

GYS

2024

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı

1. CİLT

KONU ANLATIMLI SORU BANKASI

%100 ÖZGÜN

Vakıflar Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda özgün olarak hazırlanmıştır.



**Vakıflar Genel Müdürlüğü
Personeli Görevde Yükselme
ve Unvan Değişikliği Sınavı için**

**GÖREVDE YÜKSELME VE
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI**

HAZIRLIK KİTABI

EDİTÖR
Turgut MEŞE

YAZARLAR
Komisyon

©

Bütün hakları Data Yayınlarına aittir.
Yayınevinin izni olmaksızın, kitabın tümünün
veya bir kısmının elektronik, mekanik ya da
fotokopi yoluyla basımı, çoğaltılması ve
dağıtımını yapılamaz.

ISBN No/Tarih: 978-605-7701-92-3 / 01.12.23
Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI
DATA Dizgi Grafik

KAPAK TASARIMI
Data Grafik Tasarım

BASKI VE CİLT
Data Dijital Matbaacılık
ANKARA



Data Yayınları

İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi

1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

Tel: 0 312 384 29 95 - 0 505 925 57 81

Fax: 0312 342 23 58

www.datayayinlari.com

bilgi@datayayinlari.com

ÖN SÖZ

Vakıflar Genel Müdürlüğü GYS sınavı için titiz çalışmalar sonucunda hazırlanmış olduğumuz "Hazırlık Kitabımızı" siz değerli GYS adaylarının hizmetine sunmaktan mutluluk duyuyoruz. Kitabımızdaki konular tüm kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolarının hepsini kapsayacak şekilde güncel olarak uzman ekiplerimiz tarafından hazırlanmıştır. Her konunun sonunda konu testi olarak güncel mevzuatına uygun hazırlanmış kendinizi deneyebileceğiniz çok sayıda soru bırakılmıştır. Önce konuya çalışıp sonra soruları çözerek bilgilerinizi pekiştireceksiniz. Konu Anlatımlı Soru Bankası kitabımızın faydalı olacağına inanıyor ve yapılacak olan sınavda başarılar diliyoruz.

DATA YAYINLARI

CİLT 1 İÇİNDEKİLER

ÜNİTE 1

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI	5
TESTLER	

ÜNİTE 2

TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ	77
TESTLER	

ÜNİTE 3

T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	182
TESTLER	

ÜNİTE 4

GENEL KÜLTÜR	245
TESTLER	

ÜNİTE 5

MATEMATİK	349
TESTLER	

ÜNİTE 6

RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	414
TESTLER	

ÜNİTE 7

ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	447
TESTLER	

ÜNİTE 8

HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM	471
TESTLER	

ÜNİTE 9

İNSAN HAKLARI VE DEMOKRASİ	500
TESTLER	



TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

1. ÜNİTE

BAŞLANGIÇ

Türk Vatanı ve Milletinin ebedi varlığını ve Yüce Türk Devletinin bölünmez bütünlüğünü belirleyen bu Anayasa, Türkiye Cumhuriyetinin kurucusu, ölümsüz önder ve eşsiz kahraman Atatürk'ün belirlediği milliyetçilik anlayışı ve onun inkılap ve ilkeleri doğrultusunda;

Dünya milletleri ailesinin eşit haklara sahip şerefli **bir üyesi** olarak, Türkiye Cumhuriyetinin ebedi varlığı, refahı, maddi ve manevi mutluluğu ile çağdaş medeniyet düzeyine ulaşma azmi yanında;

Millet iradesinin mutlak üstünlüğü, egemenliğin kayıtsız şartsız Türk Milletine ait olduğu ve bunu millet adına kullanmaya yetkili kılınan hiçbir kişi ve kuruluşun, bu Anayasada gösterilen hürriyetçi demokrasi ve bunun icaplarıyla belirlenmiş hukuk düzeni dışına çıkamayacağı;

Kuvvetler ayrımının, Devlet organları arasında üstünlük sıralaması anlamına gelmeyip, belli Devlet yetki ve görevlerinin kullanılmasından ibaret ve bununla sınırlı medeni bir işbölümü ve işbirliği olduğu ve üstünlüğün ancak Anayasa ve kanunlarda bulunduğu;

Hiçbir faaliyetin Türk milli menfaatlerinin, Türk varlığının, Devleti ve ülkesiyle bölünmezliği esasının, Türklüğün tarihi ve manevi değerlerinin, Atatürk milliyetçiliği, ilke ve inkılapları ve medeniyetçiliğinin karşısında korunma göremeyeceği ve laiklik ilkesinin gereği olarak kutsal din duygularının, Devlet işlerine ve politikaya kesinlikle karıştırılmayacağı;

Her Türk vatandaşının bu Anayasadaki temel hak ve hürriyetlerden eşitlik ve sosyal adalet gereklerince yararlanarak milli kültür, medeniyet ve hukuk düzeni içinde onurlu bir hayat sürdürme ve maddi ve manevi varlığını bu yönde geliştirme hak ve yetkisine doğuştan sahip olduğu;

Topluca Türk vatandaşlarının milli gurur ve iftiharlarında, milli sevinç ve kederlerde, milli varlığa karşı hak ve ödevlerde, nimet ve külfetlerde ve millet hayatının her türlü tecellisinde ortak olduğu, birbirinin hak ve hürriyetlerine kesin saygı, karşılıklı içten sevgi ve kardeşlik duygularıyla ve "Yurtta sulh, cihanda sulh" arzu ve inancı içinde, huzurlu bir hayat talebine hakları bulunduğu;

FİKİR, İNANÇ VE KARARIYLA anlaşılacak, sözüne ve ruhuna bu yönde saygı ve mutlak sadakatle yorumlanıp uygulanmak üzere.

TÜRK MİLLETİ TARAFINDAN, demokrasiye aşık Türk evlatlarının vatan ve millet sevgisine emanet ve tevdi olunur.

BİRİNCİ KISIM GENEL ESASLAR

Madde -1:	Devletin şekli
Madde -2:	Cumhuriyetin nitelikleri
Madde -3:	Devletin bütünlüğü, resmî dili, bayrağı, millî marşı ve başkenti
Madde -4:	Değiştirilemeyecek hükümler
Madde -5:	Devletin temel amaç ve görevleri
Madde -6:	Egemenlik
Madde -7:	Yasama yetkisi
Madde -8:	Yürütme yetkisi ve görevi
Madde -9:	Yargı yetkisi
Madde-10:	Kanun önünde eşitlik
Madde-11:	Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü

I. Devletin şekli: –Madde 1

Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir.

II. Cumhuriyetin nitelikleri: –Madde 2

Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı,



TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ

YAZIM KURALLARI

2. ÜNİTE

1. BÖLÜM

EKLERİN VE BAĞLAÇLARIN YAZIMI

-KEN EKİNİN YAZIMI

Büyük ünlü uyumuna uymayan bu ek in aslı "iken"dir. Getirildiği sözcüğün son sesi ne olursa olsun ince yazılır:

☉ okur-ken, yazar-ken, gelir-ken, söyler-ken...

İstenildiği takdirde "iken" olarak ayrı da yazılabilir:

☉ okur iken, yazar iken, gelir iken, söyler iken...

NOT

İken ünlüyle biten kelimelere ek olarak getirildiğinde başındaki "i" ünlüsü düşer ve araya "y" ünsüzü girer:

☉ okulday-ken (okulda iken)

☉ yolday -ken (yolda iken)

"Kİ"İNİN YAZIMI

Türkçede kullanılan üç farklı "ki" vardır.

Sıfat yapan "-ki":

Eklendiği sözcüğe bitişik yazılır. Eklendiği sözcüğe aitlik anlamı katar. Cümleden çıkarıldığında anlam bozulur. Ek halindedir.

☉ Alt satırdaki cümleler oldukça güzel.

☉ Evdeki çiçekleri sulamalısın.

İlgi zamiri olan "-ki":

Ek halindedir. Sözcüğe bitişik yazılır. Daima bir ismin yerini tutar ve cümleden çıkarılırsa anlam bozulur.

☉ Benim kalemim bozuk, seninki sağlam. (senin kalemin)

☉ Sınıftaki ben beklesinler. (öğrenciler)

Bağlaç olan "ki"

Sözcük gruplarını ya da cümleleri anlam ilişkisiyle birbirine bağlayan "ki" bağlacı her zaman ayrı yazılır. Cümleden çıkarıldığında cümlelerin anlamı bozulmaz. Yüklemden ve çekimli fiillerden sonra gelen "ki"ler daima bağlaçtır.

☉ Türk dili dillerin en zenginlerindedir, yeter ki bu dil şuurla işlensin.

☉ Hava o kadar güzel ki kendimi sokağa attım.

NOT

Dilimizde bazı sözcüklerde kullanılan "ki"ler sözcükle kalıplaşmış olduğundan sözcükten ayrı yazılmaz. (sanki, oysaki, belki, meğerki, hâlbuki, çünkü, mademki)

☉ Kim bilir belki yarın belki yarından da yakın.

☉ Oysaki adam hiç katil birine benzemiyordu.

Kişi ve işaret zamirlerinden sonra gelen "ki" de bağlaç olup ayrı yazılır:

☉ Bizler ki o Fatih'in evlatlarıyız.

☉ Vaziyet o ki bu iş olmayacak.

"ki" bağlacı şüphe ve pekiştirme göreviyle de kullanılabilir:

☉ Çağırsam, benimle gelir mi ki?

NOT

"ki"den sonra "-ler" ekini getirdiğimizde anlamlı bir sözcük oluşuyorsa "ki" bitişik yazılır ve ektir. Eğer "ki"den sonra "-ler" ekini getirdiğimizde anlamlı bir sözcük oluşmuyorsa "ki" bağlaçtır ve ayrı yazılır.

☉ Bu bahçedeki (bahçedekiler) ağaçlar ne zaman meyve verecek. (ek)

☉ Neşeli olun ki (olunkiler) genç kalasınız. (bağlaç)



TRABLUSGARP SAVAŞI (1911 - 1912)

Savaşın Nedenleri

- İtalya'nın sömürge elde etmek istemesi
- İtalya'nın Trablusgarp'ta bulunan petrolü ele geçirmek istemesi
- Trablusgarp'ın İtalya'ya yakın ve savunmasız olması
- İtalya'nın Roma İmparatorluğu'nu yeniden kurmak istemesi
- Osmanlı Devleti'nin bölgede zayıf olması
- İtalya'nın Akdeniz Antlaşması'yla İngiltere ve Fransa'nın desteğini alması
- Savaş öncesinde İtalya ile Rusya arasında Racconigi Antlaşması'nın imzalanması

Gelişmeler

- ✓ Osmanlı Devleti bölgeye karadan ve denizden müdahalede bulunacak bir durumda olmadığı için bölgeye yalnız gönüllü vatansaver subaylar gitti.
- ✓ Mustafa Kemal, Enver Bey, Nuri Bey gibi subaylar 18 Aralık 1911'de bölgeye hareket etti.
- ✓ Mustafa Kemal "şerif" takma adıyla gazeteci kimliği altında Arap kılığına bürünerek bölgeye ulaşmayı başardı.
- ✓ Trablusgarp'ta yerel direniş, başlatan Mustafa Kemal Tobruk ve Derne'de Enver Paşa ise Bingazi'de önemli başarılar elde ettiler.
- ✓ Bu gelişmeler üzerine İtalya Osmanlı Devleti'ni barışa zorlamak için On İki Adayı işgal edip Çanakkale Boğazı'nı ablukaya aldı.
- ✓ Balkan Savaşlarının da başlaması üzerine Osmanlı Devleti barış istemek zorunda kaldı.
- ✓ 15 Ekim 1912'de İsviçre'nin Ouchi (Uşi) kasabasında antlaşma imzalandı.

Uşi Antlaşması (1912)

- Uşi Antlaşması ile Trablusgarp ve Bingazi İtalya'ya bırakıldı.
- Balkan Savaşları'nın çıkmasından dolayı On İki Ada ve Rodos Yunan tehlikesine karşı kısa süre için İtalya'ya bırakıldı. (İtalya 1947 Paris Antlaşması ile bu yerleri Yunanistan'a bırakmıştır.)
- Trablusgarp dini yönden Osmanlı Devleti'ne bağlı kalacaktır. Böylece Osmanlı, Trablusgarp ile kültürel bağlılığını korumak istemiştir.
- Trablusgarp ve Bingazi'nin 1909'dan beri Düyun-u Umumiye'ye olan borçlarını İtalya üstlenecek.
- Kapitülasyonların kaldırılması konusunda İtalya, Osmanlı'ya aracı olacak.

Trablusgarp Savaşı'nın Önemi

- Dünya savaş tarihinde ilk kez uçak bu savaşta İtalyanlar tarafından kullanılmıştır.
- Kuzey Afrika'daki son Osmanlı toprak parçası kaybedilmiştir.
- Enver Paşa Tüccar Hamdi Bey takma ismiyle bölgeye gitmiştir.
- Mustafa Kemal'in sömürgeciliğe karşı ilk savaşıdır.
- Bu savaş Padişah V. Mehmet (Reşat) Dönemi'nde yaşanmıştır.

