

T.C.
BAŞBAKANLIK
Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü

Sayı : B.02.9.KKG.0.10/101-1681/4355

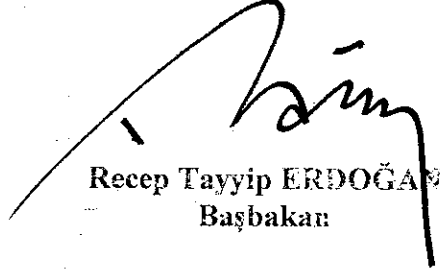
05/11/2009

Konu : Kanun Tasarısı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

Kültür ve Turizm Bakanlığı'na hazırlanan ve Başkanlığınıza arzı Bakanlar Kurulu'na 18/5/2009 tarihinde kararlaştırılan "Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Tasarısı" ile gerekçesi ilişikte gönderilmiştir.

Gereğini arz ederim.


Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

Eki :
1- Kanun Tasarısı
2- Gerekçe (Genel-Madde)

Y. B. M. M. BAŞKANLIĞI	
Yan Komisyon	Plan ve Bütçe
Esas Komisyon	Milli Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor
Tarih: 13 Kasım 2009	F. No: 1/772
İmza	Gen. Sek.
14 Kasım	

TÜRKİYE YAZMA ESERLER BAŞKANLIĞI KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN TASARISI

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı; yazma eser kütüphanelerinin alanında uzmanlaşmış birimler olarak etkin şekilde hizmet vermesine; kültür mirası yazma ve eski harfli basma eserlerin toplanması, korunması, sağlıklı biçimde geleceğe ulaştırılması ile bilim, kültür ve sanat dünyasının hizmetine sunulmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak üzere, Türkiye Yazma Eserler Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
 - b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
 - c) Başkan: Türkiye Yazma Eserler Başkanını,
 - ç) Başkanlık: Türkiye Yazma Eserler Başkanlığını,
 - d) Eser: Yazma eserler ile eski harfli basma eserleri,
 - e) Eski harfli basma eser: 1/11/1928 tarihli ve 1353 sayılı Türk Harflerinin Kabul ve Tatbiki Hakkında Kanunun yürürlüğe girdiği 3/11/1928 tarihinden önce eski harfle basılmış eserleri,
 - f) Kütüphane: Başkanlığa bağlı yazma eser kütüphanelerini,
 - g) Yazma eser: Elle yazılmış, tarihi, sanat veya içerik değeri olan kitap, gazete, dergi, mektup, ferman, berat, levha, hat ve benzeri eserleri,
- ifade eder.

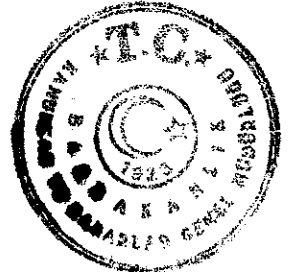
İKİNCİ BÖLÜM Kuruluş, Görev ve Teşkilat Yapısı

Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı

MADDE 3- (1) Bu Kanunun uygulanmasını sağlamak ve kanunla kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli ve merkezi İstanbul'da olan Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı kurulmuştur.

(2) Başkanlığın görevleri şunlardır:

- a) Kütüphaneleri, kütüphanecilik ilke ve standartları çerçevesinde eşgüdüm içinde yönetmek, her türlü kütüphanecilik hizmetlerini doğrudan veya elektronik ortamda sunmak, kütüphanecilik standartlarını geliştirmek.
- b) Eserlerle ilgili çalışmalarda ilkeleri belirlemek, geliştirmek ve değişen ihtiyaç ve koşullara uygun olarak ilgili mevzuatı oluşturmak.
- c) Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.
- ç) Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, kullanılacak malzemeleri üretmek, temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.



d) Kütüphane koleksiyonlarını zenginleştirmek, eserlere ilişkin bilimsel çalışmaları derlemek, eserlerin kütüphanecilik ilkelerine uygun olarak kataloglama, sınıflama ve bibliyografya çalışmalarını yürütmek.

e) Eserlerle ilgili çeviri, sadeleştirme ve tıpkıbasım çalışmaları ile içerik incelemelerini yürütmek, desteklemek ve bu çalışmaların sonuçlarını yayımlamak.

f) Yazma eserlerin orijinal dilinde matbu harflerle yazılmasını sağlamak.

g) Başkanlığın faaliyet alanına giren konularda yayınlar yapmak veya yaptırmak.

ğ) Eserlerin dia, mikrofilm, dijital ortamlar ile fotoğraf ve benzeri dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak.

h) Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtılmasını sağlamak amacıyla, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

ı) Görev alanına giren konular ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi geleneksel Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı ve sertifikasız eğitim programları düzenlemek, bu sanatların yaşatılmasına, yaygınlaştırılmasına, desteklenmesine ve tanıtılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek.

i) Başkanlığın faaliyet alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

j) Gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurumlarında bulunan eserlerin tespit ve tescil işlemlerini yapmak.

k) Personele yönelik hizmet içi eğitim programları düzenlemek.

l) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(3) Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir. Merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur. Başkanlığın merkez teşkilatı, ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir. Başkanlık gerektiğinde Yazma Eserler Enstitüsü kurabilir. Enstitünün kurulma, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

(4) Başkanlığın taşra teşkilatı olarak Ankara ve Konya bölge müdürlükleri kurulmuştur. Başkanlığa bağlı kurulan kütüphane müdürlükleri ve bağlı oldukları teşkilat, ekli (II) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

(5) Başkan, Başkanlığın en üst yöneticisi olarak Başkanlık görev ve hizmetlerini mevzuat hükümlerine uygun olarak sevk ve idare etmekten ve Başkanlık çalışanlarının faaliyet ve işlemlerinden sorumlu olup Başkanlığın faaliyet, işlem ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet Birimleri

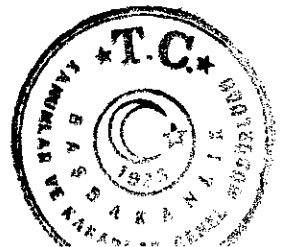
Hizmet birimleri ve görevleri

MADDE 4- (1) Başkanlığın ana hizmet birimleri şunlardır:

- Süleymaniye Yazma Eserler Dairesi Başkanlığı,
- Çeviri ve Yayın Dairesi Başkanlığı,
- Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı.

