

Kanun

227 SAYILI VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

Kanun Hük.Kar.nin Tarihi	: 08/06/1984 No: 227
Yetki Kanununun Tarihi	: 02/12/1983 No: 2967
Yayımlandığı R.G.Tarihi	: 18/04/1984 No: 18435
V. Tertip Düsturun Cildi	: 23
Sh.	: 717

BİRİNCİ KISIM **Amaç, Görev, Teşkilat**

Amaç:

Madde 1 - Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı vakıf mallarını ekonomik bir şekilde işletmek, mimari ve tarihi değere sahip vakıf eski eserleri muhafaza ve imar etmek, vakfa ait müesseseleri gayelerine göre yaşatmak için Başbakanlığa bağlı tüzel kişiliğe sahip ve katma bütçeli Vakıflar Genel Müdürlüğünün kurulmasına, teşkilat ve görevlerine dair esasları düzenlemektir.

Başbakan bu teşkilatın yönetimi ile ilgili yetkilerini gerekli gördüğü takdirde Devlet Bakanı vasıtasıyla kullanabilir.

Görev:

Madde 2 - Vakıflar Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır.

- Vakıf mallarını ekonomik şekilde işletmek, mimari veya tarihi değeri olup yönetimi Vakfa ait olan eski eser yapıları muhafaza ve imar etmek,
- Vakfa ait müesseseleri gayelerine göre yaşatmak,
- Vakıf paraları nemalandırmak,
- Mütevellileri tayin, gerektiğinde azletmek,
- Görev ve hizmetleri ile bütün vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen Hüccet, Berat, Ferman gibi belgelerden veya vakıf senetlerinde yazılı hayri, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmek,
- Vakfiyelerde öngörülen hizmetlerin en iyi bir şekilde yerine getirilebilmesini sağlamak için vakıf hükmü şahsiyetini korumak şartı ile gerektiğinde vakıf gayri menkulleri değiştirerek daha fazla gelir getirici yatırımlara tahsis etmek,
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

Teşkilat:

Madde 3 - Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

İKİNCİ KISIM **Vakıflar Meclisi**

Vakıflar Meclisi:

- Madde 4 -a) Vakıflar Meclisi Vakıfların en üst seviyede danışma ve karar organıdır.
b) Vakıflar Meclisi bir başkan ve dört üyeden teşekkül eder.
c) Vakıflar Meclisi üyeleri tercihen kamu yönetiminde bilgi ve tecrübesiyle temayüz etmiş ve teşkilatın faaliyet alanı ile hukuk, maliye, iktisat, tarım, işletme ve mühendislik alanlarında bilgi ve tecrübe sahibi olanlar arasından Başbakanın teklifi üzerine müşterek kararname ile atanır.
d) Vakıflar Genel Müdürü Vakıflar Meclisinin başkanıdır.

- e) Vakıflar Meclisi kararları salt çoğunlukla alınır. Vakıflar Genel Müdürü muhalif kaldığı kararları on beş gün içinde Başbakanlığa sunabilir, bu durumda Başbakanlığın, Danıştay'ın görüşünü almak suretiyle verdiği karar doğrultusunda işlem yapılır.
- f) Vakıflar Meclisinin çalışma usul ve esasları tüzükle tespit edilir.

Vakıflar Meclisinin görevleri:

Madde 5 - Vakıflar Meclisinin görevleri şunlardır;

- a) Mazbut, mülhak ve yeni vakıflara ait gayri menkullerin alım, satımına karar vermek,
b) Vazife ve şartlarının yerine getirilmesine maddeten imkan kalmayan vakıflarda bu vazife ve şartları değiştirmeye karar vermek,
c) Vakıfların kütüğe tescili konusunda karar vermek,
d) Akar toprak satış bedellerinden gayrimenkul satın alınmasına karar vermek,
e) On yıl süre ile emaneten yönetilen vakıfların mazbut vakıflar arasına alınmasına karar vermek,
f) Vakıflarla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya hazırlatmak ve karara bağlamak,
g) Bütçe ve kesin hesapları inceleyerek karara bağlamak,
h) Vakıflar Genel Müdürlüğünce lüzum gösterilen işlerde kararlar vermek.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı

Merkez Teşkilatı:

Madde 6 - Genel Müdürlük Merkez teşkilatı ana hizmet birimleri ile danışma ve denetim birimleri ve yardımcı hizmet birimlerinden meydana gelir.
Genel Müdürlük merkez teşkilatı Ek - 1 sayılı cetvelde gösterilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Müdürlük

Genel Müdür:

Madde 7 - Vakıflar Genel Müdürü, Genel Müdürlüğün en üst amiridir; Genel Müdürlük hizmetlerini milli güvenlik politikasına, kalkınma planlarına, yıllık programlara ve mevzuata uygun olarak, Genel Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda diğer kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak, görevlerini Başbakana karşı sorumlu olarak yürütür.

Genel Müdür merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

Genel Müdür Yardımcıları:

Madde 8- Genel Müdürlükteki ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı hizmet birimlerinin yönetim ve koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilebilir. (1)

(1) 26/9/1997 tarih ve 97/47914 sayılı Kararla Genel Müdür Yardımcılığı kadrosu 4'den 5'e çıkarılmıştır. (Bkz. 30/9/1997 - 23126 R.G.)

İKİNCİ BÖLÜM

Ana Hizmet Birimleri

Ana hizmet birimleri:

Madde 9 - Vakıflar Genel Müdürlüğündeki ana hizmet birimleri şunlardır;

- a) Abide ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı,

- b) Emlak Dairesi Başkanlığı,
- c) Mülhak ve Yeni Vakıflar Dairesi Başkanlığı,
- d) Hayır İşleri ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı,
- e) İşletmeler ve İştirakler Dairesi Başkanlığı,
- f) Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı.

Abide ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı:

Madde 10 - Abide ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Vakıflar Genel Müdürlüğünün yönetiminde bulunan eski eser yapıların, yapıldığı devrin özelliklerine zarar vermeden, onarımı (restorasyon) ile akar ve hayrat vakıf binaların onarımı ve yeni yapıların yapılmasını sağlamak, vakıf eski eserlerin tespiti, tescil ve değerlendirilmesini yapmak, arşivlemek, röleve restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlayıp onaylamak, yıllık ve beş yıllık eski eser onarım programlarını hazırlamak,
- b) Eski eser birim fiyat analizlerinin hazırlanmasını ve yayımlanmasını temin etmek, bu eserlerin proje ve dosyalarının, Gayrimenkul Eski Eserler ve Anıtlar Kurulunca onaylanması için gerekli işlemleri yapmak ve hali hazır durumlarını röleve ve fotoğraflarla tespit etmek, gerektiğinde kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- c) Keşif ve Rapor dosyalarını hazırlayıp ihale işlemlerini yürütmek, onarımları için gerekli malzemelerin satın alınmasını sağlamak ve gerekli görülen yerlerde şantiye kurmak ve şantiyelerini kontrol etmek,
- d) Genel Müdür tarafından verilen diğer hizmetleri yürütmek.

Emlak Dairesi Başkanlığı:

Madde 11 - Emlak Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Elde tutulmasında fayda görülmeyen vakıf taşınmaz malların satışı, gerekli görülecek taşınmaz malların satın alınması veya değiştirilmesi işlemlerini yürütmek,
- b) Vakıf taşınmaz malların değerlendirilmesi konusunda esasları ve prensipleri tayin ve tespit etmek ve yatırım programlarını yapmak,
- c) Tasfiye Kanunları ile 10/9/1957 gün ve 7044 sayılı Kanun uyarınca vakfına veya Vakıflar Genel Müdürlüğüne intikali gereken mahlül ve metruk taşınmaz malların tespit ve tescil işlemlerini, eski eserlerin mülkiyet ve tasarruf konularını yürütmek ve bunların tapuya tescilini sağlamak,
- d) Mazbut vakıflar ile emaneten ve niyabeten yönetilen vakıflara ait taşınmaz malların, her türlü tecavüzdten korunmaları ile ilgili tedbirleri almak, kamulaştırma işlemlerini yürütmek, 13/7/1967 gün ve 903 sayılı Kanunla kurulan vakıflar hariç bütün vakıf taşınmaz malların kütüklerini muhafaza etmek,
- e) Yurt dışı vakıf emlak konuları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer hizmetleri yürütmek.