BALKAN SAVAŞLARI

I. BALKAN SAVAŞI (1912 - 1913)

Savaşın Nedenler

- Fransız İhtilali'yle yayılan milliyetçilik akımı
- Rusya'nın panslavist politikası
- Reval Görüşmeleri ile İngiltere'nin Rusya'yı Balkan politikasında serbest bırakması
- Balkan devletlerinin Osmanlı'yı Balkanlardan atmak istemesi
- Kiliseler sorununun Balkan devletleri lehine çözülmesi



GENEL KÜLTÜR VE GÜNCEL BİLGİLER

4. ÜNİTE

2023 GELİŞMELERİ

- Merkez Bankası Başkanlığı'na Hafize Gaye Erkan getirildi. Hafize Gaye Erkan, Merkez Bankası'nın ilk kadın başkanı oldu.
- Sırp larla NATO askeri arasında yaşanan gerilim sonucunda Türk komandoları, NATO görevi kapsamında Kosova'ya gönderildi.
- Sabah gazetesi yazarı Mehmet Barlas **81 yaşında** hayatını kaybetti.
- Ses sanatçısı Nuri Sesigüzel **85 yaşında** hayatını kaybetti.
- 76. Cannes Film Festivalinde Nuri Bilge Ceylan'ın yönetmenliğini yaptığı "Kuru Otlar Üstüne" filminde gösterdiği performans ile en iyi kadın oyuncu ödülünü Merve Dizdar layık görülmüştür.
- 14 Mayıs 2023 tarihinde yapılan seçim sonrası TBMM 28. yasama dönemine geçiş yapılmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucundan Recep Tayyip Erdoğan tarafından 67. Hükümet Kabinesi kuruldu.
- İstanbul Atatürk Havalimanı'nda gerçekleştirilen TEKNOFEST'te Türkiye'nin uzay yolcuları açıklandı. İlk uzay yolcuları Tuva Cihangir Atasever ve Alper Gezeravcı oldu.
- Yerli ve milli imkanlarla ürettiğimiz yüksek çözünürlüğe sahip ilk gözlem uydumuz İMECE, uzaydaki yörüngesine fırlatılacak.
- Dünyanın ilk SİHA gemisi "TCG Anadolu", nisan 2023'te düzenlenen törenle Tuzla'da TSK'ya teslim edildi.
- Türk siyasetinin önemli isimlerinden eski bakan ve CHP eski genel başkanı Deniz Baykal hayatını kaybetti.
- Türkiye'nin Birleşmiş Milletler'deki Daimi Temsilcisi Feridun Sinirlioğlu görevden alın-

dı. Yerine Dışişleri Bakan Yardımcısı Sedat Önal atandı.

- İskoç Ulusal Partisinin yeni lideri Hamza Yusuf, parlamentodaki oylamanın ardından İskoçya'nın ilk Müslüman başbakanı oldu.
- Seslendirme sanatçısı, sinema ve dizi oyuncusu İsmail Köksal Engür, **77 yaşında** hayatını kaybetti.
- Fatih Sondaj Gemisi tarihinin en büyük doğal gaz keşfine imza attı. Zonguldak Filyos'ta Karadeniz Gazının Devreye alınmasıyla Türkiye'deki tüm konutlara **bir ay** boyunca ücretsiz doğalgaz verileceği açıklandı.
- Türkiye'nin ilk bor karbür tesisi, Balıkesir'in Bandırma ilçesinde hizmete açıldı.
- Türk Devletleri Teşkilatı Olağanüstü Zirvesi Ankara'da düzenlendi.
- TBMM, Finlandiya'nın NATO'ya katılımını öngören teklifi kabul ederek yaşalaştırdı. Finlandiya NATO'ya katılan 31. ülke oldu.
- NATO'ya üyelik başvurusu yapan İsveç, 1 Ocak 2023 itibarıyla 6 aylığına Avrupa Birliği (AB) Dönem Başkanı seçilmiştir.
- **06 Şubat 2023 Kahramanmaraş Depremleri ile İlgili Bazı Bilgiler:** İlk Deprem Merkez Üssü: Kahramanmaraş Pazarcık (7,7), İkinci Deprem Merkez Üssü: Kahramanmaraş Elbistan (7,6)
- **Deprem Nedeniyle OHAL İlan Edilen 11 İl:** Kahramanmaraş, Gaziantep, Kilis, Diyarbakır, Şanlıurfa, Hatay, Osmaniye, Adıyaman, Elâzığ, Adana, Malatya
- 2023 Dünya şehirleri spor başkentine Konya seçilmiştir.
- Avrupa Spor Başkentleri ve Şehirleri Federasyonu (ACES Europe) tarafından 2023 yılı için "Avrupa Spor Şehri" ilan edilen Sakarya, ödülünü aldı.



MATEMATİK SAYILAR

5. ÜNİTE 1. BÖLÜM

SAYILAR

Rakam: $\{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9\}$ sembolleri ile gösterilen sayılardır.

Sayma sayıları: $S = \{1, 2, 3, \dots\}$

Doğal sayılar: $N = \{0, 1, 2, 3, \dots\}$

Rasyonel sayılar: $(Q) = a$ ve b tam sayı ve $b \neq 0$ olmak üzere; $\frac{a}{b}$ şeklinde yazılan sayılara rasyonel sayı denir.

İrrasyonel sayılar: Q' rasyonel olmayan sayılardır.

Tamsayılar: $Z = \{-\infty, \dots, -2, -1, 0, 1, 2, \dots, +\infty\}$

Reel (Gerçel) (R) sayı: Sayı doğrusu (x eksenini) üzerinde gösterilen sayıların tümüne denir.

$\Rightarrow S \subset N \subset Z \subset R$

Asal sayı: 1 ve kendisinden başka böleni olmayan sayılardır.

$A = \{2, 3, 5, 7, 11, 13, \dots\}$ şeklindeki sayılardır.

Aralarında asal sayılar; herhangi iki sayının 1'den başka ortak böleni yoksa bu sayılar aralarında asal sayıdır.

NOT

En küçük asal sayı 2'dir. Çift olarak sadece 2 asal sayıdır.

Çift sayı: İkiye tam olarak bölünen sayılara denir.

$n \in N$ olmak üzere, $(2.n)$ şeklindeki sayılardır.

Tek sayı: İkiye tam olarak bölünemeyen sayılardır.

$n \in N$ olmak üzere, $(2.n - 1)$ şeklindeki sayılardır.

Çift sayı: \mathcal{C} ve Tek sayı: \mathcal{T} olmak üzere,

- $\mathcal{C} + \mathcal{T} = \mathcal{T}$
- $\mathcal{C} + \mathcal{C} = \mathcal{C}$
- $\mathcal{T} + \mathcal{T} = \mathcal{C}$
- $\mathcal{T}^a = \mathcal{T}$ ($a \in N$)
- $\mathcal{C}^a = \mathcal{C}$ ($a \neq 0$ ve $a \in N$)
- $\mathcal{T} \cdot \mathcal{T} = \mathcal{T}$
- $\mathcal{C} \cdot \mathcal{C} = \mathcal{C}$
- $\mathcal{T} \cdot \mathcal{C} = \mathcal{C}$

NOT

Tek ve çift sayı sorularında tek sayı yerine 1 çift sayı yerine 0 yazıp işlem yapmak kolaylık sağlar.

Sayıların Çözülmesi

Günlük hayatta kullandığımız sayılar onluk tabanda yazılır.

$$ab = 10a + b$$

$$abc = 100a + 10b + c$$

$$abcd = 1000a + 100b + 10c + d$$
 şeklinde yazılır.

Örnek

İki basamaklı rakamları farklı en büyük tam sayı ile rakamları farklı üç basamaklı pozitif en küçük tam sayının toplamı kaçtır?

Çözüm

En büyük: 98

En küçük: 102

$$\Rightarrow 98 + 102 = 200$$

Cevap 200

Örnek

İki basamaklı negatif en büyük tamsayı ile üç basamaklı rakamları farklı en büyük tam sayının toplamı kaçtır?



BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmi yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik, bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı ve 7 nci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aidiyet zinciri: Belgenin hazırlanmasından tasfiyesine kadar olan sürecini,

b) Arşiv imza: Kriptografik metodların zaman içerisinde koruyucu özelliğini yitirmesine karşı, periyodik olarak alınan zaman damgası ile korunan elektronik imzayı,

c) Belge: Herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından hazırlanmış; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden, güvenli elektronik imza ya da el yazısıyla imzalanmış ve kayıt altına alınmış her türlü bilgiyi,

ç) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS): Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı ta-

rafından yürütülen ve idarelerin merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatındaki birimlerinin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numarası ile tanımlandığı sistemi,

d) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): İdarelerin faaliyetlerini yerine getirirken hazırladıkları ve faaliyetlerinin delili olabilecek e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun belgelerin içerik, üstveri, format ve ilişkisel özelliklerini koruyan, belgelerin ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri içerisindeki yönetimini elektronik ortamda sağlayan sistemi,

e) Elektronik onay: Güvenli elektronik imza kullanılmayan durumlarda paraf yerine geçecek kayıtların elektronik ortamda alınmasını,

f) Elektronik ortam: EBYS içerisinde e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgelerin hazırlandığı, kayıt altına alındığı, saklandığı ve gönderildiği ortamı,

g) e-Yazışma Teknik Rehberi: Elektronik ortamda yapılacak resmi yazışmalar kapsamında oluşturulan belgelerin yapısı, formatı, imzalama ve şifreleme mekanizmaları gibi teknik hususları tanımlayan ve Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yayımlanan güncel rehberi,

ğ) Fiziksel ortam: Kağıt ortamında yapılan işlemleri,

h) Form: Biçimli belgeyi,

ı) Format: Elektronik dosya türlerini,

i) Günlük rapor: EBYS'de yapılan ekleme, değiştirme, silme, arama, görüntüleme, gönderme ve alma gibi işlemlerin hangi EBYS elemanı üzerinde ve kim tarafından gerçekleştirildiği ile işlemin gerçekleştirildiği tarih ve saat bilgisini ihtiva eden kayıtları,



ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

7. ÜNİTE

ETİK DAVRANIŞ

Etik kavramı Grekçe bir kelime olup alışkanlık ve karakter manasına gelmektedir. Türk dil kurumu-na göre etik; töre ve ahlak anlamına gelmektedir.

Türk Dil Kurumu sözlüğünde ahlak; toplum için-de kişilerin uymak zorunda oldukları kurallardır. Ahlak, etik kavramının içindedir. Ahlakta görecelik hakimken etik değerlerde görecelik yoktur.

Etik: İnsan ilişkilerinde temel olan değerleri, normları ve koyulan kuralları doğru yanlış, iyi kötü gibi ahlaki açıdan değerlendiren bir felsefe disiplini-dir (İnal 1996). Etik değerler toplumlara, dillere ve ırklara göre değişkenlik gösteremez.

Ahlak: İnsanların sosyal hayatlarında uymak zorunda oldukları davranış kuralları olarak tanımlanır. Ahlaki kurallar toplumdaki topluma de-ğişebilir. Bazen aynı toplum içinde farklı ahlaki kurallar olabilir.

Ahlak daha yerel özellik taşıırken farklı cinsel, etnik, ulusal kimliklerde değişken olabilmektedir. Ancak etik daha soyut ve genel özellikler taşımaktadır. Etik; toplumlarda, gruplarda, farklı kimliklerde değişmez, aynı özellik taşır. Avrupa kökenli bir eğitimcinin etik anlayışı ile Asya veya Afrika kökenli bir eğitimcinin etik anlayışında fark yoktur.

Erdem: Bireyin dışsal kaynaklı herhangi bir bas-kıya maruz kalmadan gösterdiği özgün davranışlardır. Erdem kavramı; ölçülü ve dengeli davranma, aşırı uçlarda yer almama, orta yolu tercih etme, ruhsal olgunluk gibi anlamları da kapsar.

Vicdan: Bireyin kendi davranışlarını değerlendirmesini ve ahlaki olarak kendini dış etkilere bağlı olmaksızın yani kendiliğinden yargılama-sını sağlayan içsel güçtür.

İyi: Ahlak, din ve etiğin inceleme alanına giren "iyi" kavramı; muhtemel davranışlar arasında

seçim yapma durumunda kalan bireyin tercih etmesi gereken davranışı ifade eder.

Norm: Etik açıdan norm, bireyin davranışlarını değerlendirmede kullanılan ölçüt olarak tanımlanabilir. Ayrıca norm kavramı uyulması gereken kurallar anlamını da karşılamaktadır.

Karakter: Bireyi başkalarından ayıran temel belirti, bireyin davranış biçimlerini belirleyen kendine özgü yapı şeklinde tanımlanabilir.

Değerler: Bireyin hayatı boyunca çevreyle etki-leşimi sonucunda ortaya çıkan davranışlarında ve ilişkilerinde üzerinde durduğu ve önem at-fettiği ilkelere dir.

Etik Kodlar: Kurumların misyonları doğrultu-sunda şekillenmiş karar ve eylemlerdir. Kurum-ların işleyişinde var olan düzenlemeler ve insan haklarına karşı uymak zorunda olduğu sorumluluklardır. Etik kodlar söz konusu kuruluşdaki tüm davranışları yöneten etik ilkeleri genel hatlarıyla ortaya koyar.

Mark Schwartz'ın etik kodlara ilişkin belirle-diği 8 mecaz ve bunların etkileri şunlardır:

Kural kitabı olarak: Çalışanlardan beklenen davranışları açıklayan etik kodlardır.

Yol gösterici levha olarak: Çalışanlara bazı davranışlarının uygunluğunu kontrol etmeleri için diğer kaynaklara başvurmaları hususunda yol gösteren etik kodlardır.