(2) Süleymaniye Yazma Eserler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Kullanıcıların eserlere etkin erişimini sağlamaya yönelik kütüphanecilik hizmetleri vermek.



b) Eserlerden yararlanılarak oluşturulan tez, makale, kitap gibi bilimsel araştırma sonuçlarını toplamak ve kullanıcıların hizmetine sunmak.

c) Yurt içinde veya yurt dışında bulunan eserlere ilişkin bibliyografyalar hazırlamak, kataloglar oluşturmak ve bu verilere elektronik ortamda erişimi sağlamak.

ç) Başkanlığın faaliyetleri ve çalışmalarını kamuoyuna duyurmak ve tanıtmak amacıyla bülten ve dergi gibi yayınlar hazırlamak.

d) Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi gibi kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.

e) Başkanlığın görev alanına giren konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

f) Eserlerin demirbaş kayıtlarını tutmak.

g) Hizmetlere ilişkin istatistikler oluşturmak.

ğ) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(3) Çeviri ve Yayın Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Eserlerde işlenen konu ve kullanılan sanatlarla ilgili bilimsel çalışmalar yapmak.

b) Çeviri ve sadeleştirme yapmak, eserlerin orijinal dilinde matbu harflerle yazılmasını sağlamak.

c) Bilimsel, kültürel ve tanıtıcı yayımlar yapmak ve yaptırmak.

ç) Yayın kurulları oluşturmak.

d) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(4) Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak, eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.

b) Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, bu araştırmaların sonucuna göre eserler üzerinde uygulanacak konservasyon ve restorasyon yöntemlerini saptamak, kullanılacak malzemeleri üretmek veya temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.

c) Eserlerin dia, mikrofilm ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak.

ç) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(5) Başkanlığın danışma ve yardımcı hizmet birimleri şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliği,

b) İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,

c) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı,

ç) Başkanlık Müşavirleri.

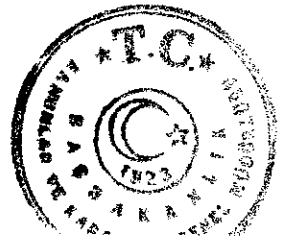
(6) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Başbakanlık, bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Başkanlık birimlerinden gönderilen mevzuat çalışmaları ile hukukî konular hakkında görüş bildirmek

b) Başkanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirlerin zamanında alınmasına, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

c) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli olacak bilgileri hazırlamak, taraf olduğu davalarda Başkanlığı temsil etmek veya Başkanlığın hizmet satın alma yoluyla temsil edildiği davaları takip ve koordine etmek.

ç) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.



(7) İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlık personelinin her türlü özlük işlemleri, personel eğitimi ve personel hareketliliğine ait iş ve işlemleri yapmak.

b) Başkanlık faaliyetleriyle ilgili yapım, bakım, onarım, satın alma, kiralama, ulaşım, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, belge yönetimi, demirbaş, arşiv, depolama ve sağlık giderleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(8) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Ulusal kalkınma plânı, strateji ve politikaları ile yıllık programı dikkate alarak, Başkanlığın orta ve uzun vadeli strateji, hedef ve politikalarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

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

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

ç) Başkanlığın görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, alınması gerekli önlemleri önermek, Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

d) Bütçe, muhasebe, bilişim güvenliği, bilgi sistemleri, bilgi yönetimi, veri tabanı yönetimi, otomasyon, yazılım ve donanımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

e) Başkanlığın çalışma konuları ile ilgili bilimsel yayınları takip ve teşvik etmek.

f) Başkan tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

(9) Başkanlıkta özel önem ve öncelik taşıyan konularda Başkana yardımcı olmak üzere en fazla iki Başkanlık Müşaviri görevlendirilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

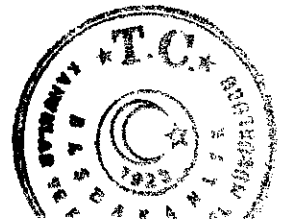
Sürekli Kurullar ile Araştırma ve Eğitim Merkezi

Sürekli kurullar

MADDE 5- (1) Başkanlığın sürekli kurulları şunlardır:

a) Danışma Kurulu; Bakanlık Müsteşarının başkanlığında, Başkan, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürü, Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürü, Milli Kütüphane Başkanı ile Bakanlıkça Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, sanat tarihi bölümleri ve ilahiyat fakültelerinden dört, taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, geleneksel Türk el sanatları, kimya ve biyoloji bölümlerinden belirlenen iki öğretim üyesi olmak üzere onbir kişiden oluşur. Kurul, Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesi amacıyla tavsiye niteliğinde kararlar alır ve görüş bildirir.

b) Eser Sağlama Kurulu; Süleymaniye Yazma Eserler Dairesi Başkanı başkanlığında, Ankara Yazma Eserler Bölge Müdürü, Konya Yazma Eserler Bölge Müdürü ile Bakanlıkça kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, geleneksel Türk el sanatları, taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, sanat tarihi bölümleri veya ilahiyat fakültelerinden belirlenen iki öğretim üyesi olmak üzere beş kişiden oluşur. Kurul, yurt içinden ve yurt dışından eserlerin Başkanlık kütüphanelerine kazandırılması amacıyla satın alma ve bağış kabulüne yönelik karar alır. Kurul kararları Başkanın onayı ile yürürlüğe girer. Başkanlık, bu çerçevede yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen müzayedelere katılabilir.



(2) Danışma Kurulu üyelerine yılda iki toplantıdan fazla olmamak üzere toplantı başına (5000); Eser Sağlama Kurulu üyelerine ise yılda altı toplantıdan fazla olmamak üzere toplantı başına (3000) rakamının memur maaş katsayısı ile çarpılması sonucu bulunacak tutarda huzur hakkı ödenir. Bu kurulların çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Araştırma ve Eğitim Merkezi

MADDE 6- (1) Başkanlık; görev alanına giren konular ve Osmanlıca ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi geleneksel el sanatlarıyla ilgili sertifikalı veya sertifikasız eğitim programları ve kurslar düzenlemek amacıyla Araştırma ve Eğitim Merkezi kurabilir. Başkanlık personeli olmayan eğitmenlere (2000) rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu elde edilecek tutar ders saat ücreti olarak verilir.

