak.

f) Vakıflarla ilgili konularda; araştırma, geliştirme, eğitim, kültür ve yayın faaliyetlerinde bulunmak, ulusal ve uluslararası koordinasyonu sağlamak.

g) Vakıf kültür varlıklarından oluşan koleksiyonlar meydana getirmek; müze, kütüphane ve kültür merkezleri kurmak.

h) Bu Kanun ve diğer kanunlar ile Genel Müdürlüğe verilen görevleri yapmak.

Genel Müdürlük, vakıflara ilişkin görevlerle ilgili olarak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışır ve koordinasyonun sağlanması hususunda gerekli tedbirleri alır. Genel Müdürlük gerektiğinde ihtiyaç duyulan konuyla sınırlı olmak üzere 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tâbi olmaksızın uzman kişi, kurum ve kuruluşlardan danışmanlık ve hukukî mütalaa şeklinde hizmet satın alabilir.

#### **Genel Müdürlüğün denetimi**

**MADDE 37-** Genel Müdürlüğün denetimi, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılır.

#### **Genel Müdürlüğün bütçesi**

**MADDE 38-** Genel Müdürlüğün bütçesi; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde hazırlanır. Bütçe, Meclisin uygun görüşünden sonra süresi içerisinde ilgili mercilere sunulur.

Gelir fazlaları ertesi yıla devreder.

#### **Genel Müdürlüğün gelirleri**

**MADDE 39-** Genel Müdürlüğün gelirleri şunlardır:

a) Kira gelirleri.

- b) İşletme kârları.
- c) İştirak gelirleri.
- d) Yönetim ve temsil payları.
- e) Mazbut vakıflara ait taşınmazların satışından elde edilecek gelirler.
- f) Taviz bedelleri.
- g) Genel Müdürlüğe ait taşınmazların satışından elde edilecek gelirler.
- h) Şarhî bağışlar.
- ı) Şartsız bağışlar.
- j) Diğer gelirler.

#### **Bazı gelirler ile bağışların harcanması**

**MADDE 40-** 39 uncu maddenin (e) ve (f) bentlerinde yer alan gelirler; ait olduğu vakfa taşınmaz alınmasında, vakfın taşınmazlarının onarım ve yapımında kullanılır. Ayrıca Meclis kararıyla gelir getirici yatırımlarda, yurt içi ve yurt dışında bulunan ve geliri kalmayan vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının bakım ve onarımlarında da kullanılabilir.

Genel Müdürlüğe yapılan şartlı bağışlar, bağış yapmanın şartları doğrultusunda harcanır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Vakıflar Meclisi**

#### **Meclisin oluşumu**

**MADDE 41-** Meclis, Genel Müdürlüğün en üst seviyedeki karar organıdır.

Meclis; Genel Müdür, üç Genel Müdür yardımcısı ve I. Hukuk Müşaviri olmak üzere beş, vakıf konusunda bilgi ve deneyim sahibi yükseköğrenim mezunları arasından Başbakanın teklifi üzerine ortak kararname ile atanacak beş, yeni vakıflarca seçilecek üç, mülhak ve cemaat vakıflarınca seçilecek birer üye olmak üzere toplam onbeş üyeden oluşur. Ayrıca yeni vakıflar üç, mülhak ve cemaat vakıfları ise birer yedek üye seçer. Seçimler; yeni vakıflarda yönetim organının, mülhak vakıflarda vakıf yöneticilerinin, cemaat vakıflarında yönetim kurullarının seçeceği birer temsilcinin iştiraki ile Genel Müdürlüğün daveti üzerine ayrı ayrı yapılır.

Genel Müdür aynı zamanda Meclisin de başkanıdır.

Genel Müdür alınan kararları yürütmeye yetkili ve görevlidir. Genel Müdürün çeşitli nedenlerle görevinde bulunmadığı durumlarda Genel Müdüre vekâlet eden Meclis Başkanlığına da vekâlet eder.

Meclisin çalışmasına ilişkin usûl ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

### **Meclisin görevleri**

**MADDE 42-** Bu Kanunun diğer maddeleri ile belirlenen görevlerinin yanı sıra, Meclis aşağıdaki görevleri de yerine getirir:

a) Genel Müdürlüğe, mazbut ve mülhak vakıflara ait akar ve hayrat taşınmazların tahsis, satış ve trampasına yönelik tasarruflarla, kamulaştırmalarda kamu yararı kararını vermek.

b) Genel Müdürlük ve işletme müdürlüklerinin bütçelerini onaylamak.

c) Genel Müdürlük ve vakıflarla ilgili tüzük ve yönetmelik taslaklarını karara bağlamak.

d) Genel Müdürlükçe gerek görülen hususları karara bağlamak.

### **Meclis üyelerinin nitelikleri ve görev süresi**

**MADDE 43-** Meclis üyelerinin; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile belirlenen Devlet memuru olma şartlarını taşıması, ortak kararnameyle atanacak üyelerden; en az üçünün kamu kurum ve kuruluşlarında on yıldan fazla görev yapmış olması gerekir.

Kamu görevlisi olmayan Meclis üyeleri, görevleri ile ilgili olarak işledikleri suçlar ve kendilerine karşı işlenen suçlar yönünden kamu görevlisi sayılır.

Meclis üyelerinin görev süresi üç yıldır. Genel Müdür, Genel Müdür yardımcıları ve I. Hukuk Müşavirinin, Meclis üyelikleri görev süreleriyle sınırlıdır. Ancak, göreve engel bir hastalık veya sakatlık nedeniyle iş görememeleri veya üyelik şartlarını kaybetmeleri durumunda ortak kararnameyle atanmış üyelerin görevleri ortak kararnameyle, diğer üyelerin görevleri ise Genel Müdürün teklifi ve Meclis kararı ile sona erer.

Memur veya diğer kamu görevlisi iken ortak kararnameyle Meclis üyeliğine atananların Mecliste görev yaptıkları sürece eski görevleriyle olan ilişkileri kesilir. Bu üyelerin; memuriyete giriş şartlarını kaybetme dışındaki herhangi bir nedenle görevlerinin sona ermesi, görevden ayrılma isteğinde bulunması veya görev sürelerinin dolması durumunda otuz gün içinde eski kurumlarına başvurmaları halinde mükteseplerine uygun bir kadroya atanırlar. Bu durumda Genel Müdürlükte geçirdikleri süreler atandığı kurumda geçmiş gibi değerlendirilir. Akademik unvanların kazanılmasına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla üniversitelerden gelen personel hakkında da aynı hükümler uygulanır.

### **Meclis üyelerinin yenilenmesi ve huzur hakkı**

**MADDE 44-** Ortak kararnameyle atanan üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olduğu takdirde otuz gün içerisinde 43 üncü madde doğrultusunda üç yıllığına yenisi atanır.

Vakıflar tarafından seçilen üyelerden boşalma olması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere sırasıyla yedek üyeler görev alır.

Uhdesinde kamu görevi bulunmayan Meclis üyelerine, ayda dörtten fazla olmamak üzere her toplantı günü için (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.

#### **Meclisin toplantı şekli ve karar nisabı**

**MADDE 45-** Meclis, Genel Müdürün çağrısı üzerine ayda en az iki defa, üye tam sayısının üçte ikisi ile toplanır ve Meclis üye tamsayısının salt çoğunluğuyla karar alır. Meclis üyeleri çekimser oy kullanamaz. Meclis üyeleri oy ve kararlarından sorumludur.

Meclis üyeleri, kendilerini ve üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımları ile evlatlıklarını ilgilendiren toplantı ve oylamaya katılamazlar.