Ayna olarak: Çalışanların, çeşitli davranışlarını kurum tarafından kabul edilebilir olup olmadığını önceden görebilmesi için onlara fırsat sağlayan etik kodlardır.

Büyüteç olarak: Çalışanları söyledikleri ve yaptıkları şeylere daha yakından bakmaya sevk eden etik kodlardır.

Kalkan olarak: Çalışanların etik dışı isteklerle mücadele etmelerine destek veren etik kodlardır.



HALKLA İLİŞKİLER - İLETİŞİM BECERİLERİ VE DAVRANIŞ KURALLARI

8. ÜNİTE

HALKLA İLİŞKİLER KAVRAMI

Halkla ilişkiler, kuruluşun çevre ile ilişkilerini, çevrenin kuruluşun amaçları, işlevleri ve örgütsel davranış üzerindeki etkilerini öğrenmesiyle, kuruluşun çevresini etkilemesiyle ilgili anlayış, davranış ve yöntemleri içeren bir kavramdır. Kamu kurum ve kuruluşlarının temel amacı halk yararına çalışmak ve halka hizmet etmektir. Demokratik ülkelerde yetkili organların seçilip görev gelmesiyle halkın görevi bitmiş olmaz. Kararların alınmasında, uygulanmasında ve bunların denetlenmesinde halkın yardımı ve desteği çok önemli ve gereklidir. Halkla ilişkiler kavramının çeşitli tanımları bulunmaktadır. Bunlar:

- ⊙ Halkla ilişkiler, örgütlerin sosyal sorumluluğu kapsamında bir yönetim fonksiyonu, iletişim süreci, kamuoyunu etkileme ve halkla iletişim kurma etkinliğidir.
- ⊙ Tanıtma görevi yapmak, kimlik yaratmak veya örgütle kamu arasında ilişki kurmaktır.
- ⊙ Tanıma ve tanıtma etkinliğidir.
- ⊙ Yönetileni aydınlatma, yönetimin eylem ve işlemlerini tanıtma, halkın istek ve şikâyetlerini öğrenmedir.
- ⊙ Kamu kesiminde propagandanın dışında kalan tüm çevreyle etkileşimin bütünüdür.
- ⊙ Yönetimin eylem ve işlemlerini halka onaylatmak değil, halkla etkileşerek kendiliğinden onay elde etmektir.
- ⊙ Örgütlerle halk arasında ilişkileri karşılıklı güvene dayalı bir biçimde geliştirmeye yönelik bir tekniktir.
- ⊙ Kamuoyunu etkileme ve ondan etkilenme sürecidir.
- ⊙ Örgütü çalışanlarına, müşterilerine ve bağlantılı olduğu kişilere sevdirmeye sanatıdır.
- ⊙ Rex Harlow 1976'da o zamana kadar geliştirilen 472 halkla ilişkiler tanımının ortak özelliklerinden hareket ederek bir tanım ge-

liştirmiştir. Buna göre; "Halkla ilişkiler, kurum ve hedef kitlesi arasında karşılıklı iletişim, anlayış, yardımlaşma, kabul ve iş birliğine dayanan bağlar oluşturmayı ve bu bağları korumayı amaçlayan; kurum yönetiminin fikir ve görüşlerinden haberdar olmayı ve uygun cevap vermeyi sağlayan; kurum yöneticisinin kamu yararına hareket etmesini vurgulayan; eğilimleri önceden tahmin ederek kurumun değişime ayak uydurmasını sağlayan; başlıca araçlar olarak araştırma ve ahlaki iletişim tekniklerini kullanan bir yönetim fonksiyonudur."

- ⊙ Grunig, halkla ilişkilerin bir iletişim yönetimi olduğuna vurgu yapmış ve halkla ilişkileri bir örgütün iç ve dış kurumlarıyla kurduğu planlama, yürütme ve değerlendirme etkinliklerinin tümü şeklinde tanımlamıştır.
- ⊙ Hutton ise halkla ilişkileri tanımlarken "stratejik iletişim yönetimi" kavramına vurgu yapmıştır. Bunun dışında Hutton'a göre halkla ilişkiler; ikna edici, savunucu, eğitici, bilgi tedarikçisi, taraftar, imaj yapıcı, itibar yönetici, ilişki kurucu gibi rolleri üstlenirken araştırma, imaj oluşturma, danışma, yönetme, ön uyarı, yorumlama, iletişim kurma ve müzakere etme fonksiyonlarını da yerine getirir.
- ⊙ Halkla ilişkileri; hedef kitle açısından, kurum içi ya da kurum dışı açısından, uygulanacak strateji açısından ve kurulan iletişimin özelliği açısından tanımlamak mümkündür. Burada kurulan iletişimin özelliği açısından halkla ilişkiler simetrik ve asimetrik halkla ilişkiler şeklinde ikiye ayrılır. Simetrik halkla ilişkiler, yöneticiler ve hedef kitle arasında karşılıklı etkileşime ve fikir alışverişine dayanan halkla ilişkiler yaklaşımı iken asimetrik halkla ilişkiler, kurumun hedef kitleye bilgi aktardığı ve onu değiştirmek istediği ancak aldığı geri bildirimlere göre kendini değiştirmedığı halkla ilişkiler yaklaşımıdır.

**A. İNSAN HAKLARI****İNSAN HAKLARI KAVRAMI**

İnsan hakları, insanın yalnızca insan olması nedeniyle sahip olduğu ve insanın tüm yönleriyle (fiziksel, biyolojik, kişisel, kültürel vb.) değerini ve onurunu korumayı amaçlayan evrensel ilke ve kurallar bütünüdür. Diğer bir ifadeyle insanın dil, din, ırk, cinsiyet, sosyal statü, yetenek gibi farklılıkları dikkate alınmaksızın, sırf insan olduğu için doğuştan sahip olduğu haklardır.

**İNSAN HAKLARININ
TEMEL ÖZELLİKLERİ**

- ⊙ İnsan hakları, tüm insanların eşit bir biçimde sonsuza kadar sahip oldukları haklardır.
- ⊙ İnsan hakları evrenselidir. Dünyanın neresinde olursa olsun tüm insanlar için geçerlidir. İnsan bir ülkenin vatandaşı olduğu için değil, insanlık ailesinin bir parçası olduğu için bu haklara sahiptir.
- ⊙ İnsan hakları, geri alınamaz ve bir başkasına devredilemez. İnsan olma durumu sona eremeyeceğine göre insan hakları da ortadan kaldırılamaz.
- ⊙ İnsan hakları bölünemez haklardır. Hiç kimsenin hiçbir hakkı, hiçbir gerekçeyle elinden alınamaz.
- ⊙ İnsan hakları birbirleriyle ilişkili ve birbirine bağlantılıdır. İnsan hakları hep birlikte birbirini tamamlayan bir çerçeve oluşturur. Örneğin karar alma süreçlerine katılma hakkı, kendini ifade etme, örgütlenme, öğrenme ve yaşamın temel gereksinimlerini isteme haklarıyla yakından ilişkilidir.
- ⊙ İnsan hakları, insanın onuruyla yaşaması için gerekli tüm özellikleri ortaya koyar. Herhangi bir insanın hangi gerekçeyle olursa olsun insan haklarını çiğnemek, o kişiye insan değilmiş gibi davranmakla eş değerdir.

- ⊙ İnsan haklarını talep eden herkes, aynı zamanda birtakım sorumlulukları da kabul eder. Başka insanların haklarına saygı gösterme ve hakları çiğnenen insanları destekleme sorumluluklarını yerine getirmesi gerekir.

**İNSAN HAKLARI İLE İLGİLİ
TEMEL KAVRAMLAR****Hak Kavramı**

Belli bir hukuk düzeni içerisinde, hukuk kurallarının kişilere belli yönde davranmaya izin vermesi, belli şeyleri istemeye yetkili kılmasıdır. Hak kavramının ayrılmaz bir parçası da sorumluluktur. Kişilerin bir takım haklara sahip olması bu hakların gerçekleşmesi için başka kişilere ve devlete birtakım ödev ve sorumluluklar yükler.

Özgürlük Kavramı

Özgürlük bir hukuk düzeni tarafından düzenlenen geniş bir serbestlik alanını ifade eder. 1789 Fransız İhtilali sonrası kabul edilen “Fransız İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi” özgürlüğü “başkasına zarar vermeden yapılan her şey” olarak tanımlamıştır.

Kişilerin sahip oldukları özgürlükler sınırsız olmaz. Kişinin kendine ve topluma zarar verme özgürlüğü yoktur.

Hukuk Kavramı

Hukuk hak kelimesinin çoğuludur. Haklar anlamına gelir. Hukuk bir devlette tüzel ya da gerçek kişilerin birbirleriyle ve devlette olan ilişkilerini adalete uygun olarak düzenler.

GYS

2024

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Personelinin Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı

2. CİLT

KONU ANLATIMLI SORU BANKASI

%100 ÖZGÜN

Vakıflar Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda özgün olarak hazırlanmıştır.



**Vakıflar Genel Müdürlüğü
Personeli Görevde Yükselme
ve Unvan Değişikliği Sınavı için**

**GÖREVDE YÜKSELME VE
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI**

HAZIRLIK KİTABI

EDİTÖR
Turgut MEŞE

YAZARLAR
Komisyon

©

Bütün hakları Data Yayınlarına aittir.
Yayınevinin izni olmaksızın, kitabın tümünün
veya bir kısmının elektronik, mekanik ya da
fotokopi yoluyla basımı, çoğaltılması ve
dağıtımını yapılamaz.

ISBN No/Tarih:978-625-7951-78-4 / 01.12.23
Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI
DATA Dizgi Grafik

KAPAK TASARIMI
Data Grafik Tasarım

BASKI VE CİLT
Data Dijital Matbaacılık
ANKARA



Data Yayınları

İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi

1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

Tel: 0 312 384 29 95 - 0 505 925 57 81

Fax: 0312 342 23 58

www.datayayinlari.com

bilgi@datayayinlari.com

ÖN SÖZ

Vakıflar Genel Müdürlüğü GYS sınavı için titiz çalışmalar sonucunda hazırlanmış olduğumuz "Hazırlık Kitabımızı" siz değerli GYS adaylarının hizmetine sunmaktan mutluluk duyuyoruz. Kitabımızdaki konular tüm kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolarının hepsini kapsayacak şekilde güncel olarak uzman ekiplerimiz tarafından hazırlanmıştır. Her konunun sonunda konu testi olarak güncel mevzuatına uygun hazırlanmış kendinizi deneyebileceğiniz çok sayıda soru bırakılmıştır. Önce konuya çalışıp sonra soruları çözerek bilgilerinizi pekiştireceksiniz. Konu Anlatımlı Soru Bankası kitabımızın faydalı olacağına inanıyor ve yapılacak olan sınavda başarılar diliyoruz.

DATA YAYINLARI

İÇİNDEKİLER

ÜNİTE 1

4 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ	5
TESTLER	

ÜNİTE 2

5737 VAKIFLAR KANUNU	23
TESTLER	

ÜNİTE 3

4721 SAYILI TÜRK MEDENİ KANUNUN VAKIFLARLA İLGİLİ BÖLÜMÜ	44
TESTLER	

ÜNİTE 4

VAKIFLAR YÖNETMELİĞİ	50
TESTLER	

ÜNİTE 5

VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARININ ONARIMLARI VE RESTORASYONLARI İLE ÇEVRE DÜZENLEMESİNE İLİŞKİN MAL VE HİZMET ALIMLARINA DAİR USUL VE ESASLAR	96
TESTLER	

ÜNİTE 6

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YÜKSEKÖĞRENİM BURS YÖNETMELİĞİ	134
TESTLER	

ÜNİTE 7

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YAYIN YÖNETMELİĞİ	139
TESTLER	

ÜNİTE 8

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI GÖREV, ÇALIŞMA, USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	144
TESTLER	

ÜNİTE 9

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ	168
TESTLER	

ÜNİTE 10

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ	177
TESTLER	

ÜNİTE 11

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜZELER YÖNETMELİĞİ	187
TESTLER	

ÜNİTE 12

VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARININ RESTORASYON VEYA ONARIM KARŞILIĞI KIRAYA VERİLMESİ İŞLEMLERİNİN USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	196
TESTLER	

ÜNİTE 13

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI EVRAK VE HABERLEŞME YÖNERGESİ ..	207
TESTLER	

ÜNİTE 14

VAKIF TERMİNOLOJİSİ	216
TESTLER	

ÜNİTE 15

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU	260
TESTLER	

ÜNİTE 16**3628 SAYILI MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI, RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE**

KANUNU	338
TESTLER	

ÜNİTE 17

5018 SAYILI KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU	351
TESTLER	

ÜNİTE 18

2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU	412
TESTLER	

ÜNİTE 19

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU	435
TESTLER	

ÜNİTE 20

4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU	501
TESTLER	

ÜNİTE 21

4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU	523
TESTLER	

ÜNİTE 22

3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN	558
TESTLER	

ÜNİTE 23

TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	565
TESTLER	

ÜNİTE 24

4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU	594
TESTLER	

ÜNİTE 25

ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN GENEL YÖNETMELİK	608
TESTLER	

ÜNİTE 26

2644 SAYILI TAPU KANUNU	621
TESTLER	

ÜNİTE 27

17.08.2013 TARİHLİ RESMÎ GAZETEDEN YAYIMLANAN TAPU SİCİLİ TÜZÜĞÜ	631
TESTLER	

ÜNİTE 28

2942 SAYILI KAMULAŞTIRMA KANUNU	648
TESTLER	

ÜNİTE 29

3194 SAYILI İMAR KANUNU	671
TESTLER	



4 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

1. ÜNİTE

BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ
KURUM VE KURULUŞLAR İLE DİĞER KURUM
VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA
CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

KIRKDOKUZUNCU BÖLÜM Vakıflar Genel Müdürlüğü

Amaç: –Madde 691

(1) Bu Bölümün amacı, Vakıflar Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü: –Madde 692

(1) Bu Bölümde kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı ve özel bütçeli Vakıflar Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Vakıflar Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra teşkilâtından oluşur.