(2) Araştırma ve Eğitim Merkezinin kurulması ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel, Atama ve Kadrolar

Personel statüsü

MADDE 7- (1) Başkanlıkta; Başkan, Daire Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri, Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü, Bölge Müdürü, Yazma Eser Kütüphane Müdürü, Yazma Eser Uzmanı ve Yazma Eser Uzman Yardımcısı unvanlı personel, kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak çalıştırılabilir.

(2) Başkanlıkta kadro karşılığı sözleşmeli olarak çalıştırılan personele ödenen sözleşme ücretleri, Başbakanlık kadrolarında görev yapan emsali veya muadili Devlet memurlarına ödenen her türlü ödemeler dâhil net ücret miktarını aşmamak üzere Bakanlar Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Başkanlık personeli, bu Kanunda belirtilen hükümler dışında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir.

(4) Başkanlık, geleneksel Türk el sanatları dahil belli bir uzmanlık gerektiren nitelikteki iş ve hizmetler için yerli veya yabancı kişileri istisna akdi veya iş sözleşmesi hükümleri çerçevesinde sözleşmeli olarak istihdam edebilir. Bunlarla ilgili görevlendirme ve sözleşme şartları ile özlük haklarına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Atama ve kadrolar

MADDE 8- (1) Başkan, dört yıllık süre için müşterek kararname ile atanır. Görev süresi dolan yeniden atanabilir. Herhangi bir nedenle boşalan Başkanlık kadrosuna aynı usulle en geç üç ay içinde atama yapılır. Yeniden atanmayan Başkan, kazanılmış hak aylık derecesine göre durumuna uygun başka bir kadroya atanır. Bölge Müdürü ve I. Hukuk Müşaviri müşterek kararname ile diğer Başkanlık personeli, Başkanın teklifi üzerine Bakan tarafından atanır.

(2) Bölge Müdürü, ana hizmet birimi daire başkanı, Yazma Eser Uzmanı ve Yazma Eser Uzman Yardımcısı kadrolarına atanacaklarda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda

öngörülen genel şartlara ilave olarak; en az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarının veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilmiş yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, geleneksel Türk el sanatları, taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, kimya, biyoloji, sanat tarihi bölümleri veya ilahiyat fakültesinden mezun olma veya bu alanlarda doktora yapmış olma şartı aranır.

(3) Yazma Eser Uzman Yardımcılığına atanabilmek için, Almanca, Arapça, Farsça, Fransızca, İngilizce ve Rusça dillerinin birinden Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) düzeyinde ya da buna denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen sınavlardan eşdeğer seviyede puan almış olma veya Osmanlıcadan Başkanlıkça yapılan sınavda başarılı olmak şartı aranır.

(4) Yazma Eser Uzman Yardımcıları, en az üç yıl çalışmış ve olumlu sicil almış olmak kaydıyla hazırladıkları tezin yeterli bulunması ve açılacak yeterlik sınavında başarılı olmaları halinde Yazma Eser Uzmanı kadrosuna atanırlar. Üst üste iki defa yeterlik sınavında başarılı bulunmayanlar durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(5) Yazma Eser Uzman Yardımcılığına giriş ve Yazma Eser Uzmanlığı yeterlik sınavının şekli, şartları ve diğer uygulama usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(6) Başkanlık personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin diğer hususlar yönetmelikle belirlenir.

(7) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre düzenlenir.

(8) Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvele Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı bölümü olarak eklenmiştir.

ALTINCI BÖLÜM

Bütçe ve Mali Hükümler

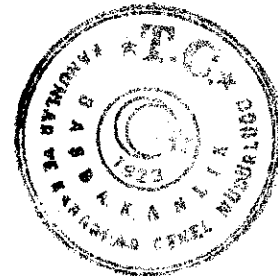
Döner sermaye işletmesi ve gelirler

MADDE 9- (1) Başkanlık, görev ve hizmetleri ile ilgili döner sermaye işletmesi kurabilir. Döner sermaye miktarını belirlemeye Bakan yetkilidir.

(2) İşletmenin görevleri, gelirleri, harcama yerleri, işleyişi ve denetimi ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

(3) Döner sermaye işletmesinden sağlanacak gelirler, Başkanlığın görev alanı haricinde kullanılamaz.

(4) Şartlı yardım ve bağışlar, ancak Başkanlık görev ve faaliyetleri kapsamında kullanılmak üzere kabul edilir.



(5) Başkanlığın gelirleri; her yıl Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenek, döner sermaye gelirleri, bağışlar, ayni ve nakdi yardımlar ile diğer gelirlerden oluşur.

(6) Başkanlığın gelir-gider fazlası bir sonraki yıl Başkanlık bütçesine aktarılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yetki devri

MADDE 10- (1) Başkanlıkta her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak, yetki devri yetkiyi devredenin sorumluluğunu kaldırmaz. Yetki devri ile ilgili düzenleme ilgililere uygun araçlarla duyurulur.

Sözleşme ile araştırma, etüt ve proje yaptırma

MADDE 11- (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma, etüt, film ve proje gibi işleri yerli ve yabancı gerçek veya tüzel kişilere sözleşme ile yaptırabilir.

(2) Başkanlık, görev alanına giren konularda üniversiteler veya uzman kurum ve kuruluşlardan danışmanlık hizmeti satın alabilir.

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Yönetmelikler

MADDE 12- (1) Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler ile Başkanlığın çalışmasına ilişkin usul ve esaslar; gelir-gider, satın alma, muhasebe, personel, bilişim, denetim, kontrol ve benzeri hususları düzenleyen diğer yönetmelikler bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde Başkanlıkça hazırlanarak Bakanlık tarafından yürürlüğe konulur.

Muafiyetler

MADDE 13- (1) Başkanlık tarafından yapılan bütün işlemler ve düzenlenen kağıtlar, damga vergisi ve harçtan müstesnadır.