Vakıflar, kendilerini ilgilendiren toplantılarda, oy hakkı olmaksızın bir yetkili ile temsil edilebilirler.

#### **Meclis üyelerince uyulması gereken hususlar**

**MADDE 46-** Meclis üyeleri, görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren iki yıl süre ile Genel Müdürlük ve ilgili kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremez, komisyonculuk ve temsilcilik yapamaz.

Meclis üyeleri görevleri süresince edindikleri gizli bilgi ve belgeleri kanunen yetkili kılman mercilerden başkasına açıklayamaz, kendilerinin veya üçüncü şahısların lehine veya aleyhine kullanamazlar. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

Mazereti olmaksızın üst üste üç veya yılda toplam on toplantıya katılmayanların üyeliği Meclis kararı ile sona erer.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Teşkilât**

#### **Merkez teşkilâtı**

**MADDE 47-** Genel Müdürlüğün merkez teşkilâtı; ana hizmet, danışma ve denetim birimleri ile denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

Genel Müdürlüğün merkez teşkilâtı ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

#### **Genel Müdür**

**MADDE 48-** Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup Genel Müdürlüğü temsil eder.

Genel Müdür, Genel Müdürlük faaliyetlerini; vakfiye şartlarına, kalkınma planlarına, yıllık programlara ve mevzuata uygun olarak, görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Başbakana karşı sorumlu olarak yürütür.

Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilâtının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemek veya denetletmekle görevli ve yetkilidir.

#### **Genel müdür yardımcıları**

**MADDE 49-** Genel Müdürlük ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinin koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür yardımcısı atanabilir. Genel Müdür yardımcısı, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

#### **Ana hizmet birimleri**

**MADDE 50-** Genel Müdürlüğün ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- b) Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- c) Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı.
- d) Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı.
- e) Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- f) Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı.
- g) Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.

#### **Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 51-** Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Mülhak, cemaat, esnaf ve yeni vakıflarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- b) İdarî para cezası ile ilgili işlemleri yürütmek.
- c) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

#### **Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 52-** Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Vakfiyelerde yer alan hayır şart ve hizmetleri yerine getirmek.
- b) Hayrat taşınmaz malların tahsis işlemlerini yürütmek.
- c) Vakfiyelerde yazılı hayır şart ve hizmetleri yerine getirmek üzere her seviyeden eğitim-öğretim tesisleri, öğrenci yurtları sağlık ve sosyal yardım kurumları, aşevleri gibi tesisler açmak, yönetimini sağlamak, öğrencilere eğitim yardımı yapmak, ihtiyaç sahibi insanlara sosyal yardımlarda bulunmak, muhtaç ve engellilere aylık bağlamak.
- d) Sosyal yardım hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- e) Uluslararası kuruluşlarla işbirliği yaparak sosyal politikalar ve sosyal yardım projeleri üretmek ve yürütmek.
- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

**Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 53-** Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Vakıf kültür varlıklarının tespit ve envanterini yapmak ve belgelerini arşivlemek.

b) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının röleve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projeleri ile yıllık ve beş yıllık onarım programlarını hazırlayarak veya hazırlatarak onarım ve restorasyonlarını yapmak veya yaptırmak, talep halinde kontrollük görevi Genel Müdürlükçe yürütülmek kaydıyla düzenlenecek protokol esasları dahilinde kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzelkişilere yaptırmak.

c) Vakıf kültür varlıkları birim fiyat analizlerini hazırlamak, Genel Müdürece onaylandıktan sonra yayınlanmasını sağlamak.

d) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının onarım ve restorasyon projeleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak ve hali hazır durumlarını röleve ve fotoğraflarla tespit etmek, gerektiğinde eser ile koruma alanlarının kamulaştırma işlemlerini yürütmek,

e) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının onarımı ile yeni yapıların inşa, onarım ve ihale işlemlerini yürütmek.

f) Vakıf kültür varlıklarının ve yeni yapıların onarımı için gerekli görülen malzemeleri satın almak, şantiye kurmak ve şantiyeleri kontrol etmek.

g) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili işlemleri yürütmek.

h) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

**Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı**

**MADDE 54-** Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğe, mazbut, mülhak ve cemaat vakıflarına ait taşınmaz malların envanterini çıkarmak, kütük kayıtlarını tutmak.

b) Bu Kanun ve ilgili kanunlar uyarınca vakfına intikali gereken taşınmaz malların tespitini yaparak vakfı adına tapuya tescilini sağlamak, vakıf kültür varlıklarının mülkiyet ve tasarruf işlemlerini yürütmek.

c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazların; imar uygulama ve kadastro çalışmalarını takip etmek; kamulaştırma, kiralama, vakıf konut veya hizmet statüsüne alma, çıkarma işlemlerini yürütmek; kiralama usul ve esaslarını belirlemek; kat karşılığı, yapım veya onarım karşılığı kiralama modelleri ile değerlendirilmelerini sağlamak; her türlü tecavüzdten korunmaları ile ilgili tedbirleri almak; elde tutulmasında fayda görülmeyenlerin değiştirilmesi, satılması ve gerekli görülen taşınmazların satın alınması işlemlerini yürütmek.

d) Genel Müdürlüğe yapılacak taşınmaz mal bağış işlemlerini yürütmek.



e) Tavize tâbi olan taşınmaz malların tespiti ile taviz bedellerinin tahsilini sağlamak.

f) Görev ve faaliyetlerinin gerektirdiği alt yapı çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

g) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

#### **Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 55-** Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde yer alan sağlık hayır şartlarının gerçekleştirilmesi amacıyla; yataklı, ayakta, gezici sağlık hizmeti vermek ve bu konuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

b) Sağlık tesislerinin etkin ve verimli hizmet vermesine yönelik tedbirler almak.

c) Sağlık hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

d) Gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, sosyal güvenlik kurumları ve sağlık branşında hizmet veren özel sigorta şirketleri ile anlaşma yapılmasını sağlamak.

e) Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesinin vakfiye şartlarına uygun, eğitim hastanesi olarak etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

#### **Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı**

**MADDE 56-** Kültür ve Tescil Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlük arşivinde bulunan vakfiye, ferman, berat, hüccet ve benzeri belgelerin tercüme ve transkripsiyonunu yapmak, tasnif etmek ve arşivlemek.

b) Vakıfların merkezî sicil kayıtlarını tutmak, kurulacak yeni vakıfların merkezî sicile tescilini yapmak.

c) Devlet arşiv, kütüphane ve müzeleri ile gerçek ve tüzel kişilerin elinde bulunan vakfiye ve benzeri belgeleri tespit ederek bunların Genel Müdürlük arşivine intikalini sağlamak.

d) Tevliyet, intifa hakkı, mazbutiyet, şart tebdili ile hayır şartlarının güncelleştirilmesi gibi belgeleri sicile kaydederek arşivlemek.

e) İlmî araştırmaların güvenlik içinde yürütülmesini sağlamak.

f) Teberrukat eşyanın en geç beş yılda bir sayımını yaptırarak demirbaş kayıtları ile mutabakatını sağlamak.

g) Vakıflarla ilgili yayın faaliyetlerinde bulunmak.

h) Vakıf müze, kütüphane ve kültür merkezlerini açmak, denetlemek.