(3) Genel Müdürlüğün merkezi Ankara'dadır.

Genel Müdürlüğün görevleri:

–Madde 693

(1) 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 getirci yatırımlara tahsis etmek.

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

ç) (Değişik: RG-8/4/2020-31093-CK-58/30) Yurtdışında vakıf kültür varlıklarını ihya etmek ve onarmak; yurtdışında ilgili ülke mevzuatı ve standartlarına da uyularak vakıf kültür varlıklarını ihya etmek ve onarmak, yurtdışındaki vakıflara ait taşınmazlar üzerinde yeni yapı inşa etmek ve bunları onarmak, ihtiyaç halinde onarılan, ihya veya inşa edilen taşınmazların tefrişini yapmak.

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

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

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

g) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat ile Genel Müdürlüğe verilen görevleri yapmak.

(2) Genel Müdürlük, vakıflara ilişkin görevlerle ilgili olarak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışır ve koordinasyonun sağlanması hususunda gerekli tedbirleri alır.

Genel Müdürlüğün denetimi:

–Madde 694

(1) Genel Müdürlüğün denetimi, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılır.

Genel Müdürlüğün bütçesi:

–Madde 695

(1) Genel Müdürlüğün bütçesi; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde hazırlanır. Bütçe, Vakıflar Meclisinin uygun görüşünden sonra süresi içerisinde ilgili mercilere sunulur.

(2) Gelir fazlaları ertesi yıla devreder.



5737 SAYILI VAKIFLAR KANUNU

2. ÜNİTE

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 usûl ve esasların belirlenmesi (...) (1) 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 vakfedenin 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 vakıfla-

rın, 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 vakfı yönetmeye ve temsile yetkili organı,

Vakıf yöneticisi: Mülhak, cemaat ve esnaf vakıfları ile yeni vakıflarda; vakfiye, 1936



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
VAKIFLAR

A. Kuruluşu

I. Tanımı: –Madde 101

Vakıflar, gerçek veya tüzel kişilerin yeterli mal ve hakları belirli ve sürekli bir amaca özgülemeleriyle oluşan tüzel kişiliğe sahip mal topluluklarıdır.

Bir malvarlığının bütünü veya gerçekleşmiş ya da gerçekleşeceği anlaşılan her türlü geliri veya ekonomik değeri olan haklar vakfedilebilir.

(İptal üçüncü fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 17/4/2008 tarihli ve E.: 2005/14, K.: 2008/92 sayılı Kararı ile.)

Cumhuriyetin Anayasa ile belirlenen niteliklerine ve Anayasanın temel ilkelerine, hukuka, ahlâka, millî birliğe ve millî menfaatlere aykırı veya belli bir ırk ya da cemaat mensuplarını desteklemek amacıyla vakıf kurulamaz.

II. Kuruluş şekli: –Madde 102

Vakıf kurma iradesi, resmî senetle veya ölüme bağlı tasarrufla açıklanır. Vakıf, yerleşim yeri mahkemesi nezdinde tutulan sicile tescil ile tüzel kişilik kazanır.

Resmî senetle vakıf kurma işleminin temsilci aracılığıyla yapılması, temsil yetkisinin noterlikçe düzenlenmiş bir belgeyle verilmiş olmasına ve bu belgede vakfın amacı ile özgülenecek mal ve hakların belirlenmiş bulunmasına bağlıdır.

Mahkemeye başvurma, resmî senet düzenlenmiş ise vakfeden tarafından; vakıf ölüme bağlı tasarrufla dayanıyorsa ilgililerin veya vasiyetnamayı açan sulh hâkiminin bildirim üzerine ya da Vakıflar Genel Müdürlüğüne re'sen yapılır.

Başvurulan mahkeme, mal ve hakların korunması için gerekli önlemleri re'sen alır.

III. Temyiz ve iptal: –Madde 103

Mahkemenin verdiği karar, tebliğ tarihinden başlayarak **bir ay** içinde, başvuran veya Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından temyiz edilebilir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü veya ilgililer, vakfın kurulmasını engelleyen sebeplerin varlığı hâlinde iptal davası açabilirler.

IV. Tescil ve ilân: –Madde 104

Tesciline karar verilen vakıf, vakfın yerleşim yeri mahkemesi nezdinde tutulan sicile tescil edilir; ayrıca Vakıflar Genel Müdürlüğünde tutulan merkezî sicile kaydolunur.

Tescil kararı, başka bir mahkemece verilmiş ise, ilgili belgelerle birlikte tescil için vakfın yerleşim yeri mahkemesine gönderilir.

Yerleşim yeri mahkemesinin yapacağı bildirim üzerine Vakıflar Genel Müdürlüğüne merkezî sicile kaydolunan vakıf Resmî Gazete ile ilân olunur.

Tescil ve ilân Cumhurbaşkanınca çıkarılan yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

V. Mal ve hakların kazanılması ve sorumluluk: –Madde 105

Özgülenen malların mülkiyeti ile haklar, tüzel kişiliğin kazanılmasıyla vakfa geçer.

Tescile karar veren mahkeme, vakfedilen taşınmazın vakıf tüzel kişiliği adına tescil edilmesini tapu idaresine bildirir.

Ölüme bağlı tasarrufla kurulan vakfın mirasbırakanın borçlarından sorumluluğu, özgülenen mal ve haklarla sınırlıdır.



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(Değişik: RG-10/11/2013-28817)

(1) Bu Yönetmelik; yeni vakıfların kuruluşu, vakıfların yönetimi, faaliyetleri, denetimlerine ilişkin usûl ve esaslar ile Vakıflar Meclisi, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Vakıf Uzmanlığı ve Uzman Yardımcılığı, Hukuk Müşavirliği ve Avukatlık ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukların düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak: –Madde 2

(Değişik: RG-10/11/2013-28817)

(1) Bu Yönetmelik 20/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 41 inci maddesi ve 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmeliğin Ek 6 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

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

b) Baştıbiplik: Bezm-i Âlem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesi Baştıbipliğini,

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

ç) Bölge Müdürlüğü: Vakıflar Bölge Müdürlüklerini,

d) Cemaat vakfı: Vakfiyeleri olup olmadığına bakılmaksızın mülga 2762 sayılı Vakıflar Kanu-

nu gereğince tüzel kişilik kazanmış, mensupları Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan Türkiye'deki gayrimüslim cemaatlara ait vakıfları,

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

f) Galle fazlası: Mazbut ve mülhak vakıflarda, hayrat ve akarlarının onarımından ve vakfiyelerindeki hayrat hizmetlerin ifasından sonra kalan miktarı,

g) Garip: Hayatta kimsesi olmayan ve aynı zamanda fakir olan kişiyi,

ğ) Genel Müdür: Vakıflar Genel Müdürünü,

h) Genel Müdürlük veya Denetim Makamı: Vakıflar Genel Müdürlüğünü,

ı) Hastane: Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı sağlık kuruluşlarını,

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

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

k) İhtiyat akçesi: Vakfın akar ve hayratlarının onarımı için brüt gelirinden ayrılan payı,

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

m) Kanun: 20/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununu,

n) Mazbut vakıf: Kanun uyarınca Genel Müdürlükçe yönetilecek ve temsil edilecek vakıflar ile mülga 743 sayılı Türk Kanunu Medenisinin yürürlük tarihinden önce kurulmuş ve mülga 2762

5. ÜNİTE

VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARININ ONARIMLARI VE RESTORASYONLARI İLE ÇEVRE DÜZENLEMESİNE İLİŞKİN MAL VE HİZMET ALIMLARINA DAİR USUL VE ESASLAR



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Usul ve Esasların amacı, vakıf kültür varlıklarının onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımı ihalelerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Usul ve Esaslar, vakıf kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon, restorasyon, çevre düzenleme ve statik güçlendirme projeleri ve bunların uygulamaları ile konservasyon, kazı çalışmaları, değerlendirme, muhafaza ve bunlara yönelik mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihaleleri kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Usul ve Esaslar, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (k) bendi ile ek 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Usul ve Esasların uygulanmasında;

a) Bakım-Onarım: Vakıf kültür varlıklarının yaşamını sürdürmeyi amaçlayan; tasarımda, özgün malzemesinde, strüktürde, mimari öğelerde değişiklik gerektirmeyen müdahaleleri,

b) Birim: Ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

c) Çevre Düzenleme Projesi: Vakıf kültür varlıklarının bulunduğu alanda yapısal ve bitkisel düzenlemelere ilişkin uygulama özelliklerini belirlemek, mevcut kullanım ve çevresinden kaynaklanan sorunlarını çözmek amacıyla hazırlanacak çizimleri ve uygulamaya yönelik açıklayıcı raporu,

ç) Değerlendirme: Vakıf kültür varlıklarının teşhiri, tanzimi, kullanılması ve bilimsel yöntemlerle tanıtılmasını,

d) Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğü,

e) İdare: İhaleyi yapan birimi,

f) Hizmet: Denetim, danışmanlık, etüt ve proje ve yönelik hizmetler ile diğer hizmetleri,

g) Konservasyon: Kültür varlıklarının özgün nitelikleri değiştirilmeden fiziksel, kimyasal, biyolojik değişikliklere yol açmadan, geriye dönüşü olan malzeme ve yöntemler kullanılarak söz konusu kültür varlığının ömrünü uzatmayı amaçlayan koruma ve onarım işlemlerini,

ğ) Restitüsyon projesi: Vakıf kültür varlıklarının ve yakın çevresinin analizi, benzer yapılarla karşılaştırılması, özgün biçimi, eklentilere ilişkin dönem analizleri ve bunlara ait belge ve varsayım çizimlerini,

h) Restorasyon projesi: (Değişik: RG-23/7/2020-31194-C.K-2783/1 md.) Vakıf kültür varlıklarının onarımı, özgün işlevi ve yeni kullanımı için getirilen önerileri, müdahale biçimleri ve tekniklerini, teşhir tanzimlerini, statik, güçlendirme, mekanik, elektrik, aydınlatma, çevre düzenleme, güvenlik ve benzeri çizimleri ve raporu,

ı) Rölöve: (Değişik: RG-23/7/2020-31194-C.K-2783/1 md.) Vakıf kültür varlıklarının mevcut durumunun ölçekli çizimlerle anlatımı, estetik ve teknik özelliklerine ilişkin raporların düzenlenmesi, yapım teknikleri, malzeme ve taşıyıcı sistemi hasar tespitleri ile malzeme analizlerinin yapılması ve fotoğraflarla belgelenmesini,

i) Güçlendirme projesi: (Değişik: RG-23/7/2020-31194-C.K-2783/1 md.) Statik ve dinamik etkiler altında vakıf kültür varlığının yapım malzemesinin, taşıyıcı elemanlarının ve/veya taşıyıcı sisteminin, üzerinde bulunduğu zeminin sağlaştırılmasına yönelik çizimleri ve raporu,



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; mazbut vakıfların gelirlerinden, vakfiyelerinde yer alan hayır şartlarını yerine getirmek üzere ihtiyaç sahibi yükseköğrenim öğrencilerine burs verilmesinde uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik üniversitelerde öğrenim gören öğrencilere mazbut vakıfların gelirlerinden verilecek burslarla ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(Değişik: RG-12/9/2020-31242)

(1) Bu Yönetmelik, 20/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 52 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ve 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnemesinin 707 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(Değişik: RG-12/9/2020-31242)

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğünü,
- b) Bölge Müdürlüğü: Vakıflar Bölge Müdürlüklerini,
- c) Öğrenci: Yurt içindeki üniversitelerde örgün öğrenim gören yükseköğrenim öğrencisini,
- ç) Burs: Bu Yönetmelik hükümlerine göre, öğrenciye karşılıksız verilen parayı,

d) İhtiyaç: Öğrenci ve ailesinin sosyal ve ekonomik durumunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Burs Verilme Şartları, Başvuru ve Bursun Kesilmesi

Burs verilmeyecek öğrenciler:

–Madde 5

(Değişik: RG-12/9/2020-31242)

(1) Aşağıdaki öğrencilere burs verilmez:

- a) Sürekli bir işte çalışarak **en az** asgari ücret düzeyinde ücret alan veya gelire sahip öğrenciler.
 - b) Yabancı uyruklu öğrenciler.
 - c) Polis Akademisi ile askeri okul öğrencileri.
 - ç) Ek süre öğrenim gören öğrenciler.
 - d) Yüksek lisans ve doktora öğrencileri.
 - e) Kamu kurumlarından karşılıksız eğitim yardımı ve burs alan öğrenciler.
 - f) Genel Müdürlükten muhtaç aylığı alan öğrenciler.
 - g) Bir önceki eğitim yılında Genel Müdürlük bursundan yararlanmaktayken başarısız olma nedeniyle bursu kesilen öğrenciler.
- (2) Genel Müdürlüğün bağlı olduğu Bakanın onayı ile Türkiye’ye eğitim için gelmiş yabancı uyruklu öğrencilere Genel Müdürlükçe belirlenen burs kontenjanının %10’u kadar kontenjan ayrılarak burs verilebilir. Bu öğrencilere burs miktarının **iki katına** kadar ödeme yapılabilir.



VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YAYIN YÖNETMELİĞİ

7. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmelik, Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün kuruluş amaç ve görevleri doğrultusunda Türk milli kültür ve medeniyeti için olduğu kadar, insanlık tarihi açısından da büyük değer ifade eden vakıfları ve vakıf eserlerini korumak, tanıtmak, milli kültürün kaynak eserlerini kamuya mal etmek amacıyla Vakıflar Genel Müdürlüğüne yayımlanacak olan her türlü basılı yayın ile CD, DVD ve benzeri manyetik depolama ünitelerinin dağıtım ve satışı esaslarını, basım-yayın usullerini, yayın kurullarının kuruluş, çalışma esasları ile görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 1 inci maddesi ve 20/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi ile 56 ncı maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Daire Başkanı: Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Daire Başkanını,

b) Daire Başkanlığı: Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Daire Başkanlığını,

c) Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğü'nü,

ç) İşlenme eser: Diğer bir eserden istifade suretiyle vücuda getirilip de bu esere nispetle müstakil olmayan ve işleyenin hususiyetini taşıyan fikir ve sanat mahsullerini,

d) Tercüme: Yazıldığı dilden başka bir dile aynen çevrilen eseri,

e) Yayın: Basılı kitap ve dergi gibi eserler, CD, DVD ve benzeri manyetik depolama üniteleri ile Genel Müdürlük internet sitesinde hizmete sunulan elektronik eserleri,

f) Yayın Kurulu: Vakıflar Genel Müdürlüğü Yayın Kurulunu,

g) Yayın Kurulu Başkanı: Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Daire Başkanını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın Kurulu ve İnceleme Kurulları

Yayın Kurulu: –Madde 4

(1) Yayın Kurulu, Genel Müdürlüğün yayın faaliyetlerinin bu Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirilmesini sağlamak, basılacak eserleri ve projeleri değerlendirmek üzere, Genel Müdürlük onayı ile Daire Başkanının başkanlığında akademik çevreden **en az yedi üye ile** Daire Başkanlığı kadrosundan **bir üyeden** oluşur.

(2) Yayın Kurulu, Daire Başkanının teklifi ile Genel Müdürün uygun gördüğü hallerde toplanır. Gündem Daire Başkanınca hazırlanır. Yayın Kurulu, **üçte iki** çoğunlukla toplanır ve kararlarını üye tam sayısının çoğunluğu ile alır. Verilen oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu tarafın çoğunluğu sağladığı kabul edilir.

(3) Kararlar Genel Müdür onayı ile kesinleşir.

(4) Yayın Kurulunun sekreteryaya hizmetleri Daire Başkanlığının yayın işlerinden sorumlu müdürü tarafından yürütülür.

Yayın Kurulunun görevleri: –Madde 5

(1) Yayın Kurulunun görevleri; yıllık yayın planını hazırlamak, yayımlanacak olan eserlerin değer-

8. ÜNİTE

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI GÖREV, ÇALIŞMA, USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam: –Madde 1

(1) Bu yönetmelik, Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Hukuki dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik 20/02/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğü,

Genel Müdür: Vakıflar Genel Müdürünü,

Kanun: 20/02/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununu,

Meclis: Vakıflar Meclisini,

Bölge Müdürlüğü: Vakıflar Bölge Müdürlüğü,

Vakıf kültür varlığı: 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 3 üncü maddesinde Kültür Varlıkları olarak tanımlanan varlıklardan Vakıflar Genel Müdürlüğüne ve vakıflara ait olanları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Merkez Teşkilatı

Merkez teşkilatı: –Madde 4

Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı; Yönetmeliğe ekli (I) sayılı cetvelde gösterilen ana hizmet, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

Genel Müdür: –Madde 5

(1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup Genel Müdürlüğü temsil eder.

(2) 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.

(3) Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemek veya denetletmekle görevli ve yetkilidir.

Vakıflar Meclisi: –Madde 6

(1) Meclis, Genel Müdürlüğün en üst seviyedeki karar organıdır.

(2) Meclis **onbeş üyeden** oluşur, Genel Müdür aynı zamanda Meclisin de başkanıdır.

(3) Meclis, Kanunda sayılan görevler ile gerek görülen diğer hususları karara bağlar.

Vakıflar Meclisi Bürosu: –Madde 7

(1) Büro hizmetleri bir müdür, yeterli sayıda uzman ve personelle yürütülür.

Genel Müdür Yardımcıları: –Madde 8

(1) Genel Müdürlük ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinin koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür yardımcısı atanabilir.

(2) Genel Müdür Yardımcılarının görev alanları, birimler itibarıyla Genel Müdür tarafından belirlenir.

Genel Müdürlük Bürosu: –Madde 9

Genel Müdürlük bürosu; bir müdür, yeterli sayıda uzman ve diğer personel eliyle yürütülür.



Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Vakıflar Genel Müdürlüğünde görev yapan Devlet memurlarının disiplin amirlerini belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Vakıflar Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre görev yapan Devlet memurları hakkında uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 124 üncü maddesi ile 29/4/2021 tarihli ve 3935 sayılı Cumhurbaşkan Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğinin 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Disiplin amirleri: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelik kapsamında görev yapan Devlet memurlarının disiplin amirleri Ek-1 sayılı Cetvelde gösterilmiştir.

Disipline ilişkin usul ve esaslar bakımından uygulanacak mevzuat:

–Madde 5

(1) Disipline ilişkin usul ve esaslar bakımından 657 sayılı Kanun ile Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik:

–Madde 6

(1) 17/6/2007 tarih ve 26555 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıflar Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik:
–Madde 6

(1) 8/2/2009 tarihli ve 27135 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıflar Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük: –Madde 7

(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 8

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Vakıflar Genel Müdürü yürütür.



VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

10. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Vakıflar Genel Müdürlüğünde görev yapan Devlet memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Vakıflar Genel Müdürlüğünde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personelden, görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 20/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ile 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alt görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,

b) Aynı düzey görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde, alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,

c) Genel Müdür: Vakıflar Genel Müdürünü,

ç) Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğünü,

d) Genel Müdürlük teşkilatı: Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatındaki birimlerini,

e) Görevde yükselme: Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen görevlere, aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak görevde yükselme niteliğindeki atamaları,

f) (Değişik: RG-28/3/2017-30021) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme suretiyle atanabilmek için yapılan sınavı,

g) Hizmet süresi: Aylıksız izinli olarak geçen süreler hariç, muvazzaf askerlikte geçen süreler dâhil olmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendi hükümlerine göre değerlendirilerek belirlenen süreleri,

ğ) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,

h) Kanun: 5737 sayılı Vakıflar Kanununu,

ı) Personel: Genel Müdürlük teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre memur olarak çalışanları,

i) Unvan değişikliği sınavı: **En az** ortaöğretim düzeyinde meslekî veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanabilmek için yapılan sınavı,

j) Üst görev: 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hizmet Grupları, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Hizmet grupları: –Madde 5

(1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselmeye tabi olan kadrolar hizmet gruplarıyla aşağıda belirtilmiştir:



VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜZELER YÖNETMELİĞİ

11. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından kurulmuş ve kurulacak olan tüm müzelerin kuruluş ve çalışma esasları ile bu müzelerin bakım, koruma ve derlenmesinin yanı sıra müze hizmetlerinde çalışan personelin görev ve sorumlulukları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı müzeleri kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) (**Değişik: RG-2/3/2013-28575**) Bu Yönetmelik, 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 26 ncı maddesi ile 20/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 36 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte yer alan;

a) Bölge Müdürlüğü: Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nü,

b) Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğü'nü,

c) Müze: Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı ve vakıf medeniyetine dair kültür varlıklarını tespit eden, ilmi metotlarla açığa çıkaran, inceleyen, değerlendiren, koruyan, tanıtan, sürekli ve geçici olarak sergileyen, halkın kültür ve tabiat varlıkları ile vakıf bilinci konusundaki eğitimini, vakıf anlayışı altında yatan yardımlaşma ve dayanışma duygusunu ve bedii zevkini yükselten, dünya görüşünü geliştirmede etkili olan daimi kuruluşu,

ç) Müze Eserleri: Müzelik eserlerin, ilmi usullerle tasnif edilerek, envantere kaydedildiğinde aldığı adı,

d) Müzelik Eser: Vakıf kültür ve medeniyetine ait olup, bilim, kültür, din, güzel sanatlar ve benzeri alanlarla ilgili bulunan ve eski eser niteliğini haiz her türlü taşınır kültür varlıklarını,

e) (**Ek: RG-2/3/2013-28575**) Müdür: Müzeden sorumlu Şube Müdürünü,

f) (**Ek: RG-2/3/2013-28575**) Müze araştırmacısı: Üniversitelerin Sanat Tarihi bölümlerinden mezun olan ve Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün müzelerinde ve taşınır ve taşınmaz kültür varlığı ile ilgili birimlerinde fiilen görev yapan kişileri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Kuruluş: –Madde 5

(1) Genel Müdürlük, 22/1/1984 tarihli ve 18289 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıflar Meclisince alınacak karar doğrultusunda, vakıf medeniyetine ait kültürün tespiti, teşhiri, incelenmesi, değerlendirilmesi, korunması ve tanıtılması amacıyla müzeler kurabilir.

Müzelerin amacı: –Madde 6

(1) Her müzenin amacı, müze tanımının kapsamına giren ve konusu olan alanla ilgili bilimsel, eğitsel, teknik ve yönetim hizmetlerini başarı ile uygulamak, yürütmek ve Türk kültürüne katkıda bulunmaktır.

(2) Müzelerde bu amaca ulaşmak için;

a) Müzelik eserler, Genel Müdürlüğe bağlı birimlerden müzelere intikal ettirilir.



Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmelik; Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği vakıflara ait vakıf kültür varlıklarını muhafaza ve imar etmek, günün koşullarına göre ekonomik bir şekilde yatırıma dönüştürmek ve işletmek için restorasyon veya onarım karşılığı kiralama işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik 20/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 77 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bölge Müdürlüğü: İhaleyi yapan Bölge Müdürlüğünü,

b) Geçerli teklif: Bölge Müdürlüğünce şartnamede belirlenen asgari kira bedeli üzerinden isteklilerce verilen bedellerin en yüksekini,

c) İhale: Bu Yönetmelikte yazılı usul, esas ve şartlarla, işin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve yetkili mercilerin onayı ile tamamlanan sözleşmeden önceki işlemleri,

ç) İhale işlem dosyası: İhaleye esas olmak üzere teknik, idari ve özel şartname, sözleşme taslağı, varsa proje ve keşif özetleri ile diğer belge ve dokümanları ihtiva eden dosyayı,

d) İhale komisyonu: Bölge Müdürünün onayı ile işin özelliğine göre belirlenen nitelikli personelden oluşan komisyonu,

e) İstekli: İhaleye katılan gerçek veya tüzel kişiler ile bunların oluşturdukları ortak girişimleri veya noter tasdikli vekaletnameyi haiz vekillerini,

f) Kurul: Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurullarını,

g) Onarım: Vakıf kültür varlıklarının yaşamını sürdürmeyi amaçlayan; tasarımda, özgün malzemesinde, strüktürde, mimari öğelerde değişiklik gerektirmeyen müdahaleleri,

ğ) Ortak Girişim: İhaleye katılmak üzere birden fazla gerçek veya tüzel kişinin aralarında yaptıkları anlaşma ile oluşturulan iş ortaklığını,

h) Protokol: Doğrudan kiraya verme yönteminde istekli ve Bölge Müdürlüğü arasında işin idari, teknik boyutlarını da ihtiva eden anlaşma metnini,

ı) Restorasyon: Vakıf kültür varlığının ilgili Kurul kararları doğrultusunda belirlenen ilke ve kararlara göre aslına uygun olarak onarımını,

i) Sözleşme: Bölge Müdürlüğü ile istekli arasında yapılacak yazılı anlaşmayı,

j) Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren belge veya belgeleri,

k) Vakıf Kültür Varlığı: Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği vakıflara ait mimari ve tarihi değere sahip 2863 sayılı Kanun kapsamındaki taşınmaz kültür varlıklarını,

l) Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM İhaleye Hazırlık

Restorasyon veya onarım karşılığı kiralama: –Madde 4

(1) Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği vakıflara ait vakıf kültür varlıkları restoras-



VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI EVRAK VE HABERLEŞME YÖNERGESİ

13. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç: –Madde 1

Bu yönergenin amacı; Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı birimlerine gelen evrakın; etkin, verimli, güvenli ve hızlı bir biçimde akışını sağlamak, giriş/çıkış kayıt işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Yönerge hükümleri Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde uygulanır.