(2) Başkanlık, taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde yargı harçlarından ve teminat yatırma mükellefiyetinden muaftır.

Değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 14- (1) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun;

a) 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendine "Kültür ve Turizm Uzman Yardımcıları," ibaresinden sonra gelmek üzere "Yazma Eser Uzman Yardımcıları," ve "Kültür ve Turizm Uzmanlığına," ibaresinden sonra gelmek üzere "Yazma Eser Uzmanlığına," ibaresi,

b) 152 nci maddesinin "II-Tazminatlar" kısmının "A-Özel Hizmet Tazminatı" bölümünün (i) bendine "Kültür ve Turizm Uzmanları," ibaresinden sonra gelmek üzere "Yazma Eser Uzmanları," ibaresi,

c) Eki (I) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin "I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı" bölümünün (d) bendine "Türk Patent Enstitüsü Başkanı," ibaresinden sonra gelmek üzere "Türkiye Yazma Eserler Başkanı," ibaresi, (h) bendine "Kültür ve Turizm Uzmanları," ibaresinden sonra gelmek üzere "Yazma Eser Uzmanları," ibaresi,



ç) Eki (II) sayılı Cetvelin "2. Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yüksek Öğretim Kuruluşlarında" bölümünde yer alan "Türkiye İstatistik Kurumu Daire Başkanı," ibaresinden sonra gelmek üzere "Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı Daire Başkanı, Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü, Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı Bölge Müdürü, Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı Müşaviri," ibaresi ile "5. Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yükseköğretim Kuruluşlarında" bölümünde yer alan "Sosyal Güvenlik İl Müdürü" ibaresinden sonra gelmek üzere ", Yazma Eser Kütüphanesi Müdürü" ibaresi eklenmiştir.

(2) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (i) bendinde yer alan "kapsamındaki" ibaresinden sonra gelmek üzere "taşınır ve taşınmaz" ibaresi ve "restitüsyon" ibaresinden sonra gelmek üzere " ve konservasyon" ibaresi eklenmiştir.

(3) 16/4/2003 tarihli ve 4848 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunun 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve (d) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

"c) Yurt içinde ve yurt dışında basılmış, okuyucuya faydalı yayınları, Türk kültürü ile ilgili belgeleri ve diğer kütüphane malzemelerini temin etmek, kütüphanelerin koleksiyonlarını zenginleştirmek,"

(4) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (II) sayılı cetvelin "B) Özel Bütçeli Diğer İdareler" bölümüne aşağıdaki ibare eklenmiştir.

"32) Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı"

(5) 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 3 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Özel Çevre Koruma Kurumu Başkanlığı," ibaresinden sonra gelmek üzere "Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı," ibaresi eklenmiştir.

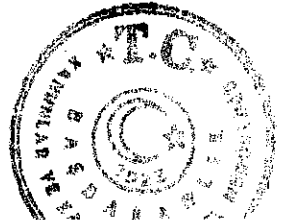
SEKİZİNCİ BÖLÜM

Geçici ve Son Hükümler

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kütüphanelere ait eserler ile taşınır ve taşınmazlar, araç, gereç, malzeme, demirbaş ve taşıtlar envanter kayıt sistemi ile birlikte, ayrıca her türlü hak ve yükümlülükler hiçbir işleme gerek kalmaksızın Başkanlığa devredilmiş; bu kütüphanelere tahsisli Hazineye ait taşınmazlar aynı usul ve esaslar dahilinde Başkanlığa tahsis edilmiş sayılır. Bu kütüphanelerin kullandığı diğer kamu kurumlarına ait taşınmazlar ise aynı usul ve esaslar dahilinde Başkanlıkça kullanılmaya devam olunur.

(2) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan ve halk kütüphanesi olarak hizmete devam edecek kütüphanelere ait eserler ile Bakanlıkça uygun görülen taşınır ve taşınmazlar, araç, gereç, malzeme, demirbaş ve taşıtlar envanter kayıt sistemi ile birlikte her türlü hak ve yükümlülükleriyle karşılarında yer alan ve yeni kurulan birime, hiçbir işleme gerek kalmaksızın devredilmiş sayılır. Devrine karar verilen taşınmazlar Hazineye ait ise aynı usul ve esaslar dahilinde Başkanlığa tahsis edilmiş sayılır. Bu



taşınmazlardan diğer kamu kurumlarına ait olanlar aynı usul ve esaslar dahilinde Başkanlıkça kullanılmaya devam olunur.

(3) Bakanlık Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğüne bağlı diğer kütüphanelerde, Bakanlık Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne bağlı müzelerde ve Milli Kütüphane Başkanlığında bulunan eserler ile bu eserlerin restorasyonunda kullanılan teçhizat, öncelikle bulunduğu ilde olmak üzere en yakın yazma eser kütüphanesine iki yıl içinde devredilir.

(4) Başkanlık teşkilatlanıncaya kadar, bu Kanunla Başkanlığa verilen görevler, Başkanlığa devredilen kütüphanelerde görevli personel tarafından yürütülmeye devam olunur.

(5) Bu maddenin birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarının uygulanmasında ortaya çıkabilecek sorunları gidermeye Bakan yetkilidir.

(6) Başkanlığın 2009 mali yılı harcamaları, Maliye Bakanlığınca yeni bir düzenleme yapılmıncaya kadar Bakanlığın 2009 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır.

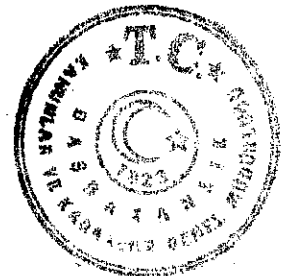
(7) Kamu kurum ve kuruluşlarındaki görevli personelden, Bakanlığın uygun görmesi halinde, 8 inci maddenin ikinci fıkrası kapsamındaki yükseköğretim kurumlarını bitirerek mesleğe özel yarışma sınavı ile giren ve belirli süreli meslek içi eğitimden sonra özel bir yeterlik sınavı sonucu uzman kadrolarına atanmış olanlardan Bakanlıkça yapılacak Osmanlıca sınavında başarılı olanlar, kendilerinin isteği ve kurumlarının muvafakatı alınmak suretiyle, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvurmak kaydıyla Yazma Eser Uzmanı olarak atanabilirler. Ancak, bu şekilde atanacakların sayısı Yazma Eser Uzmanı kadro sayısının yüzde yirmisini geçemez.