Mülhak ve Yeni Vakıflar Dairesi Başkanlığı:

Madde 12 - Mülhak ve Yeni Vakıflar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır.

- a) Mülhak Vakıflar ile Cemaat ve esnafa mahsus vakıfların şahsiyetleri ile vakfiyelerini Vakıflar kütüğüne tescil ettirmek, onarım ve inşaat tekliflerini inceleyip gerekli görülenlere izin vermek,
- b) Mülhak vakıfların yıllık kesin hesaplarını incelemek ve tasdikini sağlamak, bütçelerini gelirlerine göre düzenlemelerini temin etmek, kanunen mazbut vakıflar arasına alınması gerekenlerin, mazbut vakıflar arasına alınması işlemlerini yürütmek, vakfiyelerinde yerine getirilmesi mümkün olmayan hayır şartı ve hizmetlerin değiştirilmesini sağlamak, (B) grubu hisse senedi almak isteyen vakıfların tekliflerini incelemek ve sonuçlandırmak ve bu vakıflara mütevellî tayin etmek, azletmek konularında tevcih komisyonuna teklifte bulunmak,
- c) Türk Medeni Kanunu hükümlerine tabi vakıfların, merkezi sicile tescili ile senetlerinin Resmi Gazetede ilanını sağlamak, her yıl ödemeleri gereken teftiş ve denetleme

masraflarına katılma paylarının tahsilini temin etmek, bu vakıflardan, yurt içinde şube açacakların durumlarını inceleyip sonuçlandırmak, yabancı vakıflarla işbirliği yapmaları ve bağış almaları konularında Dışişleri Bakanlığına görüş bildirmek ve dağılmaları gereken vakıfları tespit ederek kanuni işlemleri yürütmek,
d) Genel Müdür tarafından verilen diğer hizmetleri yürütmek.

Hayır İşleri ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı:

Madde 13 - Hayır İşleri ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
a) Vakfiyelerde yer alan hayır şart ve hizmetleri yerine getirmek,
b) Hayrat türünden olup idarece kullanılması mümkün olmayan vakıf taşınmaz malların, tesis maksadına uygun kamu hizmetlerinde kullanılmak üzere diğer bir kamu kuruluşuna tahsisi için gerekli işlemleri yürütmek,
c) Vakıf yolu ile tesis edilmiş olup herhangi bir sebeple diğer bir kamu kuruluşuna intikal etmiş hayrat taşınmaz malların, Vakıflar Genel Müdürlüğüne intikalini sağlamak,
d) Hayrat taşınmaz malların satışı ve satış bedelinden elde edilecek gelirlerin, gayesi aynı olan diğer bir hayrata tahsisi işlemleri ile mazbut ve mülhak hayrat taşınmaz mallara ait istimlak işlemlerini yürütmek,
e) Bağışlanan eşyanın en geç beş yılda bir sayımını yapıp demirbaş kaydına mutabakatı sağlamak,
f) Gerekli yerlerde öğrenci yurtları, aş ocağı, eğitim tesisleri açmak, yönetimini sağlamak, imkanları ölçüsünde muhtaç sakat ve amalara aylık bağlamak,
g) Genel Müdür tarafından verilen diğer hizmetleri yürütmek.

İşletmeler ve İştirakler Dairesi Başkanlığı:

Madde 14 - İşletmeler ve İştirakler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır.

a) Mevcut İşletme Müdürlüklerinin günün şartlarına göre ekonomik kurallar içinde üretimlerini arttırıcı mali ve teknik etütler yapmak,
b) Vakıflar Genel Müdürlüğünün sınai, ticari, zirai, turizm ve kültürel alanlarda girişeceği yatırımlar için gerekli etüt ve projeleri hazırlamak ve planlamak,
c) İşletme Müdürlüklerini yaptıkları iş programlarını bütçe ve bilançolarını tetkik edip Vakıflar Meclisine sunmak, İşletmeler ve İştiraklerle koordinasyonu sağlamak ve işletme müdürlüklerinin çalışmalarına yön vermek,
d) Genel Müdür tarafından verilen diğer hizmetleri yürütmek.

Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı:

Madde 15 - Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Arşivde bulunan Vakfiye, Ferman, Berat, Hüccet ve benzeri belgeleri tercüme ve bugünkü harflere çevirme işlerini yapmak, bunların kütük kayıtlarıyla diğer belgelerin ve sanat değeri yüksek olan kitap ve benzeri eserlerin mikrofilmlerini almak, bunları tasnif etmek ve saklamak,
b) Eski Vakıflar ile Türk Medeni Kanunu'na göre kurulan vakıfların merkezi sicile tescilini yapmak, mahkemeler, resmi kuruluşlar ve vakıf evlatlar tarafından merkezi sicilde tescil edilmiş vakıflarla ilgili istenilen belgelerin onaylı örneklerini vermek,
c) Diğer Devlet Kuruluşları ile bunlara bağlı arşiv, kütüphane ve kuruluşlarla şahısların elinde bulunan vakfiye ve benzeri belgeleri tespit ederek bunların Vakıflar Genel Müdürlüğü arşivine intikalini sağlamak,
d) Tevliyet, zabıt, intifa hakkı, şart tebdili ve tevzin (denkleştirme) cetveli gibi işlemleri kütüğe tescil ederek bunlarla ilgili evrak ve belgeleri saklamak,
e) Arşivde yapılacak ilmi araştırmaları Milli çıkarılara uygun olarak güvenlik içinde yürütmek,
f) Vakıfları ve Vakıf hizmetlerini tanıtıcı, ilmi kitap, dergi ve broşürler yayınlamak, Genel Müdürlüğe bağlı kütüphane ve müzelerin çalışmalarını planlamak ve denetlemek, Vakıflarla ilgili galeri ve sergiler açmak,
g) Genel Müdürlüğün tarihçesini hazırlamak,

h) Genel Müdür tarafından verilen diğer hizmetleri yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Danışma ve Denetim Birimleri**

Danışma ve denetim birimleri:

Madde 16 - Vakıflar Genel Müdürlüğündeki danışma ve denetim birimleri şunlardır:

- a) Teftiş Kurulu,**
- b) Hukuk Müşavirliği.**

Teftiş Kurulu:

Madde 17 - Teftiş Kurulu Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Genel Müdürlüğün merkez kuruluşları ile taşra kuruluşlarının her türlü işlemleriyle ilgili olarak teftiş inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- b) Genel Müdürlüğün görevleri daha iyi gerçekleştirmek mevzuata ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,
- c) Özel Kanunlarla verilen diğer görevleri yürütmek. Teftiş Kurulunun kuruluş esasları ile müfettişlerin çalışma usul ve esasları tüzükle düzenlenir.

Hukuk Müşavirliği:

Madde 18 - Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün merkez ve taşra birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- b) Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- c) Vakıflar Genel Müdürlüğünün taraf olduğu davalarla gerekli bilgileri hazırlama ve idareyi ilgilendiren davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,
- d) Genel Müdürlüğün gayelerini daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacı ile gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,
- e) Vakıflar Genel Müdürlüğü ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikleri hukuki açıdan incelemek, gerektiğinde hazırlamak ve gerekli görülecek değişiklikleri teklif etmek,
- f) Başbakanlıktan veya diğer kuruluşlardan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek Genel Müdürlük görüşlerini belirlemek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Yardımcı Hizmet Birimleri**

Yardımcı hizmet birimleri:

Madde 19 - Vakıflar Genel Müdürlüğündeki yardımcı hizmet birimleri,

- a) Muhasebe Dairesi Başkanlığı,**
- b) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı,**
- c) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,**
- d) Savunma Uzmanlığı.**

Muhasebe Dairesi Başkanlığı:

Madde 20 - Muhasebe Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını

- sağlamak üzere Genel Müdürlük Bütçesini plan ve program esaslarına göre hazırlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- b) Gerekli İstatistikleri toplamak değerlendirmek,
- c) 2762 sayılı Vakıflar Kanunu hükümleri gereğince mazbut vakıflar arasına alınan mülhak vakıfların işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak,
- d) Özel Fon hesaplarına yapılan tahsilatlar ile bu hesaptan yapılan harcamaları takip etmek ve sonuçlandırmak,
- e) Merkez ve Taşra Saymanlıklarının aylık hesaplarını incelemek, Saymanlık İdare Hesaplarının Sayıştay Başkanlığınca yargılanması sonucu çıkan ilamları takip etmek ve sonuçlandırmak,
- f) Mazbut vakıflarla ilgili intifa hakkı tahsislerini, iştirak ve sermaye ödemelerine ait işlemleri, Vakıflar Genel Müdürlüğünde çalışan memurların kefalet işlemlerini yapmak,
- g) Vakıflar Genel Müdürlüğünün Kesin Hesap Kanun Tasarısını hazırlamak,
- h) Genel Müdür tarafından verilen diğer hizmetleri yürütmek.

Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:

Madde 21 - Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır.

- a) Genel Müdürlüğün insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b) Genel Müdürlük personelinin eğitim, atama, emeklilik ve konut tahsis işlemlerini yapmak
- c) Mevcut mevzuat esasları dairesinde toplu iş sözleşmelerini yürütmek, işçilerin sendika üyelik durumlarını ve buna ait işlemleri takip etmek ve bu işlemlerin tamamlanması için kurum içi ve dışı yazışmaları yürütmek,
- d) Memurun Muhakemat Komisyonu ile Merkez Disiplin ve Yüksek Disiplin Kurulları işlemlerini yürütmek,
- e) Genel Müdürlük tarafından verilen diğer hizmetleri yürütmek.

İdari İşler Dairesi Başkanlığı:

Madde 22 - İdari İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır.

- a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç, kırtasiye ve malzemelerin temini, dağıtımı, tahakkuku ve onarım hizmetlerini yürütmek,
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek,
- c) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma işlemlerini yapmak,
- d) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- e) Genel Müdürlük personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- f) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve gerektiğinde protokol işlemlerini yürütmek,
- g) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri işleri yapmak.

Savunma Uzmanlığı:

Madde 23 - Savunma Uzmanlığı özel kanunda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yapar.

DÖRDÜNCÜ KISIM Taşra Teşkilatı

Taşra Teşkilatı:

Madde 24 - Vakıflar Genel Müdürlüğü, genel hükümlere göre taşra teşkilatı kurabilir.

BEŞİNCİ KISIM Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları:

Madde 25 - Genel Müdürlük merkez ve taşra kuruluşlarının her kademedeki yöneticileri yapmakla yükümlü buldukları hizmet ve görevleri, Genel Müdürlük emir ve direktifleri yönünde, mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten sorumludur.

Koordinasyon ve işbirliği konusunda Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 26 - Genel Müdürlük ana hizmet ve görevleriyle ilgili konularda, diğer kurum ve kuruluşların uyacakları esasları yürürlükteki mevzuata uygun olarak belirlemekle kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

Genel Müdürlük, diğer kuruluşların hizmet alanına giren konulara ait faaliyetlerinde Başbakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili kuruluşlara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyon sağlamakla sorumludur. Genel Müdürlük hizmet alanlarına giren konularda mahalli idarelerle koordinasyonu sağlar.

Düzenleme görev ve yetkisi:

Madde 27 - Genel Müdürlük yerine getirmekle sorumlu olduğu hizmetleri Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve diğer idari metinlerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

Yetki devri:

Madde 28 - Genel Müdür ve her kademedeki kuruluş yöneticileri sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

ALTINCI KISIM Çeşitli Hükümler

Atama:

Madde 29 - 23/4/1981 tarihli ve 2451 sayılı Kanun Hükümleri dışında kalan memurların atanmaları Genel Müdür tarafından yapılır. Ancak Genel Müdür bu yetkisini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir.

Kadrolar:

Madde 30 - Kadroların tesbit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ait diğer hususlar Genel Kadro ve Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerine göre düzenlenir.