Hukuki Dayanak: –Madde 3

Bu Yönerge;15. Temmuz 2018 tarihli 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı İlgili İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 716 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

Bu Yönergede geçen;

a) Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğü,

b) Merkez Birimleri: Genel Müdürlük Merkez Birimlerini,

c) Taşra Birimleri: Bölge Müdürlüklerini ve İşletme Müdürlüğünü,

ç) Evrak veya Belge: Resmi olarak işlem görmesi gereken elektronik veya fiziki belgeyi,

d) Önemli Evrak: Cumhurbaşkanlığı, TBMM, Yargı Organlarından, Güvenlik Kurum ve Kuruluşlarından gelen belge ile;

1) Genel Müdürlük görüşünün bildirilmesi,

2) Bir şikâyeti,

3) Bakanlıkların aldıkları karar ve tedbirleri,

4) Bakanlıklardan gelen kanun, tüzük, yönetmelik tasarı ve tekliflerini ifade eder.

e) Belgenet: Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yazılımı,

f) Dijital Belge: Elektronik ortamda hazırlanan evrakı,

g) Elektronik İmza: Yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından dağıtılan sertifikalar kullanılarak, elektronik ortamda hazırlana imzayı, (5070 Sayılı Kanun uyarınca e-imza, ıslak imza ile eşdeğerdedir.)

ğ) E-tebligat: Gerçek ve tüzel kişilere elektronik ortamda yapılacak bildirimler.

h) Değerli Evrak: Kendileri veya ekleri para, pul, çeşitli bono tahvil gibi paraya çevrilebilen değerler, teminat ve ihale teklif mektupları, koli ve para ihbarnameleri olan veya benzeri nitelikleri taşıyan belgeyi,

ı) İvedi Evrak: Birimlerde ivedi işlem görmesi gereken “ivedi”, “çok ivedi” ve “sürelî” kayıtlarını taşıyan belgeyi,

i) Gizlilik Dereceli Evrak: İçerdiği konunun yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen belgeyi;

1) Çok Gizli: İzinsiz açıklandığında; devletin milli menfaatleri, itibarı, savunması ve güvenliğine zarar verecek önemi taşıyan evrakı,

2) Gizli: İzinsiz açıklandığında, milli menfaatleri ve devletin itibarını önemli ölçüde zedeleyecek evrakı,

3) Özel: İzinsiz açıklandığında, bir kimsenin ya da ilgili birimin zarar görmesine yol açacak nitelikteki evrakı,

4) Hizmete Özel: Çok gizli, gizli ve özel deyimleriyle korunmayan fakat öğrenmeleri gerekenler



A

ÂBÂ - ECDÂD: âbâ eb'in, ecdâd cedd'in çoğuludur. Eb, baba, ced, büyükbaba demektir. Neseb ve veraset gibi hususlar bakımından "baba" ve "büyükbaba/dede" hukukta bazı meselelerde bahis konusu olur. Neseb, ortak bir asıldan ve müteakiben birbirinden husule gelen şahıslar arasındaki birleşme ve bağlantıdan ibarettir ki biri tûlen, diğeri arzen olmak üzere iki kısma ayrılır. Tûlen neseb baba, oğul, torun gibi asıl ve fer'ler arasındaki birleşmedir. Yukarıya doğru olan şahıslar tûlen nesebin usul, aşağıya doğru olan şahıslar furu' kısmıdır. Arzen neseb, bir asıldan dikine olmayarak kolsalan (dallanan) hısımlar arasında bulunan birleşme/bağlantı ve irtibattır. Kardeşler, kardeş çocukları, amcalar, halalar ve bunların çocukları arasındaki ittisal (birleşme) bu kabildendir ki buna havaşi ve civar hısımlığı denir. Zikri geçen maddelerdeki civar hısımlığı tabirleriyle bu nevi neseb münasebeti ifade olunmuştur. Her ne zaman âbâ ve ecdâd denirse tûlen nesebin usul kısmı ve ev1ad ve ahfad denince furu' kısmı kastedilmiş olur.

ÂB-KEŞ: âb su, keş ise çekmek mânasına olan "keşîden" masdarındandır. Âb-keş su çeken demektir. Vakıf hayır müesseselerinin su ihtiyacını karşılamak üzere kuyu ve çeşmelerden su temin eden kimsedir.

ÂB-RİZİ: Pislik kabı, havruz gibi hastahanelerde lâzımlıkları döken hizmetçiye âb-rîzî denir.

ÂDİ GEDİK: Haremeyn yani Mekke-Medine ve Mahmud-ı Adlî gediklerinden maada vakıf gedikleridir. Haremeyn ve Mahmud-ı Adlî vakıf gedikleri te'min-i deyn (borcu temin etmek) gibi bazı nizami hükümleri ihtiva ettiğinden bunlara nizamlı gedik denmiştir.

AHFÂD : Hâfid' in çoğuludur. Hafid torun demektir. Bir kimsenin çocuklarının çocukları ve bunların çocukları . o kimsenin torunudur. Ahfâd her batında furûa şâmil olduğundan 1284 tarihli Arâzî-i Emîriye ve Mevkûfenin Tevsi-i İntikali hakkındaki nizamnamenin 1. maddesinde evladın furûu anlaşılacak için ahfâd tâbiri tefsire lüzum görülerek "fakat mîrf ve mevkûf arâzi mutasarrıflarının erkek ve kız çocukları mevcut olmadığı halde uhdesinde bulunan arâzî ikinci derece ahfadına yâni erkek ve kız çocuklarının oğluna ve kızına" denerek ahfaddan ne kastedildiği açıklanmıştır.

ÂİLE VAKFI: Evlad ve ahfad ve sair aile efradı menfaatine yapılan vakıftır. Medenî Kanununun 322. maddesinde beyan olduğu üzere aile efradının talim ve terbiyesine, donatma veya yardımına ve bunlara benzer gayelere gerekli masrafların ödenmesi için eşhas ve miras hukukuna dair hükümlere uyararak yapılan vakıflara aile vakfı denir. Bahsi geçen maddenin son fıkrasıyla bir mal veya bir hakkın devir ve ferağ edilememek üzere bir aileye tahsine ve aile efradı arasında tarz-ı intikaline dair her türlü tasarruf ve bu tarzda bir tasarrufun tesiat ihdası fikriyle mezci (karıştırılması) menolunmuştur. Daha evvelki esaslarda ise gerek müstakillen ve gerek mezc suretinde bir malın her hangi bir aileye tahsisi ve aile efradı arasında intikali câizdi.

AKÂR: Bina, arazi, bağ ve bahçe gibi başka yere nakli mümkün olmayan maldır. Bu nevi mala gayr-ı menkul denir. Asıl akar, arsa ve araziden ibarettir. Bina ve ağaçların akarda dahil olması, üzerinde buldukları yerin mütemmim cüzü olmak itibarıyla. Halk akar lafzını kira getiren gayr-i menkulde kullanmaktadır. Mesken olarak intifa olunan, bina ve meyvesinden şahsen istifade edilen bağ ve bahçelere akar denmektedir. Bu mana örfdeki kullanım itibarıyla.

**KISIM - I**
Genel Hükümler**BÖLÜM: 1****Kapsam, Amaç, Temel İlkeler, İstihdam
Şekilleri****Kapsam: –Madde 1**

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.

Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile raportörleri; hakimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar, Danıştay ve Sayıştay meslek mensupları ve Sayıştay savcı ve yardımcısı, Üniversitelerin, İktisadi ve Ticari İlimler Akademilerinin, Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademilerinin, Devlet Güzel Sanatlar Akademilerinin, Türkiye ve Orta - Doğu Amme İdaresi Enstitüsünün öğretim üye ve yardımcısı, Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri, Genelkurmay Mehtaran Bölüğü Sanatkarları, Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri; Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel; subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler ile Emniyet Teşkilatı mensupları özel kanunları hükümlerine tabidir.

Amaç: –Madde 2

Bu Kanun, Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler.

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulur.

Temel ilkeler: –Madde 3

Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:

Sınıflandırma:

A) Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırmaktır.

Kariyer:

B) Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanını sağlamaktır.

Liyakat:

C) Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

Örnek Soru Tarzı

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre "Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânını sağlamaktır" ifadesi hangi temel ilkenin açıklamasıdır?

- A) Sınıflandırma B) Kariyer C) Derece
D) Kademe E) Liyakat

Cevap B

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele cümlesinden olarak; bu Kanunda sayılanların mal bildiriminde bulunmalarını, bildirimlerin yenilenmesini, mal edilmelerin denetimiyle, haksız mal edinme veya gerçeğe aykırı bildirimde bulunma halinde uygulanacak hükümleri, bu Kanunda belirlenen suçlarla bazı suçlardan dolayı kamu görevlileri ve suç ortakları hakkında takip ve muhakeme usulünü düzenlemektir.

Mal bildiriminde bulunacaklar:

–Madde 2

a) Her tür seçimle iş başına gelen kamu görevlileri ile Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar (Muhtarlar ve ihtiyar heyeti üyeleri hariç)

b) Noterler,

c) Türk Hava Kurumunun genel yönetim ve merkez denetleme kurulu üyeleri ile genel merkez teşkilatında ve Türk Kuşu Genel Müdürlüğünde, Türkiye Kızılay Derneğinin merkez kurullarında ve Genel Müdürlük teşkilatında görev alanlar ve bunların şube başkanları,

d) Genel ve katma bütçeli daireler, il özel idareleri, belediyeler ve bunlara bağlı kuruluş veya alt kuruluşlarda, kamu iktisadi teşebbüsleri (iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları) ile bunlara bağlı müessese, bağlı ortaklık ve işletmelerde, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulan ve kamu hizmeti gören kurum ve kuruluşlar ile bunların alt kuruluşlarında veya komisyonlarında aylık, ücret ve ödenek almak suretiyle kamu hizmeti gören memurları, işçi niteliği taşımayan

diğer kamu görevlileri ile yönetim ve denetim kurulu üyeleri,

e) (Mülga: 24/6/1995 - KHK - 557/21 md.)

f) Siyasi parti genel başkanları, vakıfların idare organlarında görev alanlar, kooperatiflerin ve birliklerinin başkanları, yönetim kurulun üyeleri ve genel müdürleri, yeminli mali müşavirler, kamu yararına sayılan dernek yönetici ve deneticileri,

g) Gazete sahibi gerçek kişiler ile, gazete sahibi şirketlerin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, sorumlu müdürleri, başyazarları ve fıkra yazarları,

Mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar.

Özel Kanunlarına göre mal bildiriminde bulunmak zorunda olanlar da bu Kanun hükümlerine tabidir.

Örnek Soru Tarzı

3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu uyarınca aşağıdakilerden hangisi mal bildiriminde bulunacaklar arasında yer almaz?

- A) Muhtarlar
- B) Cumhurbaşkanı yardımcıları
- C) Bakanlar
- D) Siyasi parti genel başkanları

Cevap A

Hediye: –Madde 3

Yukarıdaki maddede sayılan kamu görevlileri, milletlerarası protokol, mücamele veya nezaket kaideleri uyarınca veya diğer herhangi bir sebeple, yabancı devletlerden, milletlerarası kuruluşlardan, sair milletlerarası hukuk tüzelkişiliklerinden, Türk uyruğunda olmayan herhangi bir özel veya tüzelkişi veya kuruluştan; aldıkları tarihteki değeri on aylık net asgari ücret topla-



5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

17. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünü kapsar.

Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü de uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tâbidir.

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bu Kanun sadece 3, 7, 8, 12, 15, 17, 18, 19, 25, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 68 ve 76 78 nci maddelerine tâbidir.

Tanımlar: –Madde 3

Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

a) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Uluslararası sınıflandırmalara göre belirlenmiş olan, merkezî yönetim kapsamındaki kamu

idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idareleri,

b) Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,

c) Düzenleyici ve denetleyici kurumlar: Bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumları,

d) Sosyal güvenlik kurumları: Bu Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumlarını,

e) Mahallî idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,

f) Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi,

g) Kamu kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,

h) Kamu gideri: Kanunlarına veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri,

i) Kamu geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,

**BİRİNCİ KISIM**
Genel Esaslar**Kapsam:** –Madde 1

Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.

Birinci fıkrada sayılan daire ve idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlar ile özel kanunlarla veya özel kanunların vermiş olduğu yetkiyle kurulmuş bulunan fonların yukarıda belirtilen işlerinin nasıl yapılacağı Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikte belirtilir.

İlkeler: –Madde 2

Bu Kanunun yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması esastır.

Başka başka istekliler tarafından karşılanması mutlak olan muhtelif işler bir eksiltmede toplanamaz. Ancak, ihalelerinin ayrı ayrı yapılacağı açıklanmak suretiyle ilanları birarada yapılabilir.

Bu Kanunda yazılı hallerden yararlanmak amacıyla ihale konusunu oluşturan işler kısımlara bölünemez. Ancak, istekli çıkmadığı takdirde, alım şekillerini değiştirecek mahiyette olmamak üzere önemli işlerin kısımlara ayrılması mümkündür.

İhaleler kesin zaruret olmadıkça işin mahiyetine göre en uygun fiyatla temini mümkün olan mevsimlerde yapılır.

Arsası temin edilmemiş, mülkiyet ve kamulaştırma işlemleri tamamlanmamış olan ve gerekli olduğu halde imar durumu, tip yapılarda tatbikat, diğerlerinde avan projeleri ve bunlara daya-

lı keşifleri bulunmayan yapım işlerinde ihaleye çıkılamaz.

Ancak, arsa temin edilmesi, mülkiyet ve kamulaştırma işlemlerinin tamamlanması şartı; bina ve benzeri mahiyetteki inşaatlar dışındaki ihalelerde aranmaz.