(8) Bu Kanunun 8 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olup Bakanlık bünyesinde, bu Kanunun yayımı itibarıyla en az üç yıl süreyle çalışmış olan personelden, bir yıl içerisinde başvuranlardan, Bakanlıkça yapılacak sınavda başarılı olanlar Yazma Eser Uzman Yardımcısı kadrolarına; Bakanlıkta Kültür ve Turizm Uzmanları arasından, yönetmelikte belirtilen Yazma Eser Uzmanlığı şartlarını haiz olanlar da Yazma Eser Uzmanlığına atanabilirler. Ancak bu şekilde atanacakların sayısı, Yazma Eser Uzman Yardımcısı ve Yazma Eser Uzmanı kadro sayısının yüzde kırkını geçemez.

(9) Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

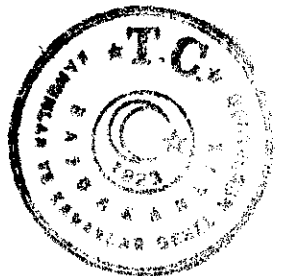
(10) Diğer mevzuatta yazma ve eski harfli basma eserlerle ilgili olarak Bakanlık veya Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar Başkanlığa yapılmış sayılır.

(11) Bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl süreyle, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesinin son fıkrasında yer alan sınırlama ile bağlı olmaksızın boş kadrolarda unvan; dolu ve boş kadrolarda derece değişikliği yapmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.



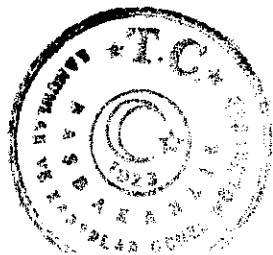
(I) SAYILI CETVEL
TÜRKİYE YAZMA ESERLER BAŞKANLIĞI
MERKEZ TEŞKİLATI

<u>Başkan</u>	<u>Ana Hizmet Birimleri</u>	<u>Danışma ve Yardımcı Hizmet Birimleri</u>
Başkan	1. Süleymaniye Yazma Eserler Dairesi Başkanlığı	1. Hukuk Müşavirliği
	2. Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı	2. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	3. Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	3. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
		4. Başkanlık Müşavirleri



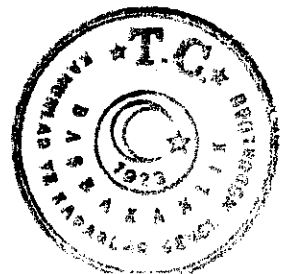
(II) SAYILI CETVEL
BAŞKANLIĞA BAĞLI KURULAN YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜKLERİ

	İL ADI	İLÇE ADI	YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ADI	BAĞLI OLDUĞU TEŞKİLAT
1	İSTANBUL	ÜSKÜDAR	HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	MERKEZ
2	İSTANBUL	MERKEZ	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	MERKEZ
3	İSTANBUL	FATİH	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	MERKEZ
4	BURSA	OSMANGAZİ	İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	MERKEZ
5	EDİRNE	MERKEZ	SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	MERKEZ
6	ÇORUM	MERKEZ	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
7	KASTAMONU	MERKEZ	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
8	KÜTAHYA	MERKEZ	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
9	KONYA	KARATAY	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
10	DİYARBAKIR	MERKEZ	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
11	KAYSERİ	MELİKGAZİ	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
12	MANİSA	MERKEZ	MANİSA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
13	SİVAS	MERKEZ	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ



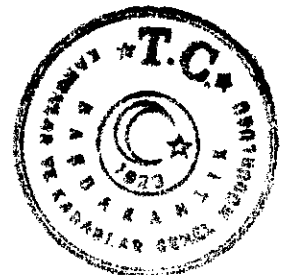
(III) SAYILI CETVEL
BAŞKANLIĞA DEVREDİLEN YAZMA ESER KÜTÜPHANELERİ

	İL ADI	İLÇE ADI	KÜTÜPHANE ADI
1	BURSA	OSMANGAZİ	İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
2	DİYARBAKIR	MERKEZ	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
3	EDİRNE	MERKEZ	SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
4	İSTANBUL	FATİH	SÜLEYMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	İSTANBUL	FATİH	NURUOSMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
6	İSTANBUL	MERKEZ	KÖPRÜLÜ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
7	İSTANBUL	ÜSKÜDAR	HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
8	İSTANBUL	MERKEZ	ATIF EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
9	İSTANBUL	FATİH	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
10	İSTANBUL	FATİH	RAGİP PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
11	KAYSERİ	MELİKGAZİ	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
12	KONYA	MERAM	BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	KONYA	KARATAY	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
14	SİVAS	MERKEZ	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ



(IV) SAYILI CETVEL

	İL ADI	İLÇE ADI	HALK KÜTÜPHANESİNİN ADI	YENİ KURULAN BİRİM ADI
1	ANKARA	ÇANKAYA	ADNAN ÖTÜKEN HALK KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ (ADNAN ÖTÜKEN YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ)
2	ÇORUM	MERKEZ	HASAN PAŞA HALK KÜTÜPHANESİ	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	İSTANBUL	MERKEZ	BEYAZIT DEVLET KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	KASTAMONU	MERKEZ	KASTAMONU İL HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	KÜTAHYA	MERKEZ	VAHİD PAŞA İL HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	MANİSA	MERKEZ	MANİSA İL HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	MANİSA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ

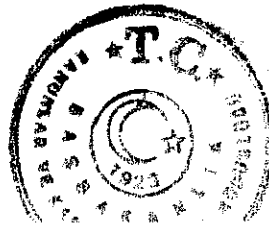


(1) SAYILI LİSTE

KURUMU : TÜRKİYE YAZMA ESERLER BAŞKANLIĞI
TEŞKİLATI : MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Başkan	1	1		1
GİH	Süleymaniye Yazma Eserler Daire Başkanı	1	1		1
GİH	Çeviri ve Yayım Daire Başkanı	1	1		1
GİH	Kitap Şifhanesi ve Arşiv Daire Başkanı	1	1		1
GİH	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanı	1	1		1
GİH	Strateji Geliştirme Daire Başkanı	1	1		1
GİH	I. Hukuk Müşaviri	1	1		1
GİH	Hukuk Müşaviri	1	2		2
GİH	Müşavir	1	2		2
GİH	İç Denetçi	5	2		2
GİH	İç Denetçi	3	2		2
AH	Avukat	6	5		5
GİH	Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü	1	1		1
GİH	Yazma Eser Kütüphane Müdürü	1	5		5
GİH	Yazma Eser Uzmanı	3	6		6
GİH	Yazma Eser Uzmanı	5	20		20
GİH	Yazma Eser Uzmanı	7	30		30
GİH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı	9	25		25
GİH	Mütercim	5	10		10
TH	Kütüphaneci	5	10		10
SH	Biyolog	5	5		5
TH	Kimyager	5	5		5
TH	Laborant	5	5		5
TH	Restoratör	5	10		10
TH	Tekniker	7	15		15
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	10		10
GİH	Bilgisayar İşletmeni	9	10		10
GİH	Programcı	7	10		10
GİH	Anbar Memuru	7	4		4
GİH	Koruma ve Güvenlik Amiri	10	1		1
TH	Teknisyen	9	2		2
GİH	Ayniyat Saymanı	7	2		2
Toplam			206		206

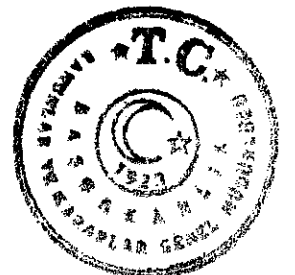


(1) SAYILI LİSTE

KURUMU : TÜRKİYE YAZMA ESERLER BAŞKANLIĞI
TEŞKİLATI : TAŞRA

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Bölge Müdürü	1	2		2
AH	Avukat	6	2		2
GİH	Yazma Eser Kütüphane Müdürü	1	8		8
GİH	Yazma Eser Uzmanı	3	8		8
GİH	Yazma Eser Uzmanı	5	15		15
GİH	Yazma Eser Uzmanı	7	15		15
GİH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı	9	15		15
GİH	Mütercim	5	3		3
TH	Kütüphaneci	5	15		15
SH	Biyolog	5	3		3
TH	Kimyager	5	3		3
TH	Laborant	5	3		3
TH	Restoratör	5	7		7
TH	Tekniker	7	15		15
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	15		15
GİH	Bilgisayar İşletmeni	9	10		10
GİH	Programcı	7	4		4
GİH	Anbar Memuru	7	5		5
GİH	Koruma ve Güvenlik Amiri	10	2		2
TH	Teknisyen	9	4		4
GİH	Ayniyat Saymanı	7	4		4
Toplam			158		158

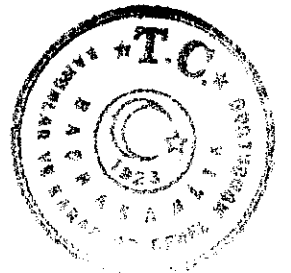


(1) SAYILI LİSTE

KURUMU : TÜRKİYE YAZMA ESERLER BAŞKANLIĞI
TEŞKİLATI : DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	İşletme Müdürü	1	1		1
GİH	Sayman	1	1		1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	3		3
GİH	Ayniyat Memuru	3	1		1
Toplam			6		6



GENEL GEREKÇE

Büyük çoğunluğu Selçuklu ve Osmanlı medeniyetleri dönemine ait olan yazma eserler, tarih, sanat, edebiyat, din, uygulamalı bilimler ve diğer pek çok alanda meydana getirilmiş olan önemli taşınır kültür varlıklarıdır. Bu eserlerin korunması ve gün yüzüne çıkarılması; kültürümüzün dünyaya tanıtılması, gelecek kuşaklara aktarılması ve bilimsel çalışmalara kaynak teşkil etmesi bakımından büyük önem taşımaktadır. Yazma eserlerin bu özellikleri ve taşıdıkları değer, nitelikli personel istihdamını, farklı kütüphanecilik işlemlerine tabi tutulmalarını ve özellikle hizmete sunmada farklı yöntemlerin kullanılmasını gerektirmektedir.

Eserlerin orijinal haliyle gelecek kuşaklara ulaştırılması için gerekli fiziki ortam ve güvenlik şartlarının sağlanması, konservasyon ve restorasyonlarının yapılması ve bilimsel çalışmalara kaynak oluşturabilmesi, kültürümüzün tanıtılması, yaygınlaştırılması adına gün yüzüne çıkarılmaları için gerekli kütüphanecilik işlemleriyle birlikte çeviri, sadeleştirme ve tahkik çalışmalarının da yapılması gerekmektedir.

Kültür ve Turizm Bakanlığı Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğüne bağlı 28 kütüphanede 166.210 cilt yazma eser bulunmaktadır. Bu kütüphanelerden 14'ü yazma eser kütüphanesi olup 14'ü de halk kütüphanesidir.

Yazma eserler, 106.174 adet eserle, başta Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi olmak üzere, büyük oranda İstanbul'daki kütüphanelerde yer almaktadır. Osmanlı padişahları ve diğer saray erkânı için meydana getirilmiş eserler paha biçilmez minyatür, ebru ve tezhip sanatlarını içermekte, tarihi dönemleri itibarıyla da onuncu yüzyıla kadar dayandırılabilir. Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi koleksiyonu, kendisine bağlı 5 yazma eser kütüphanesi ile birlikte, 90 bin cilt el yazma eser ve bir o kadar da nadir basma eserden oluşmaktadır.

Koleksiyonu ve yerine getirdiği görevleri nedeniyle ülkemizde ve dünyada haklı bir üne sahip olan Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi, bir yandan kendi koleksiyonu ile ilgili görevleri yerine getirmeye çalışmakta bir yandan da Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğüne bağlı diğer yazma eser bulunan kütüphanelere ilişkin görevlerin yerine getirilmesinde teknik bilgi desteği sağlamaktadır.

Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi, eserlerin kataloglanması, sınıflandırılması, korunması, restorasyonlarının yapılması gibi görevleri yerine getirirken, bu alanda bir okul haline gelmiş olup kamu kurumlarından ve yurt dışından gelen teknik bilgi ile teorik ve pratik eğitim programları taleplerini de karşılamaya çalışmaktadır.

İstanbul, başta Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi olmak üzere sahip olduğu yazma ve nadir eser koleksiyonu ve ifa ettiği görevler itibarıyla yazma eserler anlamında bir merkez niteliğindedir.

Buna karşın yazma eser kütüphanelerimiz bu yoğun mesailerini, halk kütüphanesi müdürlüğü statüsünde vermeye çalışmaktadır. Bu durum, personel, bütçe, demirbaş, özellikle yazma eserler için gerekli özel şartları oluşturmaya yönelik donanım ve yönetim alanında ciddi yetersizliklere ve sorunlara neden olmaktadır. Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğüne bağlı yazma eser bulunan kütüphanelerde de eserlerle ilgili görevlerin yerine



getirilmesinde, alanın büyüklüğü ve nitelikleri açısından farklı yönetim boyutunu gerektirmesi ve koordinasyon eksikliği büyük sorunlar yaşanmasına neden olmaktadır.

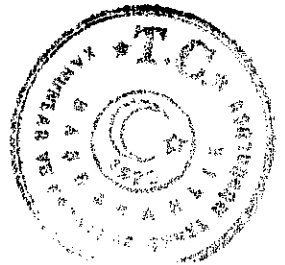
İstanbul dışındaki yazma eser kütüphanelerimizden Konya Bölge Yazma Eserler Kütüphanesi Müdürlüğü de çevre illerdeki yazma eser bulunan kütüphanelerin tecrübe ve teknik bilgi ihtiyacını karşılamaya çalışmaktadır. Bu konuda Konya Bölge Yazma Eserler Kütüphanesine en büyük desteği yine Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü vermektedir. Ayrıca Selçuklu dönemi ağırlıklı olmak üzere, önemli sayıda ve nitelikte yazma ve nadir basma eseri bünyesinde bulunduran Konya Bölge Yazma Eserler Kütüphanesi, bu niteliği ile de diğer yazma eser kütüphanelerinden farklı olarak bir merkez konumundadır. Söz konusu Kütüphanede, 1992 yılından beri Anadolu'daki il ve ilçe halk kütüphanelerinden yapılan devirlerle oldukça zengin bir koleksiyon toplanmış bulunmaktadır.

Yazma eserlerle ilgili özellikli ve nitelikli görevlerin yerine getirilmesi; nitelikli personel yetiştirilmesine ve istihdamına, uygun mekanların ve fiziki şartların hazırlanmasına, yönetim sorunun çözülmesine ve gerekli kaynakların sağlanmasına bağlıdır. Bu kapsamda Tasarı ile; yazma eser açısından merkez niteliğindeki Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi esas alındığında merkezi İstanbul'da olmak üzere Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı kurulması amaçlanmaktadır.

Yazma eserler, Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğüne bağlı kütüphanelerden ayrı olarak, Milli Kütüphane Başkanlığında da yer almaktadır. Milli Kütüphane, bir kısmı Adana, Afyon, Ankara, Çankırı, Eskişehir, Nevşehir gibi Anadolu'nun çeşitli yerlerinden devir yoluyla, bir kısmı da satın alma yoluyla sağlanan toplam 27 bin civarında yazma esere sahip bulunmaktadır. Milli Kütüphane içerisinde, eserlerin restorasyonunun yapıldığı bir birim de faaliyet göstermektedir.

Ülkemizin değişik illerindeki farklı kütüphanelerden devredilmiş eserlerden oluşması dolayısıyla, Milli Kütüphane Başkanlığındaki yazma eser koleksiyonunun Kültür ve Turizm Bakanlığı bünyesinde yazma eser bulunan diğer kütüphaneler ile aynı kapsamda değerlendirilmesi, bu alanda birleştirici ve sistemli bir yönetime imkan sağlayacaktır. Ancak, Milli Kütüphanedeki eserlerin hem sayısal olarak hem de seçilerek satın alınan önemli eserleri ihtiva etmesi bakımından, herhangi bir yazma eser kütüphanesinden daha farklı bir statüde yer alması gerekmektedir. Bu çerçevede, koleksiyonun Ankara'da bir kütüphaneye devri yapılmak suretiyle, bu kütüphanenin Anadolu'daki diğer yazma eser kütüphanelerinden bazıları ile birlikte Başkanlık bünyesinde kurulacak bir Bölge Müdürlüğünün sorumluluğunda hizmet vermesi yerinde olacaktır.

Tasarı ile ayrıca, uygulamada kolaylık sağlanması, yazma eserlerle ilgili hizmetin ülke geneline yaygınlaştırılması ve bürokrasinin azaltılması amacıyla Marmara Bölgesindeki kütüphanelerin merkeze bağlı olarak teşkilatlanması; Anadolu'daki yazma eser kütüphanelerinin ise kurulacak olan Ankara ve Konya bölge müdürlüklerine bağlı birimler olarak Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı yönetimi altında birleştirilmesi amaçlanmaktadır.



MADDE GEREKÇELERİ

MADDE 1- Madde ile, Kanunun amacının; kültür mirası yazma ve eski harfli basma eserlerin toplanması, korunması, sağlıklı biçimde geleceğe ulaştırılması, bilim, kültür ve sanat dünyasının hizmetine sunulması amacıyla Türkiye Yazma Eserler Başkanlığının kurulması ile Başkanlığın görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemek olduğu ifade edilmektedir.

MADDE 2- Madde ile, Kanunda geçen Bakan, Bakanlık, Başkan, Başkanlık, eser, eski harfli basma eser, kütüphane ve yazma eser ifadeleri tanımlanmaktadır.