Bütçe:

Madde 31 - Genel Müdürlük katma bütçesi aşağıdaki gelirlerden oluşur:

- a) Kira gelirleri,
- b) İşletme karları,
- c) İştirakler gelirleri,
- d) Vakıflardan alınan teftiş ve denetleme payları,
- e) Emaneten ve niyabeten yönetilen vakıflardan alınan yönetim payları,
- f) Faizler,
- g) Müteahhitlerden alınacak gecikme cezaları,
- h) Taşınır malların satış bedeli ve çeşitli gelirleri,
- i) Hazine yardımı.

İta Amirliği:

Madde 32 - Genel Müdürlüğün harcamalarında ita amiri Genel Müdürdür. Genel Müdür bu yetkisini, tesbit edeceği esaslar çerçevesinde uygun gördüğü kimselere devredebilir.

Kaldırılan hükümler:

Madde 33 - 6760 sayılı Vakıflar Umum Müdürlüğü Vazife ve Teşkilatı Hakkındaki Kanununun 13,14,16 ncı maddeleri ile Ek-2 ve Ek-6 ncı maddeleri hariç; diğer hükümleri ve 2762 sayılı Vakıflar Kanununun 2,3,4 üncü maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Ek Madde 1 - (Ek: 22/5/1991 - 3744/1 md.)

Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatında, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Vakıflar Meclisi Üyesi, Teftiş Kurulu Başkanı, Genel Müdür Müşaviri, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Şube Müdürü ile Taşra Teşkilatında Bölge Müdürü kadroları karşılık gösterilmek suretiyle, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer Kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli personel çalıştırılabilir.

Ancak bu görevlerde çalıştırılacaklar için yükseköğrenim yanında, Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinde belirtilen şartlar aranır.

Bu şekilde çalıştırılacakların sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı ve her çeşit ödemeleri Bakanlar Kurulunca tespit edilir.

Sözleşme ile çalıştırılacak personel, istekleri üzerine T.C.Emekli Sandığı ile ilgilendirilir.

Ek Madde 2 - (Ek: 22/5/1991 - 3744/1 md.;Mülga:23/2/1995-KHK-547/23 md.)

Ek Madde 3- (Ek: 07/08/2003-4963/29 md.)

Türkiye'de kurulan vakıflar, amaçları doğrultusunda uluslararası alanda işbirliği yapılmasında yarar görülen hallerde, Dışişleri Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışında kurulmuş vakıf veya kuruluşlara üye olabilirler.

Türkiye'de kurulan vakıfların, vakıf senedinde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette bulunması ve yurt dışında şube açması ile yurt dışındaki benzer amaçlı vakıf veya kuruluşlarla işbirliği yapması, Dışişleri Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle İçişleri Bakanlığının iznine bağlıdır.

Yabancı ülkelerde kurulmuş vakıflar, uluslararası alanda işbirliği yapılmasında yarar görülen hallerde, karşılıklı olmak koşuluyla, Dışişleri Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle İçişleri Bakanlığının izniyle Türkiye'de faaliyette bulunabilirler, temsilcilik kurabilirler, şube açabilirler, üst kuruluşlar kurabilirler, kurulmuş üst kuruluşlara katılabilirler veya kurulmuş vakıflarla işbirliği yapabilirler.

Bu vakıflar, Türk Medeni Kanunu hükümlerine göre kurulan vakıflar hakkında uygulanan mevzuata tâbidir.

Geçici Madde 1 - Genel Müdürlük Teşkilatı bu Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre yeniden düzenleninceye ve bu düzenleme uyarınca Genel Kadro ve Usulü Hakkındaki mevzuat hükümlerine göre yeni kadrolar tesbit ve ihdas edilinceye kadar bu Kanun Hükmündeki Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihte uygulanmakta olan mevcut kadroların kullanımına devam olunur.

Geçici Madde 2 - Bu Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan yeni düzenleme sebebi ile kadro ve görev unvanları değişmeyenler yeni kadrolarına atanmış sayılırlar. Kadro ve görev unvanları değişenler veya kaldırılanlar yeni bir kadroya atanıncaya kadar durumlarına uygun işlerde görevlendirilirler ve eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü hakları yeni görevlerinde kaldıkları sürece şahıslarına bağlı olarak saklı tutulur.