İhale yetkilisi: –Madde 3

Bu Kanunda yazılı işleri yaptırmaya ve ihaleye, idarelerin ita amirleri yetkilidir.

Tanımlar: –Madde 4

Bu Kanunun uygulanmasında:

Alım, Satım: Taşınır ve taşınmaz mallar ile her türlü ihtiyaç maddeleri, hizmet ve hakların alım ve satımını,

Hizmet: Kanun ve diğer mevzuata göre çalıştırılan aylıklı, ücretli, yevmiyeli ve sözleşmeli personel istihdamı hariç olmak üzere gerçek veya tüzelkişilere ücret karşılığında yaptırılan araştırma, sondaj, imalat, prototip imalat, istikşaf, etüt, harita plan, proje, kontrollük, müşavirlik ve benzeri her türlü hizmetleri,

Yapım: Her türlü inşaat, ihzarat, imalat, sondaj, tesisat, onarım, yıkma, değiştirme, iyileştirme, yenileştirme ve montaj işlerini,

Kira: Taşınır ve taşınmaz malların ve hakların kiralınmasını veya kiraya verilmesini,

Trampa ve Mülkiyetin Gayri Ayni Hak Tesisi: Borçlar Kanunu ile Türk Medeni Kanununun trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile ilgili maddelerinde gösterilmiş işlemleri,

Taşıma: Yükleme, taşıma, boşaltma, depolama ve bunlara ilişkin ambalaj işlerini,

Tahmin edilen bedel: İhale konusu olan işlerin tahmin edilen bedelini ve yapım işlerinde keşif bedelini,



4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU

19. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Uygulama İlkeleri

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Aşağıda belirtilen idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür:

a) (Değişik: 1/6/2007-5680/1 md.) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler (meslekî kuruluş şeklinde faaliyet gösterenler ile bunların üst kuruluşları hariç), tüzel kişiler.

b) (Değişik: 30/7/2003-4964/1 md.) Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.

c) (Değişik: 30/7/2003-4964/1 md.) Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (meslekî kuruluşlar ve vakıf yüksek öğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.

d) (Değişik: 12/6/2002-4761/10 md.) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilenlerin doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketler.

e) (Değişik: 13/2/2011-6111/176 md.) 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ile bu bankaların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları şirketlerin yapım ihaleleri.

Ancak, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu ve bu Fonun hisselerine kısmen ya da tamamen sahip olduğu bankalar, 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ve bu bankaların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları şirketler (e) bendinde belirtilen yapım ihaleleri hariç) 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankaların 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa tabi gayrimenkul yatırım ortaklıkları ile enerji, su, ulaştırma ve telekomünikasyon sektörlerinde faaliyet gösteren teşebbüs, işletme ve şirketler bu Kanun kapsamı dışındadır.

1. Örnek Soru

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre Kapsam bakımından;

- I. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler (meslekî kuruluş şeklinde faaliyet gösterenler ile bunların üst kuruluşları hariç), tüzel kişiler.
- II. Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.
- III. Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (meslekî kuruluşlar ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.

Belirtilen idarelerin hangilerinin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür?

- A) Yalnız I B) Yalnız II C) Yalnız III
D) I-II E) I-II-III

Cevap E



4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU

20.
ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve İlkeler

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, Kamu İhale Kanununa tabi kurum ve kuruluşlar tarafından söz konusu Kanun hükümlerine göre yapılan ihaleler sonucunda düzenlenen sözleşmeleri kapsar.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunun uygulanmasında Kamu İhale Kanununda yer alan tanımlar geçerlidir.

İlkeler: –Madde 4

Bu Kanuna göre düzenlenecek sözleşmelerde, ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez.

Bu Kanunda belirtilen haller dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

Bu Kanun kapsamında yapılan kamu sözleşmelerinin tarafları, sözleşme hükümlerinin uygulanmasında eşit hak ve yükümlülüklerle sahiptir. İhale dokümanı ve sözleşme hükümlerinde bu prensibe aykırı maddelere yer verilemez. Kanunun yorum ve uygulanmasında bu prensip göz önünde bulundurulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Sözleşmelerin Düzenlenmesi

Tip sözleşmeler: –Madde 5

Bu Kanunun uygulanmasında uygulama birliğini sağlamak üzere mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin Tip Sözleşmeler Resmî Gazetede yayımlanır.

(Değişik ikinci fıkrâ: 20/11/2008-5812/31 md.) İdarelerce yapılacak sözleşmeler Tip Sözleşme hükümleri esas alınarak düzenlenir. Mal ve hizmet alımlarında, Kurumun uygun görüşü alınmak kaydıyla istekliler tarafından hazırlanması mutâk olan sözleşmeler kullanılabilir.

Sözleşme türleri: –Madde 6

Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihaleler sonucunda;

a) Yapım işlerinde; uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden anahtar teslimi götürü bedel sözleşme,

b) Mal veya hizmet alımı işlerinde, ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme,

c) Yapım işlerinde; ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine, mal veya hizmet alımı işlerinde ise işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme,

d) **(Ek: 1/6/2007-5680/3 md.; Değişik: 20/11/2008-5812/32 md.)** Yapım işlerinde; niteliği itibarıyla iş kalemlerinin bir kısmı için anahtar teslimi götürü bedel, bir kısmı için birim fiyat teklifi alma yön-



4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU

21.
ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonların kuruluşu, organları, yetkileri ve faaliyetleri ile sendika ve konfederasyonlarda görev alacak kamu görevlilerinin hak ve sorumluluklarını belirlemek ve toplu sözleşme yapılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, Devletin veya diğer kamu tüzel kişilerinin yürütmekle görevli oldukları kamu hizmetlerinin görüldüğü genel, katma ve özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı kuruluşlarda kamu iktisadî teşebbüslerinde, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle ya da bunların verdiği yetkiye dayanarak kurulan banka ve teşekküller ile bunlara bağlı kuruluşlarda ve diğer kamu kurum veya kuruluşlarında işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri hakkında uygulanır.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Kamu görevlisi: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Bu Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,

b) Kamu işvereni:Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,

c) Kamu İşveren Vekili:Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile ve bütününe sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,

d) İşyeri:Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri,

e) Kurum:Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idarî bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,

f) Sendika:Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kuruluşları,

g) Konfederasyon:Değişik hizmet kollarında bu Kanuna tabi olarak kurulmuş **en az beş** sendikaların bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşları,

h) Toplu sözleşme: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

ı) Toplantı tutanağı: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,

j) İşyeri sendika temsilcisi: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Bir işyerinde **en çok** üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

k) Sendika işyeri temsilcisi: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Bir işyerinde **en çok** üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini, ifade eder.

Kamu işveren vekilleri bu Kanun bakımından kamu işvereni, hizmetin niteliği ve yürütülmesi



Amaç: –Madde 1

(Değişik: 2/1/2003-4778/23 md.)

Bu Kanunun amacı, Türk vatandaşlarının ve Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma haklarının kullanılma biçimini düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(Değişik: 2/1/2003-4778/24 md.)

Bu Kanun, Türk vatandaşları ve Türkiye'de ikamet eden yabancılar tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisi ile idarî makamlara yapılan dilek ve şikâyetler hakkındaki başvuruları kapsar.

Dilekçe hakkı: –Madde 3

Türk vatandaşları kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.

(Ek: 2/1/2003-4778/25 md.) Türkiye'de ikamet eden yabancılar karşılıklılık esaslı gözetilmek ve dilekçelerinin Türkçe yazılması kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.

Örnek Soru Tarzı

“Türkiye’de ikamet eden yabancılar esaslı gözetilmek ve dilekçelerinin Türkçe yazılması kaydıyla bu haktan yararlanabilirler”

3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanuna göre yukarıdaki ifadede boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi getirilmelidir?

- A) Eşitlik
B) Karşılıklılık
C) Adalet
D) Kanunilik
E) Anlaşmalar

Cevap B

Dilekçede bulunması zorunlu şartlar:
–Madde 4

(Değişik: 2/1/2003-4778/26 md.)

Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.

Gönderilen makamda hata: –Madde 5

Dilekçe, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından yetkili idari makama gönderilir ve ayrıca dilekçe sahibine de bilgi verilir.

İncelenemeyecek dilekçeler: –Madde 6

Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerden;

- a) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
b) Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,
c) 4 üncü maddede gösterilen şartlardan herhangi birini taşımayanlar,

İncelenemezler.

Dilekçenin incelenmesi ve sonucunun bildirilmesi: –Madde 7

(Değişik: 2/1/2003-4778/27 md.)

Türk vatandaşlarının ve Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahiplerine **en geç otuz gün** içinde gerekçeli olarak cevap verilir. İşlem safahatının duyurulması halinde alınan sonuç ayrıca bildirilir.



TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ

23. ÜNİTE

BİRİNCİ BOLUM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(Değişik: 4/5/2010-2010/504 K.)

Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınır malların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini ve bunlara ait taşınır malları kapsar.

(2) Türk Silahlı Kuvvetleri (Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı dahil), Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğünün (...) taşınır mallarının kayda alınması ile bunların yönetim ve denetiminde özel mevzuatındaki hükümler uygulanır.

(3) Kapsamındaki idarelerin bünyesinde bulunan fabrika, imalathane ve benzeri üretim yerlerinde kullanılan ilk madde ve malzemeler ile yarı mamul ve mamul maddeler hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz. Bunlar hakkında kendi düzenleyici işlemlerinde belirlenen esas ve usuller uygulanır.

(4) Kamu idarelerinin görevleri gereğince herhangi bir işlemin sonuçlanmasına veya bir kararın verilmesine kadar muhafaza edilmek üzere alınan emanet taşınır mallar hakkında özel mevzuatındaki hükümler uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Ambar: Kamu idarelerine ait taşınır malların kullanıma verileceği kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri,

b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

c) Dayanıklı taşınır mallar: Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen tesis, makine ve cihazlar ile taşıtlar ve demirbaşları,

ç) Demirbaşlar: Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tabi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 255 hesap detayında yer alan taşınır malları,

d) Gerçeğe uygun değer: Piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı,

e) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan merkez birimi ile ödenek gönderme belgesiyle harcama yetkisi verilen merkez dışı birimi,

f) Harcama yetkilisi: Harcama biriminin en üst yöneticisini,

g) Hurda: Ekonomik ömrünün tamamlanmış olan veya tamamlanmadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınıp amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmamasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bi-



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun; kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanır.

1.11.1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri saklıdır.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

a) Kurum ve kuruluş: Bu Kanunun 2 nci maddesinde geçen ve kapsama dahil olan bilgi edinme başvurusu yapılacak bütün makam ve mercileri,

b) Başvuru sahibi: Bu Kanun kapsamında bilgi edinme hakkını kullanarak kurum ve kuruluşlara başvuran gerçek ve tüzel kişileri,

c) Bilgi: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları kayıtlarda yer alan bu Kanun kapsamındaki her türlü veriyi,

d) Belge: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları bu Kanun kapsamındaki yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plân, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarını,

e) Bilgi veya belgeye erişim: İstenen bilgi veya belgenin niteliğine göre, kurum ve kuruluşlarca, başvuru sahibine söz konusu bilgi veya belgenin bir kopyasının verilmesini, kopya verilmesinin mümkün olmadığı hâllerde, başvuru sahibinin bilgi veya belgenin aslını inceleyerek not almasına veya içeriğini görmesine veya işitmesine izin verilmesini,

f) Kurul: Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunu,

İfade eder.

Örnek Soru Tarzı

- I. Tarafsızlık
- II. Eşitlik
- III. Açıklık
- IV. Tarafgirlik

Yukarıdakilerden hangisi 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununun amaçlarından **değildir**?

- A) Yalnız III B) Yalnız IV C) I ve IV
D) II ve III E) III ve IV

Cevap B

İKİNCİ BÖLÜM

Bilgi Edinme Hakkı ve Bilgi Verme
Yükümlülüğü

Bilgi edinme hakkı: –Madde 4

Herkes bilgi edinme hakkına sahiptir.

Türkiye’de ikamet eden yabancılar ile Türkiye’de faaliyette bulunan yabancı tüzel kişiler, isteyecekleri bilgi kendileriyle veya faaliyet alanlarıyla ilgili olmak kaydıyla ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, bu Kanun hükümlerinden yararlanırlar.

Türkiye’nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yükümlülükleri saklıdır.

**BİRİNCİ KISIM**
Genel Hükümler

Amaç: –Madde 1

Bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2670 sayılı Kanunla değişik 55 inci maddesine dayanılarak; aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam: –Madde 2

Bu yönetmelik hükümleri;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 160 sayılı Devlet Personel Dairesi Kurulması Hakkında Kanun kapsamına giren kurum veya kuruluşlarda (Milli İstihbarat Teşkilatı hariç) Devlet memurluğuna aday olarak atanacaklar hakkında uygulanır.

Tanımlar: –Madde 3

Bu yönetmelikte geçen;

a. Aday Memur: “İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak” merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staj’a tabi tutulmak üzere herhangi bir kurum veya kuruluşta atanmaları.

b. Asli Memur: (Değişik: 5/5/2011-2011/1837 K.) Adaylık süresi içinde Temel, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj devrelerinin her birinde başarılı olarak adaylığı kaldırılan kişileri,

c. Adaylık Süresi: Devlet kamu hizmet ve görevlerine ilk defa atanmaların atandıkları tarihten başlamak üzere **bir yıldan az iki yıldan** çok olmayan süreyi,

d. Temel Eğitim: Bütün aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,

e. Hazırlayıcı Eğitim: Aday memurların atandığı kurum veya kuruluşu, sınıfı ve görevi ile ilgili olarak yapılan

eğitimi,

f. Staj: Aday memurlara kurum veya kuruluşlarındaki görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitimi,

g. Sınav: Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini ölçme işlemini,

h. Değerlendirme: Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlar ile staj dönemi sonundaki bilgi seviyesini ölçme işlemini,

ifade eder.