ı) Yurt içi ve yurt dışındaki vakıf ve üst kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde bilimsel, kültürel ve sosyal etkinlikler düzenlemek, projeler üretmek.

j) Arşivlerin kullanılmasını kolaylaştıracak ve her tür ilmi çalışmalar için fayda sağlayacak şekilde bir arşiv yönetim sistemi kurmak ve bu sistemin çalışmasını sağlamak.

k) Ulusal ve uluslararası toplantılar, konferans, panel, sempozyum, açık oturum, sergi, fuar gibi etkinlikler düzenlemek.

l) Vakıflara ait taşınır kültür varlıklarının korunması ve kaçakçılığın önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve kaçırılan eserlerin iadesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

m) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

#### **Dış İlişkiler Daire Başkanlığı**

**MADDE 57-** Dış İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişki ve işlemlerini yürütmek.

b) Vakıflarla ilgili uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek.

c) Yurt dışı vakıf emlak konuları ile ilgili işlemleri yürütmek.

d) Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmaları, diğer birimlerle koordinasyon sağlayarak yürütmek.

e) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda Türkiye'de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak ve buna ilişkin işlemleri yürütmek.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

#### **Danışma ve denetim birimleri**

**MADDE 58-** Genel Müdürlüğün danışma ve denetim birimleri şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliği.

b) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı.

c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.

d) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

#### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 59-** Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Hukukî konular ile hukukî, malî ve cezaî sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

b) Başbakanlıktan veya diğer kuruluşlardan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukukî açıdan inceleyerek Genel Müdürlüğün görüşlerini belirlemek.

c) Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

d) Genel Müdürlüğün taraf olduğu davalarda; gerekli bilgileri hazırlamak ve Genel Müdürlüğü temsil etmek veya Genel Müdürlükçe hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaları takip ve koordine etmek.

e) Genel Müdürlük ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikleri hukukî açıdan incelemek, gerektiğinde hazırlamak ve gerekli görülecek değişiklikleri teklif etmek.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

#### **Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı**

**MADDE 60-** Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine, Genel Müdürlüğün merkez ve taşra kuruluşları ile ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütür, ayrıca aşağıdaki görevleri yapar:

a) Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıfların, vakfiye ve vakıf senedinde yazılı şartlara, yürürlükteki mevzuata uygun yönetilip yönetilmediği, amacı doğrultusunda faaliyette bulunup bulunmadığı, mallarının ve gelirlerinin vakfiye, 1936 Beyanname ve vakıf senedindeki şartlara uygun kullanılıp kullanılmadığı hususlarını incelemek, denetlemek ve rehberlik yapmak.

b) Vakıf ve iktisadî işletmelerinin ve iştiraklerinin denetleme ve inceleme işlerini yürütmek.

c) Müfettişlerin araştırma, inceleme ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak.

d) Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıfların iç denetim raporları ile sonuçlarını değerlendirmek ve gerekli işlemleri yürütmek.

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulması durumunda Genel Müdürün onayı ile taşrada çalışma grupları oluşturulabilir.

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı ile çalışma gruplarının çalışma usûl ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

#### **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

**MADDE 61-** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Genel Müdürlüğün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) Genel Müdürlüğün yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.

d) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla malî hizmetler birimine verilen görevleri yürütmek.

g) Genel Müdürlüğün kefalet sandığı işlemlerini yürütmek.

h) Genel Müdürlüğün sınai, ticari, zirai, turizm, sağlık, eğitim, kültür, sosyal yardım ve diğer alanlarda girişeceği yatırımları planlamak, gerekli etüt ve projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.

i) İşletmelerin ekonomik kurallar içinde üretimlerini artırıcı malî ve teknik etütler yapmak, işletme ve iştiraklere ait iş ve işlemleri yürütmek.

j) Mazbut vakıflara ait hesapları tutmak, intifa hakkı işlemlerini yürütmek.

k) Mülhak vakıfların yıllık kesin hesaplarını incelemek ve tasdik etmek.

l) Dış kaynaklı fonlara ulaşabilecek projelerin üretilmesini ve uygulamaya geçirilmesini sağlamak.

m) Genel Müdür tarafından verilecek diğer benzer görevleri yapmak.

#### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 62-** Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün saydam bir yapıya kavuşturulması amacıyla, Genel Müdürlüğün kimliği, misyonu, vizyonu, çalışma alanı ve faaliyetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.

b) Genel Müdürlüğün çalışmalarına ve yürüttüğü projeler ile faaliyetlerine ilişkin kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla, görsel ve yazılı basın organlarıyla iletişim kurmak, Genel Müdürlüğe ilişkin enformasyon niteliğindeki bilgileri derlemek, bunları Genel Müdürlük adına haberleştirerek kitle iletişim araçları kanalıyla kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.

c) Genel Müdürlük ile ilgili duyuru, bülten, bildiri, açıklama şeklinde derlenmiş her türlü haberin medya planını hazırlayarak, bu planı uygulamak.

d) Genel Müdürlüğün kamuoyu nezdinde tanıtımının yapılabilmesi amacıyla, çalışmalarının ve kurumsal kimliğin tanınması ve hatırlanır olmasına yönelik reklam ve tanıtım stratejilerini belirlemek, bunların uygulamaya geçirilmesini sağlamak.

e) Genel Müdürlük adına, tanıtım amacıyla, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve üniversiteler ile ortak organizasyonlar planlamak, yayın faaliyetlerinde bulunmak, tanıtıcı broşür, afiş gibi görsel tanıtım araçları oluşturarak, bunların hedeflenen kitlelere ulaşmasını sağlamak.

f) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyen vatandaşların bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullanan vatandaş arasında koordinasyon görevini yürütmek.

g) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

**Yardımcı hizmet birimleri****MADDE 63-** Genel Müdürlüğün yardımcı hizmet birimleri şunlardır:

- a) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı.
- b) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.

**İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı****MADDE 64-** İnsan Kaynakları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.
- b) Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek.
- c) Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- d) İç denetimle ilgili hizmetleri yürütmek.
- e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

**Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı****MADDE 65-** Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç, kırtasiye ve malzemeleri temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak ve harcamalara ilişkin tahakkuk işlemlerini yapmak.
- b) Genel Müdürlük hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek.
- c) Genel Müdürlük hizmet binalarının temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma işlemlerini yürütmek.
- d) Konut tahsisi, sağlık ve sosyal tesislerin kurulması ve yönetilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- e) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek.
- f) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

**Taşra teşkilâtı****MADDE 66-** Genel Müdürlüğün taşra teşkilâtı ekli (II) sayılı cetvelde gösterilmiştir. Bu cetvelde yer alan birimlerin kurulup kaldırılmasına, yer ve bağlantı değişikliklerinin yapılmasına Genel Müdürlüğün önerisi üzerine Bakanlar Kurulu yetkilidir.

Taşra teşkilâtının çalışma usûl ve esasları yönetmelikle belirlenir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM****İstihdam****Personel rejimi**

**MADDE 67-** Genel Müdürlük personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbidir.

Genel Müdürlükte; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Vakıflar Meclisi Üyesi, I. Hukuk Müşaviri, Rehberlik ve Teftiş Başkanı, Baş Müfettiş, Müfettiş, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Daire Başkanı, Bölge Müdürü, Hukuk Müşaviri, Müdür, Şube Müdürü, Vakıf Uzmanı, Avukat, Mimar ve Mühendis, Şehir Plancısı, Müze Araştırmacısı ile Kurum Tabii kadrolarına atananlar, kadroları karşılık gösterilmek suretiyle, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli çalıştırılabilir.