Geçici Madde 3 - Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin uygulanmasını göstermek üzere gerekli tüzük ve yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut tüzük ve yönetmeliklerin bu Kanun Hükmünde Kararnameye aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Geçici Madde 4 - Bu Kanun Hükmünde Kararınameye göre yeniden düzenleme yapılıncaya kadar değişen veya yeniden kurulan birimlere verilen görevler daha önce bu görevleri yapmakta olan birimler tarafından yapılmaya devam edilir.

Genel Müdürlük Teşkilatını ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanun Hükmünde Kararınameye uygun hale getirir.

Geçici Madde 5 - Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı bu Kanun Hükmünde Kararınamenin 24. maddesi esaslarına göre yeniden düzenleninceye kadar görev ve hizmetleri mevcut taşra teşkilatı tarafından yürütölmeye devam olunur.

Genel Müdürlük taşra teşkilatını ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanun Hükmünde Kararınameye uygun hale getirir.

Geçici Madde 6 - (Ek: 17/2/2000 - 4532/1 md.)

Vakıflar Genel Müdürlüğü ile temsil ve idare ettiği vakıflara ait gayrimenkullerin 2000 yılına ait kira bedelleri, 1999 yılı kira bedellerinin %25 oranında artırılması ile bulunan miktardır.

Geçici Madde 7 - (Ek:16/5/2002-4757/1 md.)

Vakıflar Genel Müdürlüğünün temsil ve idare ettiği vakıflar ile mülhak vakıflara ait gayrimenkullerin 2002 yılı kira bedelleri, 2001 yılı kira bedellerinin %35 oranında artırılması ile bulunan miktardır. 23.1.1998 tarihli ve 4331 sayılı Kanunun uygulanması dolayısıyla idare ile ihtilafa düşerek işgalci durumuna düşen ve haklarında kesinleşmiş yargı ilamı bulunmayan vakıf eski kiracıları talep ettikleri takdirde bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde her türlü borçlarını faizleri ile birlikte defaten ödemeleri koşulu ile Vakıflar Genel Müdürlüğü ile kira sözleşmesi yapabilirler.

Yürürlük:

Madde 34 - Bu Kanun Hükmünde Kararıname yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 35 - Bu Kanun Hükmünde Kararıname hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

BAŞBAKANLIK VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (MERKEZ TEŞKİLATI)

Genel Müdür	Genel Müdür Yrd.	Ana Hizmet Birimleri	Danışma ve Denetim Birimleri	Yardımcı Hizmet Birimleri
Genel Müdür	1.Genel Müdür Yrd.	1.Abide ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Teftiş Kurulu Başkanlığı	1.Muhasebe Dairesi Başkanlığı
.	2.Genel Müdür Yrd.	2.Emlak Dairesi Başkanlığı	2.Hukuk Müşavirliği	2.Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
.	3.Genel Müdür Yrd.	3.Mülhak ve Yeni Vakıflar Dairesi Başkanlığı	.	3.İdari İşler Dairesi Başkanlığı
.	4.Genel Müdür Yrd. (1)	4.Hayır İşleri ve Sosyal Hizmetler	.	4.Savunma Uzmanlığı

		Dairesi Başkanlığı		
.	.	5.İşletmeler ve İştirakler dairesi Başkanlığı	.	.
.	.	6.Kültür Tescil Dairesi Başkanlığı	.	.

(1) 26/9/1997 tarih ve 97/47914 sayılı Kararla Genel Müdür Yardımcılığı kadrosu 4'den 5'e çıkarılmıştır. (Bkz. 30/9/1997 - 23126 R.G.)

**227 SAYILI KHK 'YE EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN KANUN VE KHK 'NİN
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİNİ GÖSTERİR LİSTE**

Kanun/KHK No	Farklı tarihte yürürlüğe giren maddeler	Yürürlüğe Giriş Tarihi
3744	-	1/1/1991 tarihinden geçerli olmak üzere 5/6/1991 tarihinde
KHK-547	-	15/4/1995
4532	-	1/1/2000 tarihinden geçerli olmak üzere 18/2/2000 tarihinde
4757	-	1/1/2002 tarihinden geçerli olmak üzere 30/5/2002 tarihinde
4771	-	09/08/2002