Örnek Soru Tarzı

Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik’e göre; İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulmak üzere herhangi bir kurum veya kuruluşa atanmış kişilere ne denir?

- Staj
- Sınav
- Temel Eğitim
- Adaylık Süresi
- Devlet Memuru

Cevap E



2644 SAYILI TAPU KANUNU

26. ÜNİTE

: –Madde 1

Gayrimenkullerin tescilinde o gayrimenkul Devlete ait ise bulunduğu yerdeki en büyük mal memuru, hususi idareye ait ise vali, evkafa ait ise evkaf müdürü veya memuru, belediye-ye ait ise belediye reisi, köye ait ise muhtar ve mahsus kanunla teşekkül etmiş diğer hükmi şahıslara ait ise bunların kanuni mümessilleri salahiyetlidirler. Bu mümessillerin salahiyetlerini kullanma şeklini gösteren kanunlar hükmü yerinde durmaktadır.

: –Madde 2

Hükmi şahısların tapu işlerinde merkez veya şubelerinin buldukları yerin en büyük mülkiye amirinden nizamnamelerine göre gayrimenkul tasarrufuna izinli olduklarına ve tescil işini yapacak mümessilin salahiyetine dair alınacak belgenin verilmesi mecburidir. Ticaret Şirketleri bu belgeyi ticaret sicil memurundan alırlar.

: –Madde 3

Mevcudiyetleri Türkiye Cumhuriyeti Hükümetince tanınmış olan yabancılara ait dini, ilmi, hayri müesseselerin fermanlara ve Hükümet kararlarına müsteniden sahiplendikleri gayrimenkuller bu belgelerin sınırları dışına çıkmamak ve Hükümetin izni alınmak şartile müesseselerin hükmi şahsiyetleri namına tescil olunabilir.

: –Madde 4

Madenlerin tesciline ait muamelelerde mahsus kanun ve nizamlarına göre verilecek belgelerin İktisat Vekaletince tasdik edilmiş olması şarttır.

: –Madde 5

(Mülga : 4/11/1990-3678/31 md.)

: –Madde 6

(Mülga : 11/6/1945-4753/64 md.)

: –Madde 7

(Mülga : 16/2/1995 - 4070/15 md.)

: –Madde 8

Denizden doldurulmak istenilen yerler için o yerin en büyük mal memurundan izin almak lazımdır. Bu izin doldurulacak yer belediye sınırı içinde ise belediyenin, limanı da alakadar ediyorsa liman dairesinin veya deniz ticareti idaresinin ve müstahkem mevki kumandanlığı olan yerlerde müstahkem mevki kumandanlığının muvafakatları alındıktan sonra 3 yıl müddetle verilir. Belediye sınırı dışında ise alakalarına göre vilayet veya kaza idare heyetlerinin muvafakati alınır. İzinle doldurulan bu yerler izin veren dairelerden alınacak belgeler üzerine değer baha aranmaksızın dolduran namına tapu sicillerine geçirilir. Üç yıl içinde makbul bir özür olmaksızın doldurma işini bitirmiyenlerin bu yerlerden eli çektirilir.

: –Madde 9

İzinsiz doldurulmuş olan yerlerin tescilinde mahzur olmadığı alakalı daire ve heyetlerce kabul olunursa doldurulan yerlerin doldurulmuş olduğu halindeki değer bahasının onda biri alınmak şartile dolduran namına tescili yapılıır.

: –Madde 10

Deniz kıyısında teressüattan veya denizlerin med ve cezrinden dolmuş yerlerin satılmasında mahzur olmadığı sekizinci maddede yazılı alakalı dairelerce bildirildiği takdirde o yerlerin kendi gayrimenkulüne bitişik olan kısmını o gayrimenkul sahibinin kendisine yapılacak tebligattan itibaren iki sene içinde takdir olunacak değer baha ile almağa hakkı vardır. Bu yerleri satın alanların o yeri korumak için rıhtım inşası hakkı olacaktır.



17.08.2013 TARİHLİ RESMİ GAZETEDE YAYIMLANAN TAPU SİCİLİ TÜZÜĞÜ (37 ila 45. Maddeler Hariç)

27.
ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Tüzüğün amacı, 22/11/2001 tarih ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun öngördüğü tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamaktır.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Tüzük, taşınmazlarla ilgili mülkiyet hakkı, sınırlı ayrı haklar ve kişisel hakların tapu siciline tescil, değişiklik, terkin ve düzeltme işlemleri ile sicil ve belgelerin arşivlenmesinin usûl ve esaslarını kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Tüzük, 4721 sayılı Kanunun 913 üncü, 997 nci, 998 inci, 1000 inci, 1012 nci ve 1017 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Tüzükte geçen;

a) Bölge müdürlüğü: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bölge müdürlüklerini,

b) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,

c) İstem belgesi: Tescil veya terkin istem belgesini,

ç) Kütük: Tapu kütüğü ve kat mülkiyeti kütüğü,

d) Müdür: Tapu müdürünü,

e) Müdürlük: Tapu müdürlüğünü,

f) TAKBİS: Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini,

g) Tapu görevlisi: Tapu müdürlüklerinde işlem hazırlama ve kontrol işlerini yürüten memur veya sözleşmeli personeli,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Tapu sicili: –Madde 5

(1) Tapu sicili, Devletin sorumluluğu altında, tescil ve açıklık ilkelerine göre taşınmazlar ile üzerindeki hakların durumlarını göstermek üzere tutulan sicildir.

Sicil bölgeleri: –Madde 6

(1) Her ilçenin idarî sınırları bir tapu sicili bölgesidir. Taşınmazlar, buldukları bölgenin tapu siciline kaydedilir.

(2) Tapu sicili, her mahalle veya köy için ayrı ayrı düzenlenir ve taşınmazlara Genel Müdürlük tarafından Türkiye Cumhuriyeti taşınmaz numarası verilir.

(3) Birden çok bölgede bulunan taşınmaz, diğer bölge sicillerine kayıtlı olduğu belirtilmek suretiyle her bölgedeki sicile ayrı ayrı kaydedilir. Böyle bir taşınmaza ilişkin tescil istemleri ve tescil işlemleri taşınmazın büyük kısmının bulunduğu bölgede yapılır ve yapılan tescil kütüğe işlenmek üzere diğer bölgelerdeki ilgili müdürlüklere bildirilir.

Tapu sicilinin unsurları: –Madde 7

(1) Tapu sicili, aşağıda belirtilen ana ve yardımcı sicillerden oluşur:

(2) Ana siciller:

a) Tapu kütüğü,

b) Kat mülkiyeti kütüğü,

c) Yevmiye defteri,

ç) Resmî belgeler (resmî senet, mahkeme kararı ve diğerleri),

**BİRİNCİ KISIM**
Genel Hükümler**BİRİNCİ BÖLÜM**
Amaç, Kapsam ve Tanımlar**Amaç ve kapsam: –Madde 1**

Bu Kanun; kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, Devlet ve kamu tüzelkişilerince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri alınmasını, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm usul ve yöntemlerini düzenler.

Özel kanunlarına dayanılarak gerçek ve özel hukuk tüzelkişileri adına yapılacak kamulaştırmalarda da, bu Kanun hükümleri uygulanır.

Tanımlar: –Madde 2

Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) İdare:** Yararına kamulaştırma hak ve yetkisi tanınan kamu tüzelkişilerini, kamu kurum ve kuruluşlarını, gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerini,
- b) Taşınmaz mal veya kaynağın bulunduğu yer:** Taşınmaz malın tapuda kayıtlı olduğu, değilse tapu siciline kayıtlı olması gereken il veya ilçeyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kamulaştırmanın Oluşturulması**Kamulaştırma şartları: –Madde 3**

İdareler, kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle yapmak yükümlülüğünde buldukları kamu hizmetlerinin veya teşebbüslerinin yürütülmesi için gerekli olan taşınmaz malları, kaynakları ve irtifak haklarını; bedellerini nakden ve peşin olarak veya aşağıda belirtilen hallerde eşit taksitlerle ödemek suretiyle kamulaştırma yapabilirler.

Cumhurbaşkanınca kabul olunan, büyük enerji ve sulama projeleri ile iskan projelerinin gerçekleştirilmesi, yeni ormanların yetiştirilmesi, kıyıların korunması ve turizm amacıyla yapılacak kamulaştırmalarda, bir gerçek veya özel hukuk tüzelkişisine ödenecek kamulaştırma bedelinin o **yıl** Genel Bütçe Kanununda gösterilen miktarı, nakden ve peşin olarak ödenir. Bu miktar, kamulaştırma bedelinin altıda birinden az olamaz. Bu miktarın üstünde olan kamulaştırma bedelleri, peşin ödeme miktarından az olmamak ve **en fazla beş yıl** içinde faiziyle birlikte ödenmek üzere eşit taksitlere bağlanır. Taksitlere, peşin ödeme **günü**nü takip eden **günden** itibaren, Devlet borçları için öngörülen en yüksek faiz haddi uygulanır.

Kamulaştırılan topraktan, o toprağı doğrudan doğruya işleyen küçük çiftçiye ait olanların bedeli, her halde peşin ödenir.

(Ek fıkra: 24/4/2001 - 4650/1 md.) İdarelerce yeterli ödenek temin edilmeden kamulaştırma işlemlerine başlanılamaz.

İrtifak hakkı kurulması: –Madde 4

Taşınmaz malın mülkiyetinin kamulaştırılması yerine, amaç için yeterli olduğu takdirde taşınmaz malın belirli kesimi, yüksekliği, derinliği



3194 SAYILI İMAR KANUNU

29. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç:–Madde 1

Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam:–Madde 2

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve dışında kalan yerlerde yapılacak planlar ile inşa edilecek resmi ve özel bütün yapılar bu Kanun hükümlerine tabidir.

Genel esas:–Madde 3

Herhangi bir saha, her ölçekteki plan esaslarına, bulunduğu bölgenin şartlarına ve yönetmelik hükümlerine aykırı maksatlar için kullanılamaz.

İstisnalar:–Madde 4

2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, bu Kanunun ilgili maddelerine uyulmak kaydı ile 2960 sayılı İstanbul Boğaziçi Kanunu ve 3030 sayılı Büyük Şehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkında Kanun ile diğer özel kanunlar ile belirlenen veya belirlenecek olan yerlerde, bu Kanunun özel kanunlara aykırı olmayan hükümleri uygulanır.

(Değişik ikinci fıkra: 31/10/2016-KHK-678/6 md., Aynen kabul: 1/2/2018-7071/6 md.) Türk Silahlı Kuvvetlerine, Sahil Güvenlik Komutanlığına, Jandarma Genel Komutanlığına ve Emniyet Genel Müdürlüğüne ait hareket, eğitim ve savunma amaçlı yapılar için bu Kanun hükümlerinden hangisinin ne şekilde uygulanacağı Millî Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından müştereken belirlenir.

Tanımlar:–Madde 5

Bu Kanunda geçen terimlerden bazıları aşağıda tanımlanmıştır.

Nazım İmar Planı; (**Değişik:29/11/2018-7153/10 md.**) varsa bölge planlarının mekâna ilişkin genel ilkelerine ve varsa çevre düzeni planlarına uygun olarak halihazır haritalar üzerine, yine varsa kadastral durumu işlenmiş olarak çizilen ve arazi parçalarının; genel kullanım biçimlerini, yerleşme alanlarının gelişme yön ve büyüklüklerini, nüfus yoğunlukları ve eşiklerini, ulaşım sistemlerini göstermek ve uygulama imar planlarının hazırlanmasına esas olmak üzere düzenlenen, plan hükümleri ve raporuyla beraber bütün olan plandır.

Uygulama İmar Planı; tasdikli halihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olarak nazım imar planı esaslarına göre çizilen ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren plandır.

Yerleşme Alanı; imar planı sınırı içindeki yerleşik ve gelişme alanlarının tümüdür.

İmar Adası; imar planındaki esaslara göre meydana gelen adadır.

İmar Parseli; İmar adaları içerisindeki kadastro parsellerinin İmar Kanunu, İmar Planı ve yönetmelik esaslarına göre düzenlenmiş şeklidir.

Kadastro Adası; kadastro yapıldığı zaman var olan adadır.

Kadastro Parseli; kadastro yapıldığı zaman kadastro adaları içinde bulunan mülkiyeti tescilli parseldir.

Yapı; karada ve suda, daimi veya muvakkat, resmi ve hususi yeraltı ve yerüstü inşaatı ile bunların ilave, değişiklik ve tamirlerini içine alan sabit ve müteharrik tesislerdir.



İvedik Organize Sanayi 1518 Sok. Matbaacılar Sitesi
Mat-Sit İş Merkezi No:2/20 Yenimahalle / ANKARA
Tel: 0 312 384 20 33 Faks: 0312 342 23 58
WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.markajyayinlari.com | markajyayinlari@gmail.com

ISBN 978-625-7951-78-4