Sözleşmeli olarak Genel Müdürlükte fiilen çalışan personele bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde unvanlar itibarıyla yer alan taban ve tavan ücretleri arasında kalmak üzere, Meclis tarafından belirlenecek tutarda aylık brüt sözleşme ücreti ödenir. Başbakanlık merkez teşkilâtında sözleşmeli olarak çalıştırılan emsali personelin yararlandığı ücret artışlarından Genel Müdürlükte çalışan sözleşmeli personel de aynı usûl ve esaslara göre aynen yararlandırılır. Bu personel T.C. Emekli Sandığı ile ilişkilendirilir. Söz konusu personele, çalıştıkları günlerle orantılı olarak (hastalık ve yıllık izinleri dahil), ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarında birer aylık sözleşme ücreti tutarında ikramiye ödenir. Bunlardan üstün gayret ve çalışmalarını sonucunda emsallerine göre başarılı çalışma yaptıkları tespit edilenlere Genel Müdürün teklifi, ilgili Bakanın uygun görüşü üzerine Başbakan onayı ile haziran ve aralık aylarında birer aylık sözleşme ücreti tutarına kadar teşvik ikramiyesi ödenebilir. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar ile söz konusu personele yapılacak diğer ödemeler Bakanlar Kurulunca tespit edilir.

Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilâtı kadrolarında çalışan memurlara (kadro karşılığı sözleşmeli personel hariç) 10/10/1984 tarihli ve 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 31 inci maddesinde yer alan fazla çalışma ücreti aynı usûl ve esaslara göre ödenir.

**Atamalar**

**MADDE 68-** Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, I. Hukuk Müşaviri ile Bölge Müdürü ortak karamameyle, Rehberlik ve Teftiş Başkanı ile Daire Başkanı, Genel Müdürün teklifi Başbakanın veya görevlendirdiği Devlet Bakanının onayıyla, diğer personel ise Genel Müdür tarafından atanır.

**Vakıf Uzmanı ve Vakıf Uzman Yardımcısı**

**MADDE 69-** Genel Müdürlük görevlerinin gerektirdiği uzmanlık hizmetleri, Vakıf Uzmanı ve Uzman yardımcılarında oluşan meslek personeli eliyle yürütülür.

Vakıf Uzman Yardımcılığına atanabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılanlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) En az dört yıllık eğitim veren yurt içi veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış yurt dışındaki fakülte veya yüksek okullardan mezun olmak.

b) Merkezî sistemle yapılacak memur seçme sınavında başarılı olmak.

c) Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında en az (B) düzeyinde başarılı olmak.

d) Genel Müdürlükçe yapılacak sınavda başarılı olmak.

e) Genel Müdürlükçe yapılacak sınavın yapıldığı tarihte otuz yaşını doldurmamış olmak.

Vakıf Uzman Yardımcılığına atananlar, üç yıl çalışmak, olumlu sicil almak ve hazırlayacağı tezin kabul edilmesi kaydıyla açılacak Vakıf Uzmanı meslekî yeterlilik sınavına girme hakkını kazanırlar. Sınavda başarılı olanlar Vakıf Uzmanı olarak atanırlar. İkinci sınavda da başarılı olamayanlar durumlarına uygun memur kadrolarına atanırlar.

Vakıf Uzman Yardımcılığı sınavı, eğitim programları ve süresi, tez hazırlama, meslekî yeterlik sınavı ile çalışma usûl ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

#### **Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı**

**MADDE 70-** Müfettiş Yardımcısı olabilmek için:

a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan şartlara sahip olmak.

b) Üniversitelerin dört yıllık eğitim veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadî ve idarî bilimler, mimarlık, mühendislik fakülteleri mezunu olmak veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilmiş yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

c) Sağlık durumunun, her türlü iklim ve yolculuk koşullarına elverişli olduğunu sağlık kurulu raporu ile belgelemek.

d) Merkezî sistemle yapılacak memur seçme sınavında başarılı olmak.

e) Genel Müdürlük tarafından yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

f) Yarışma sınavının yapıldığı tarihte otuz yaşını doldurmamış olmak, gerekir.

Müfettiş Yardımcılığında en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak şartıyla açılan meslekî yeterlik sınavında başarılı olanlar Müfettiş kadrosuna atanırlar.

Yapılacak yarışma ve yeterlik sınavının şekli ve uygulama esasları yönetmelikle belirlenir.

Yapılacak meslekî yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınava girmeyenler, yapılan iki sınavda da başarılı olamayanlar veya Müfettiş Yardımcılığı süresi içerisinde olumsuz sicil alanlar bu unvanlarını kaybederler ve durumlarına uygun memur kadrolarına atanırlar.

#### **Kadro iptal ve ihdasları**

**MADDE 71-** Vakıflar Genel Müdürlüğünün 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname eki (I) sayılı cetvelde yer alan kadroları iptal edilerek bu cetveldен çıkarılmış, ekli (I) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek aynı Kanun Hükmünde Karamamenin eki (I) sayılı cetvele Vakıflar Genel Müdürlüğü olarak eklenmiştir.

#### **Performans ve vekalet ücreti**

**MADDE 72-** Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesi personelinin katkısıyla elde edilen döner sermaye gelirlerinden bu birimde çalışan memurlara; hizmet sunum şartları, personelin unvanı, görevi, çalışma şartları ve süresi, hizmete katkısı, performansı, serbest çalışıp çalışmaması ile muayene, ameliyat, anestezi, girişimsel işlemler ve özellik arz eden riskli bölümlerde çalışma gibi unsurlar esas alınmak suretiyle, Sağlık Bakanlığına bağlı sağlık kurumlarında unvanlara göre uygulanan tavan ödeme miktarları aşılmamak kaydıyla, Sağlık Bakanlığı personeli için tespit edilen esas ve usûller de dikkate alınarak Meclisçe belirlenecek usûl, esas ve oranda ödeme yapılabilir. Bu şekilde yapılacak ödeme, cari yılda elde edilen döner sermaye gelirinin yüzde ellisini geçemez.

Birinci fıkrada belirtilen haklardan faydalanan personel haricinde kalan tüm personele, vakıf kira gelirlerinin yüzde üçünü geçmemek ve maaşlarının üçte birini aşmamak üzere, Meclisçe belirlenecek usûl, esas ve oranda ödeme yapılabilir. Bu ödemelerden damga vergisi hariç kesinti yapılmaz.

Genel Müdürlük lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan vekalet ücretlerinin; avukatlara ve hukuk servislerinde fiilen görev yapan memurlara dağıtımı hakkında 2/2/1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun hükümleri kıyas yoluyla uygulanır.

### **DÖRDÜNCÜ KISIM**

#### **Çeşitli Hükümler**

#### **Görev ve yetki**

**MADDE 73-** Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilâtının her kademedeki yöneticileri; yapmakla yükümlü buldukları hizmet ve görevleri Genel Müdürün emir ve direktifleri doğrultusunda mevzuata, plan ve programlara uygun yürütmekten sorumludur.



**Yetki devri**

**MADDE 74-** Genel Müdür ve her kademedeki yöneticiler sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilirler.

Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

**İntifa hakkı**

**MADDE 75-** Mazbut ve mülhak vakıfların vakfiyelerindeki şartlar doğrultusunda, ilgililerin hakları saklıdır. Bu hakların kullanılmasına ilişkin usûl ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

**Mülhak vakıflarda hasım gösterilme**

**MADDE 76-** Mülhak vakıflarda vakıf yönetimine, mülkiyet ve intifa hakkı iddiasına ait davalarda vakıf yönetimi ile Genel Müdürlük birlikte hasım gösterilir.

**Muafiyet ve istisnalar**

**MADDE 77-** Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazlar Devlet malı imtiyazından yararlanır, haczedilemez, rehnedilemezler. Tüm iş ve işlemleri, her türlü vergi, resim, harç ve katılım payından istisnadır.

Genel Müdürlük tarafından açılacak davalarda teminat aranmaz.

Genel Müdürlüğün ve mazbut vakıfların tahsil edilemeyen gelirleri, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre Genel Müdürlükçe tahsil edilir.

Vakıf kültür varlıklarının onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesi ve kamulaştırma işlemleri, 180 sayılı Bayındırlık ve İskan Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Karamame hükümlerine tâbi değildir.

Vakıf kültür varlıklarının, restorasyon veya onarım karşılığı kiralama işlemleri, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tâbi değildir.

Bu harcama ve kiralamalara ilişkin usûl ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Yurt içi veya yurt dışında vakıf kültürünü araştırmak, geliştirmek ve desteklemek amacıyla gerçek ve tüzel kişiler; Genel Müdürlüğün görev alanı ile ilgili faaliyet ve yatırım programlarında yer alan her türlü ilmi organizasyon, stratejik araştırma, konferans, sempozyum ve benzeri kültürel faaliyetlerin yürütülmesi kapsamında sponsorluk yapabilirler. Bu faaliyetlerle ilgili sponsor kişi veya şirketler Genel Müdürlüğün belirleyeceği esaslar dahilinde reklam alabilirler. Vakıflar adına kayıtlı taşınır ve taşınmaz vakıf kültür varlıklarının; bakım, onarım ve restore edilmesi, yaşatılması, çevre düzenlemesi ve kamulaştırılması dahil Genel Müdürlüğün kontrolünde gerçek ve tüzel kişilerin kendileri tarafından yapılacak harcamalar, bağış ve yardımlar ile sponsorluk harcamalarının tamamı Gelir ve Kurumlar Vergisi matrahından düşülür.

Kuruluşunda veya kurulduktan sonra vakıflara bağışlanan taşınır ve taşınmaz mallar Veraset ve İntikal Vergisinden istisnadır.

**Dava ve icra takibi ile alacaklardan vazgeçme**

**MADDE 78-** Bir sözleşme mevcut olmasa dahi, Genel Müdürlük menfaatinin olması kaydıyla hangi aşamada olursa olsun;

a) Genel Müdürlük ile diğer kamu kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişiler arasında çıkan hukukî ihtilafların anlaşma veya sözleşme değişikliği ile neticelendirilmesinde Meclis,

b) Maddî ve hukukî sebeplerle takibinde veya yüksek dereceli mahkemelerce incelemesini istemekte fayda umulmayan dava ve icra takiplerinden vazgeçilmesi, bir hakkın tanınması, menfaatin terkininde ellibin Türk Lirasına kadar Genel Müdür, bu miktarı aşanlarda Meclis,

yetkilidir.

Genel Müdür bu yetkisini kısmen veya tamamen Genel Müdür yardımcılarna, I. Hukuk Müşavirine veya bölge müdürlerine devredebilir.

Bu maddenin uygulanmasına ve miktarların tespitine ilişkin hususlar Meclisçe belirlenir.

**Değiştirilen hükümler**

**MADDE 79-** a) 27/1/1954 tarihli ve 6237 sayılı Limanlar İnşaatı Hakkında Kanunun 4 üncü maddesine “belediyelere” ibaresinden sonra gelmek üzere “veya Vakıflar Genel Müdürlüğüne” ibaresi eklenmiştir.

b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun;

1) 36 ncı maddesinin “ORTAK HÜKÜMLER” bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendine; “Başbakanlık Uzman Yardımcıları” ibaresinden sonra gelmek üzere “Vakıf Uzman Yardımcıları” ve “Başbakanlık Uzmanlığına” ibaresinden sonra gelmek üzere “Vakıf Uzmanlığına” ibareleri,

2) 152 nci maddesinin “II- Tazminatlar” bölümünün “A- Özel Hizmet Tazminatı” bendinin (i) alt bendine; “Kültür ve Turizm Uzmanları” ibaresinden sonra gelmek üzere “Vakıf Uzmanları” ibaresi,

3) Eki (I) sayılı ek gösterge cetvelinin, “I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı” bölümünün (h) bendine “Kültür ve Turizm Uzmanları” ibaresinden sonra gelmek üzere “Vakıf Uzmanları” ibaresi,

4) Eki (II) sayılı ek gösterge cetvelinin “II- Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yüksek Öğretim Kuruluşlarında” başlıklı bölümüne “Teftiş ve Tetkik Kurulu Başkanı” ibaresinden sonra gelmek üzere “Vakıflar Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Teftiş Başkanı” ibaresi,

5) Eki (IV) sayılı Mekan Tazminatı Cetvelininin 5 inci sırasının (e) bendinin sonuna “Vakıflar Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Teftiş Başkanı” ibaresi,

eklenmiştir.

c) 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesinin birinci fıkrasına “Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında

bulunan taşınmaz” ibaresinden sonra gelmek üzere “malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz” ibaresi eklenmiştir.

d) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun;

1) 3 üncü maddesine (j) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki (k) bendi,

“k) Vakıf kültür varlıklarının onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal veya hizmet alımları,”

2) Geçici 4 üncü maddesine aşağıdaki fıkra,

“Bu Kanunun 3 üncü maddesinin (k) bendine ilişkin usûl ve esaslar, Maliye Bakanlığı ve Kamu İhale Kurumunun görüşleri alınarak Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.”

eklenmiştir.

#### **Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**MADDE 80-** 5/6/1935 tarihli ve 2762 sayılı Vakıflar Kanunu, 27/6/1956 tarihli ve 6760 sayılı Vakıflar Umum Müdürlüğü Vazife ve Teşkilâtı Hakkında Kanunun 16 ncı maddesi hariç diğer maddeleri, 20/4/1936 tarihli ve 2950 sayılı Vakıf Malların Taksitle Satılması ve Kiraya Verilmesi ve Satış Paralarının Kullanılması ve Emaneten İdare Edilen Mülhak Vakıflardan İdare ve Tahsil Masrafı Alınması Hakkında Kanun, 10/9/1957 tarihli ve 7044 sayılı Aşında Vakıf Olan Tarihi ve Mimari Kıymeti Haiz Eski Eserlerin Vakıflar Umum Müdürlüğüne Devrine Dair Kanun, 22/2/1926 tarihli ve 748 sayılı Emlak Millîye ve Metrukeden veya Mazbut Vakıflardan, Bazı Müessesat ile Belediyelere Satılabilecek Arazi ve Arsalar Hakkında Kanun, 1/7/1953 tarihli ve 6092 sayılı Vakıf Zeytinlik, İncirlik, Fındıklık, Narenciye ve Meyvalıkların Satış Şekli Hakkında Kanun, 8/6/1984 tarihli ve 227 sayılı Vakıflar Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Karamame ve bu kanunların ek ve değişiklikleri ile 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medenî Kanununun 111 inci maddesinin ikinci fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

23/2/1995 tarihli ve 547 sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin 20 ncı maddesinde ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin ek 3 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Vakıflar Genel Müdürlüğü” ibareleri madde metinlerinden çıkarılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 1-** Genel Müdürlük teşkilâtı, bu Kanun esaslarına göre yeniden düzenleninceye kadar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte uygulanmakta olan mevcut kadroların kullanımına devam olunur.

Bu Kanunla yapılan düzenleme sonucu kadro ve görev unvanları değişmeyenler yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Bu Kanuna göre kadro ve görev unvanları değişen yahut kaldırılan personel, en geç altı ay içinde derece ve kademelerine uygun olmak kaydıyla Genel Müdürlükte

ihtiyaç duyulan diğer kadrolara atanırlar. Bunlar, yeni bir kadroya atanıncaya kadar, eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminatlar ile diğer malî haklarını almaya devam ederler. Söz konusu personelin atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, ikramiye (bir aya isabet eden tutar), her türlü zam ve tazminatlar ile diğer malî hakları toplamının net tutarı, eski kadrolarına bağlı olarak en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, ikramiye (bir aya isabet eden tutar), her türlü zam ve tazminatlar ile diğer malî hakları toplamı net tutarından az olması halinde, aradaki fark atandıkları kadroda kaldıkları sürece herhangi bir vergi ve kesintiye tâbi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

Ayrıca, Genel Müdürlükte 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi olarak çalışanlar, bu Kanunun 69 uncu maddesinin ikinci fıkrasının (b), (c) ve (e) bentlerindeki şartlar aranmaksızın, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde başvurmaları halinde, Genel Müdürlük tarafından açılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yapılan sınavda başarılı olanlar Vakıf Uzmanlığı kadrosuna atanırlar.

**GEÇİCİ MADDE 2-** Bu Kanunun ilgili maddelerinde düzenlenmesi öngörülen yönetmelikler en geç altı ay içinde Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulur. Bu yönetmelikler çıkarılıncaya kadar mevcut düzenlemelerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

**GEÇİCİ MADDE 3-** Bu Kanuna göre yeniden düzenleme yapıncaya kadar değişen veya yeniden kurulan birimlere verilen görevler daha önce bu görevleri yapmakta olan birimler tarafından yapılmaya devam olunur.

**GEÇİCİ MADDE 4-** Genel Müdürlüğün taşra teşkilâtı, bu Kanunun esaslarına göre yeniden düzenleninceye kadar görev ve hizmetleri mevcut taşra teşkilâtı tarafından yürütülmeye devam olunur.

**GEÇİCİ MADDE 5-** Vakıf şerhleri ile ilgili devam etmekte olan davalarda; diğer kanunlarda yer alan zamaşımı ve hak düşürücü sürelerle ilişkin hükümler bu Kanun açısından uygulanmaz.

**GEÇİCİ MADDE 6-** Mülhak vakıfların vakfiyelerinde; intifa hakları hayır şartlarından fazla olanlar, vakıf yöneticisi ve ilgililerinin istekleri halinde, Meclis kararı alınarak, mahkemesince, 4721 sayılı Türk Medenî Kanununun 372 nci maddesinde belirtilen aile vakfına dönüştürülür.

**GEÇİCİ MADDE 7-** Cemaat vakıflarının;

a) 1936 Beyannamelerinde kayıtlı olup, halen tasarruflarında bulunan nam-ı müstear veya nam-ı mevhumlar adına tapuda kayıtlı olan taşınmazlar,

b) 1936 Beyannamesinden sonra cemaat vakıfları tarafından satın alınmış veya cemaat vakıflarına vasiyet edildiği veya bağışlandığı halde, mal edineme gereğiyle halen; Hazine veya Genel Müdürlük ya da vasiyet edenler veya bağışlayanlar adına tapuda kayıtlı olan taşınmazlar,

tapu kayıtlarındaki hak ve mükellefiyetleri ile birlikte bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren onsekiz ay içinde müracaat edilmesi halinde, Meclisin olumlu kararından sonra, ilgili tapu sicil müdürlüklerince cemaat vakıfları adına tescilleri yapılır.

**GEÇİCİ MADDE 8-** 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun uyarınca Vakıflar Genel Müdürlüğüne tahsis edilmiş olan kadroların kullanılmasına devam olunur.

**GEÇİCİ MADDE 9-** Sağlık Bakanlığı kadrolarında bulunarak Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesinde çalışırken Genel Müdürlük kadrolarına nakledilen personelin, 6/1/2005 tarihli ve 5283 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin altıncı fıkrasında yer alan hükümlerden yararlandırılmasına devam olunur.

Genel Müdürlüğe bağlı olarak faaliyette bulunan Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri, Vakıf Membeda Suları ve Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesi işletmeleri; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 11 inci maddesi hükmüne göre, döner sermayeli işletmelerin yeniden yapılandırılması ile ilgili düzenleme yapılmıyaya kadar faaliyetlerini döner sermaye işletmesi olarak yürütmeye devam ederler.

#### Yürürlük

**MADDE 81-** Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 82-** Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

#### (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
TEŞKİLÂTI : MERKEZ

#### İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	SERBEST	TUTULAN	TOPLAM
			KADRO	KADRO	
			ADEDİ	ADEDİ	
GİH	Genel Müdür	1	1		1
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	3		3
GİH	Vakıflar Meclisi Üyesi	1	5		5
GİH	1.Hukuk Müşaviri	1	1		1
GİH	Rehberlik ve Teftiş Başkanı	1	1		1
	Vakıf Hizmetleri Daire				
GİH	Başkanı	1	1		1
GİH	Hayır Hizmetleri DaireBaşkanı	1	1		1

5737

20.2.2008

GİH	Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanı	1	1	1
GİH	Yatırım ve Emlak Daire Başkanı	1	1	1
GİH	Sağlık Hizmetleri Daire Başkanı	1	1	1
GİH	Kültür ve Tescil Daire Başkanı	1	1	1
GİH	Dış İlişkiler Daire Başkanı	1	1	1
GİH	Strateji Geliştirme Daire Başkanı	1	1	1
GİH	İnsan Kaynakları Daire Başkanı	1	1	1
GİH	Destek Hizmetleri Daire Başkanı	1	1	1
GİH	Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	1	1	10
GİH	Hukuk Müşaviri	1	10	40
GİH	Başmüfettiş	1	40	10
GİH	Müfettiş	1	10	5
GİH	Müfettiş	3	5	2
GİH	Müfettiş	4	2	25
GİH	Müfettiş	5	25	1
GİH	Müfettiş Yardımcısı	5	1	30
GİH	Müfettiş Yardımcısı	7	30	4
GİH	İç Denetçi	1	4	3
GİH	İç Denetçi	2	3	4
GİH	İç Denetçi	3	4	4
GİH	İç Denetçi	5	4	1
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	2	1	1
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	3	1	2
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	4	2	2
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	5	2	3
GİH	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	8	3	42
GİH	Müdür	1	42	5
GİH	Vakıf Uzmanı	1	5	

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	SERBEST KADRO ADEDİ	TUTULAN KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Vakıf Uzmanı	2	5		5
GİH	Vakıf Uzmanı	3	10		10
GİH	Vakıf Uzmanı	4	10		10
GİH	Vakıf Uzmanı	5	10		10
GİH	Vakıf Uzman Yardımcısı	6	20		20
GİH	Uzman	1	30		30
GİH	Uzman (Özelleştirme)	1-12	120		120
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	1		1
GİH	Araştırmacı	1	8		8
GİH	Araştırmacı	3	25		25
GİH	Araştırmacı	5	2		2
GİH	Araştırmacı (Özelleştirme)	1-13	167		167
GİH	Çözümleyici	6	2		2
GİH	Programcı	6	2		2
GİH	Bilgisayar İşletmeni	3	40		40
GİH	Bilgisayar İşletmeni	4	5		5
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	15		15
GİH	Bilgisayar İşletmeni	6	14		14
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	10		10
GİH	Bilgisayar İşletmeni	9	10		10
GİH	Müze Araştırmacısı	1	1		1
GİH	Müze Araştırmacısı	6	2		2
GİH	Mütercim	1	1		1
GİH	Mütercim	3	1		1
GİH	Mütercim	6	2		2
GİH	Kitap Pataloğu	9	2		2
GİH	Musahhah	6	2		2
GİH	Kütüphaneci	6	1		1
GİH	Ayniyat Saymanı	1	2		2
GİH	Teberrükât Saymanı	2	1		1
GİH	Kameraman	10	2		2
GİH	Memur	5	40		40
GİH	Memur	6	15		15

GİH	Memur	7	16	16
GİH	Ambar Memuru	5	2	2
GİH	Satınalma Memuru	5	1	1
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7	2	2
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	9	13	13
GİH	Şoför	5	5	5

UNVANI	DERECESİ	SERBEST KADRO ADEDİ	TUTULAN KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Şoför	8	5	5
GİH	Şoför	10	2	2
SH	Daire Tabibi	1	2	2
SH	Diş Tabibi	1	1	1
SII	Diş Tabibi	5	1	1
SH	Biyolog	1	1	1
SH	Biyolog	4	1	1
SH	Hemşire	1	1	1
SH	Hemşire	7	1	1
SH	Sağlık Memuru	7	1	1
SH	Çocuk Gelişimcisi	2	1	1
AH	Avukat	1	10	10
AH	Avukat	3	5	5
AH	Avukat	5	1	1
AH	Avukat	6	4	4
TH	Mimar	1	8	8
TH	Mimar	3	5	5
TH	Mimar	5	5	5
TH	Mühendis	1	12	12
TH	Mühendis	5	11	11
TH	Şehir Plancısı	5	3	3
TH	Matematikçi	5	5	5
TH	Arkeolog	1	1	1
TH	İstatistikçi	5	5	5
TH	Desinatör	7	3	3
TH	Restoratör	9	3	3
TH	Tekniker	1	17	17



5737

20.2.2008

TH	Tekniker	3	3	3
TH	Tekniker	7	5	5
TH	Teknisyen	3	10	10
TH	Teknisyen	5	6	6
TH	Teknik Ressam	7	3	3
YH	Teknisyen Yardımcısı	5	3	3
YH	Teknisyen Yardımcısı	8	2	2
YH	Dağıtıcı	5	3	3
YH	Dağıtıcı	10	4	4
YH	Kaloriferci	10	1	1
YH	Hizmetli	5	12	12
YH	Hizmetli	7	14	14
	TOPLAM		1014	1014

## (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
TEŞKİLÂTI: TAŞRA

## İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	SERBEST KADRO ADEDİ	TUTULAN KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Bölge Müdürü	1	25		25
GİH	Şube Müdürü	1	159		159
GİH	Şube Müdürü	3	2		2
GİH	Hastane Müdürü	1	1		1
GİH	Hastane Müdür Yrd.	2	3		3
GİH	Hastane Müdür Yrd.	3	2		2
GİH	Hastane Müdür Yrd.	5	1		1
GİH	Vakıf Uzmanı	1	20		20
GİH	Vakıf Uzmanı	2	20		20
GİH	Vakıf Uzmanı	3	20		20
GİH	Vakıf Uzmanı	4	20		20
GİH	Vakıf Uzmanı	5	20		20
GİH	Vakıf Uzman Yardımcısı	6	50		50
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	5		5
GİH	Uzman (Özelleştirme)	1-12	2		2
GİH	Araştırmacı	1	15		15

GİH	Araştırmacı	3	65	65
GİH	Araştırmacı	4	8	8
GİH	Araştırmacı	5	6	6
GİH	Araştırmacı (Özelleştirme)	1-13	3	3
GİH	Çözümleyici	6	15	15
GİH	Programcı	6	10	10
GİH	Bilgisayar İşletmeni	3	60	60
GİH	Bilgisayar İşletmeni	4	19	19
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	18	18
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	20	20
GİH	Bilgisayar İşletmeni	9	105	105
GİH	Müze Araştırmacısı	3	1	1
GİH	Müze Araştırmacısı	6	14	14
GİH	Müze Araştırmacısı	9	4	4
GİH	Mütercim	6	10	10
GİH	Kitap Pataloğu	6	8	8
GİH	Musahhah	6	5	5
GİH	Ayniyat Saymanı	1	15	15
GİH	Ayniyat Saymanı	3	9	9

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	SERBEST KADRO ADEDİ	TUTULAN KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Ayniyat Saymanı	5	2	2	2
GİH	Teberrükât Saymanı	1	5	5	5
GİH	Teberrükât Saymanı	5	1	1	1
GİH	Teberrükât Saymanı	6	22	22	22
GİH	Kameraman	10	5	5	5
GİH	Memur	5	155	155	155
GİH	Memur	7	60	60	60
GİH	Memur	8	26	26	26
GİH	Memur	9	38	38	38
GİH	Ambar Memuru	5	15	15	15
GİH	Ambar Memuru	7	20	20	20
GİH	Satınalma Memuru	5	20	20	20
GİH	Satınalma Memuru	7	20	20	20

5737

20.2.2008

GİH	Kütüphaneci	1	1	1
GİH	Kütüphaneci	3	1	1
GİH	Kütüphaneci	6	3	3
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	5	1	1
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7	10	10
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	9	60	60
GİH	Şoför	5	25	25
GİH	Şoför	8	15	15
GİH	Şoför	10	9	9
SH	Daire Tabibi	1	2	2
SH	Veteriner Hekim	5	2	2
SH	Baştabip	1	1	1
SH	Baştabip Yardımcısı	1	5	5
SH	Klinik Şefi	1	25	25
SH	Klinik Şef Yardımcısı	1	15	15
SH	Uzman Tabip	1	70	70
SH	Uzman Tabip	2	20	20
SH	Uzman Tabip	3	26	26
SH	Uzman Tabip	4	4	4
SH	Uzman Tabip	5	30	30
SH	Uzman (TUT)	5	1	1

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	SERBEST KADRO ADEDİ	TUTULAN KADRO ADEDİ	TOPLAM
SH	Başasistan	1	18		18
SH	Başasistan	2	2		2
SH	Başasistan	3	3		3
SH	Başasistan	5	3		3
SH	Asistan	1	5		5
SH	Asistan	2	5		5
SH	Asistan	3	10		10
SH	Asistan	4	15		15

5737

SH Asistan	5	240	240
SH Tabip	2	2	2
SH Tabip	3	2	2
SH Tabip	5	13	13
SH Diş Tabibi	1	2	2
SH Diş Tabibi	5	5	5
SH Biyolog	1	3	3
SH Biyolog	5	1	1
SH Biyolog	9	3	3
SH Psikolog	1	2	2
SH Psikolog	5	1	1
SH Odyolog	6	1	1
SH Sağlık Fizikçisi	8	1	1
SH Fizyoterapist	5	2	2
SH Diyetisyen	5	2	2
SH Laborant	1	1	1
SH Laborant	2	2	2
SH Laborant	4	3	3
SH Laborant	5	13	13
SH Laborant	7	8	8
SH Eczacı	1	1	1
SH Eczacı	5	8	8
SH Sağlık Teknisyeni	4	2	2
SH Sağlık Teknisyeni	5	21	21
SH Sağlık Teknisyeni	6	6	6

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	SERBEST KADRO ADEDİ	TUTULAN KADRO ADEDİ	TOPLAM
SH	Sağlık Memuru	2	2		2
SH	Sağlık Memuru	3	1		1
SH	Sağlık Memuru	9	12		12
SH	Başhemşire	1	1		1
SH	Hemşire	1	10		10
SH	Hemşire	2	15		15
SH	Hemşire	3	10		10
SH	Hemşire	4	17		17
SH	Hemşire	5	140		140

SH	Hemşire	6	15	15
SH	Hemşire	7	57	57
SH	Hemşire	8	35	35
SH	Hemşire	9	20	20
SH	Ebe	4	1	1
SH	Ebe	5	5	5
SH	Ebe	7	6	6
AH	Avukat	1	40	40
AH	Avukat	3	20	20
AH	Avukat	5	10	10
AH	Avukat	6	40	40
TH	Mimar	1	15	15
TH	Mimar	3	15	15
TH	Mimar	5	50	50
TH	Mühendis	1	28	28
TH	Mühendis	3	15	15
TH	Mühendis	5	70	70
TH	Mühendis	8	5	5
TH	Şehir Plancısı	4	1	1
TH	Şehir Plancısı	5	5	5
TH	Arkeolog	1	4	4
TH	Kimyager	1	1	1
TH	Fizikçi	1	1	1
TH	Fizikçi	2	1	1
TH	Fizikçi	5	1	1
TH	Desinatör	1	1	1
TH	Desinatör	7	5	5
TH	Restoratör	9	5	5
TH	Tekniker	1	32	32
TH	Tekniker	3	15	15
TH	Tekniker	5	10	10

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	SERBEST KADRO ADEDİ	TUTULAN KADRO ADEDİ	TOPLAM
TH	Tekniker	7	40		40
TH	Teknisyen	3	25		25
TH	Teknisyen	5	13		13
TH	Teknisyen	7	15		15

TH	Teknisyen	9	14	14
TH	Teknik Ressam	7	5	5
TH	Fen Memuru	3	5	5
TH	Fen Memuru	7	15	15
YH	Teknisyen Yardımcısı	7	4	4
YH	Teknisyen Yardımcısı	8	2	2
YH	Aşçı	5	10	10
YH	Aşçı	7	2	2
YH	Aşçı	8	8	8
YH	Aşçı	10	5	5
YH	Hastabakıcı	7	8	8
YH	Bekçi	5	5	5
YH	Bekçi	7	12	12
YH	Bekçi	11	1	1
YH	Kaloriferci	5	5	5
YH	Kaloriferci	7	1	1
YH	Kaloriferci	10	20	20
YH	Hizmetli	5	40	40
YH	Hizmetli	7	65	65
YH	Hizmetli	8	25	25
YH	Hizmetli	9	70	70
YH	Hizmetli	10	45	45
YH	Hizmetli	11	84	84
	TOPLAM		3162	3162

## (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATI : DÖNER SERMAYE

## İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	SERBEST KADRO ADEDİ	TUTULAN KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	İşletme Müdürü	1	2		2
GİH	Şube Müdürü	1	4		4
GİH	Saymanlık Müdürü	1	3		3

GİH	Veznedar	6	2	2
GİH	Bilgisayar İşletmeni	3	5	5
GİH	Bilgisayar İşletmeni	4	1	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	2	2
GİH	Memur	5	15	15
GİH	Memur	7	4	4
GİH	Şoför	10	3	3
TH	Mühendis	1	2	2
TH	Tekniker	1	3	3
TH	Fen Memuru	3	2	2
TH	Teknisyen	4	1	1
TH	Teknisyen	7	1	1
SH	Sağlık Teknisyeni	9	5	5
SH	Sağlık Memuru	9	5	5
SH	Hemşire	9	41	41
SH	Hemşire Yardımcısı	5	2	2
SH	Ebe	5	1	1
SH	Ebe	9	4	4
YH	Hizmetli	10	1	1
YH	Bekçi	6	1	1
	<b>TOPLAM</b>		<b>110</b>	<b>110</b>
	<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>4286</b>	<b>4286</b>

## (I) SAYILI CETVEL

## VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ TEŞKİLATI

Genel Müdür	Vakıflar Meclisi (15)	Genel Müdür Yardımcısı	Ana Hizmet Birimleri	Danışma ve Denetim Birimleri	Yardımcı Hizmet Birimleri
Genel Müdür		Genel Müdür Yardımcısı	1-Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı	1-Hukuk Müşavirliği	1-İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
		Genel Müdür Yardımcısı	2- Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı	2-Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	2- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
		Genel Müdür Yardımcısı	3- Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı	3-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
			4- Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı	4- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	
			5- Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı,		
			6- Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı		
			7- Dış İlişkiler Daire Başkanlığı		

**(II) SAYILI CETVEL  
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
(TAŞRA TEŞKİLATI)**

**BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ**

SIRA NO	BÖLGE ADI	BAĞLI İLLER
1	ADANA	Adana, Mersin, Osmaniye
2	ANKARA	Ankara, Bolu, Çankırı, Düzce, Kırıkkale
3	ANTALYA	Antalya, Burdur, Isparta
4	AYDIN	Aydın, Denizli, Muğla
5	BALIKESİR	Balıkesir, Çanakkale
6	BİTLİS	Bitlis, Hakkari, Muş, Şırnak, Siirt, Van
7	BURSA	Bursa, Bilecik, Sakarya, Yalova
8	DIYARBAKIR	Diyarbakır, Batman, Bingöl, Mardin
9	EDİRNE	Edirne, Kırklareli
10	ERZURUM	Erzurum, Kars, Ardahan, Bayburt, Erzincan, Iğdır, Ağrı
11	GAZİANTEP	Gaziantep, Kilis
12	HATAY	Hatay, Kahramanmaraş
13	İSTANBUL I. BÖLGE	Avrupa Yakası, Tekirdağ
14	İSTANBUL II. BÖLGE	Anadolu Yakası, Kocaeli
15	İZMİR	İzmir, Manisa
16	KASTAMONU	Kastamonu, Bartın, Karabük, Zonguldak
17	KAYSERİ	Kayseri, Niğde, Nevşehir, Kırşehir
18	KONYA	Konya, Aksaray, Karaman
19	KÜTAHYA	Kütahya, Afyonkarahisar, Eskişehir, Uşak
20	MALATYA	Malatya, Elazığ, Tunceli
21	SAMSUN	Samsun, Ordu, Sinop
22	SİVAS	Sivas, Yozgat
23	ŞANLIURFA	Şanlıurfa, Adıyaman
24	TOKAT	Tokat, Amasya, Çorum
25	TRABZON	Trabzon, Artvin, Giresun, Gümüşhane, Rize



**(III) SAYILI CETVEL**  
**VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SÖZLEŞMELİ PERSONELİNE İLİŞKİN AYLIK ÜCRET SINIRLARI**  
**(BRÜT YTL)**

GÖREV UNVANI	Taban Ücreti	Tavan Ücreti
Genel Müdür	980.00	1.726.00
Vakıflar Meclisi Üyesi, Genel Müdür Yrd., I. Hukuk Müşaviri, Rehberlik ve Teftiş Başkanı	920.00	1.651.00
Başmüfettiş, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Bölge Müdürü	650.00	1.602.00
Müdür, Şube Müdürü	520.00	1.377.00
Müfettiş, Vakıf Uzmanı		
Kadro Derecesi 1	895.00	1.377.00
Kadro Derecesi 2	890.00	1.350.00
Kadro Derecesi 3	860.00	1.320.00
Kadro Derecesi 4	830.00	1.290.00
Kadro Derecesi 5	805.00	1.265.00
Kadro Derecesi 6	780.00	1.240.00
Kadro Derecesi 7	760.00	1.200.00
Avukat, Mimar, Mühendis, Şehir Plancısı, Kurum Tabibi, Müze Araştırmacısı		
Kadro Derecesi 1	890.00	1.350.00
Kadro Derecesi 2	860.00	1.320.00
Kadro Derecesi 3	830.00	1.290.00
Kadro Derecesi 4	805.00	1.265.00
Kadro Derecesi 5	780.00	1.240.00
Kadro Derecesi 6	760.00	1.200.00

## BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

## Türkiye Büyük Millet Meclisi

Cilt	Birleşim	Sayfa
2	1	6
13	55	136
13	56	332:356, 356:383, 384:394
13	57	428:450, 451:465, 470:474 475:478, 478:487, 500:509
14	64	420:429, 430:433, 436:456 456:461, 461:479
14	65	519:527, 529:563, 564:575 577:582, 584:594, 595:599, 601 602:611
15	67	23:28, 29:35, 35:65, 85:96

I- Gerekçeli 98 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 56 ncı Birleşim tutanağına bağlıdır.

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

III- Esas No. : 1/24