MADDE 3- Madde ile, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli ve merkezi İstanbul'da olmak üzere Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı kurulduğu hüküm altına alınmakta ve Başkanlığın görevleri sayılmakta; Başkanlık merkez ve taşra teşkilatına ilişkin düzenlemeler yer almaktadır.

Madde ile ayrıca, Başkanlığın en üst yöneticisinin Başkan olduğu belirtilerek, Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları düzenlenmekte ve Başkanlığın gerektiğinde yazma eserler ve ilgili alanlarda bilimsel ve akademik çalışmalar yapılmasını sağlamak amacıyla Yazma Eserler Enstitüsü kurabileceği de hükme bağlanmaktadır.

MADDE 4- Madde ile, Başkanlığın hizmet birimleri ile bunların görevleri düzenlenmektedir.

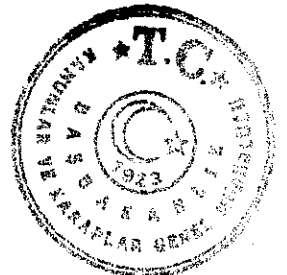
MADDE 5- Madde ile, Başkanlığın sürekli kurullarının oluşumu ve görevleri ile bu kurullarda görev alacaklara ilişkin ödemeler düzenlenmektedir.

MADDE 6- Madde ile, Başkanlık bünyesinde; konservasyon, restorasyon ve Başkanlığın görev alanı ile ilgili diğer konularda, sertifikalı veya sertifikasız eğitim programları düzenlemek amacıyla Araştırma ve Eğitim Merkezi kurulması ve Merkezde görev yapacak eğitmenlere yapılacak ödemelere ilişkin hususlar öngörülmektedir.

MADDE 7- Madde ile, nitelikli personel istihdamı amacıyla; unvanları madde metninde sayılan personelin, kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak çalıştırılabilmesi, bunlar dışındaki personel için Başbakanlık personeline uygulanan fazla çalışma ücretinin aynen uygulanması ve Başkanlıkça sözleşmeli olarak yerli ve yabancı personel istihdam edilebileceği öngörülmektedir.

MADDE 8- Madde ile, Başkanlık kadrolarına atanacakların niteliklerine ilişkin hükümler düzenlenmekte olup Başkanlık kadrolarının tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile bu kadrolara ilişkin diğer hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Ayrıca, İstanbul Süleymaniye, Konya Bölge ve Ankara Adnan Ötügen yazma eser kütüphaneleri için ayrıca müdürlük kadrosu ihdas edilmemiş, daire başkanı ve bölge müdürlerinin adı geçen yazma eser kütüphanelerinin müdürlüğü görevini de yürütmesi amaçlanmıştır.



MADDE 9- Madde ile, Başkanlığın gelirleri sayılmakta olup ihtiyaç duyması halinde görev ve hizmetleri ile ilgili döner sermaye işletmesi kurabileceği öngörülmektedir.

MADDE 10- Madde ile, Başkanlıkta görevli yöneticilerin hangi usul ve esaslara göre yetki devri yapacağı düzenlenmektedir.

MADDE 11- Madde ile, Başkanlığın, görevleri ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma, etüt, film ve proje gibi işleri yerli ve yabancı gerçek veya tüzel kişilere sözleşme ile yaptırabileceği öngörülmekte; görev alanına giren konularda üniversiteler veya uzman kurum ve kuruluşlardan danışmanlık hizmeti satın alabileceği belirtilmektedir.

MADDE 12- Madde ile, Kanunda öngörülen yönetmelikler ile Başkanlığın görev ve faaliyet alanına ilişkin çeşitli usul ve esasları düzenleyen diğer yönetmeliklerin Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde Bakanlıkça çıkarılması hüküm altına alınmaktadır.

MADDE 13- Madde ile, Başkanlığın iş ve işlemlerine tanınan muafiyetler düzenlenmektedir.

MADDE 14- Madde ile, Başkanlıkta ihdas edilen Başkan, daire başkanı, Yazma Eser Uzmanı ve Yazma Eser Uzman Yardımcısı gibi unvanlara ilişkin olarak 657 sayılı Kanunda değişiklik yapılmaktadır.

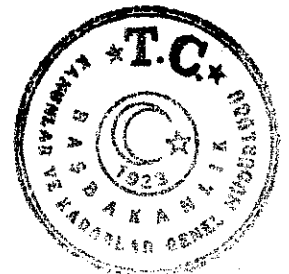
Madde ile ayrıca, taşınır kültür varlığı niteliğindeki yazma eserlere ilişkin restorasyon, konservasyon gibi nitelikli işlerin taşınmaz kültür varlıklarına yönelik nitelikli işler gibi 4734 sayılı Kamu İhale Kanunundan istisna tutulmasını sağlamak amacıyla anılan Kanunda yer alan mevcut hüküm uygulama açısından açıklığa kavuşturulmakta, 4848 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinde değişiklik yapılmak suretiyle Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğünün yazma eserlere ilişkin görev ve yetkilerine son verilmekte, yeni kurulan Türkiye Yazma Eserler Başkanlığının 5018 sayılı Kanunun ilgili bölümüne eklenmesi ve Başkanlık personeline 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 3 üncü maddesi kapsamında ek ödeme yapılması amaçlanmaktadır.

GEÇİCİ MADDE 1- Madde ile, Kanun kapsamına giren kütüphanelerin ve bunlara ait taşınır ve taşınmaz mallar ile her türlü hak ve yükümlülüklerin, Başkanlık bünyesinde kurulan kütüphanelere devri düzenlenmekte; devir esnasında ortaya çıkabilecek sorunların çözümünde Bakanın yetkili olduğu hüküm altına alınmaktadır. Ayrıca, halen Bakanlıkta veya diğer kamu kurumlarında çalışmakta olan personelden, aranan nitelikleri taşıyanların Kanunda öngörülen usul ve esaslara göre Yazma Eser Uzman veya Uzman Yardımcılığına atanabilme şekli düzenlenmektedir.

Ayrıca, Başkanlığın teşkilatlanma sürecinde bürokratik sürecin kolaylaştırılması amacıyla, Başkanlık teşkilatlanıncaya kadar hizmetlerin mevcut personelle yürütüleceği, yeni yönetmelikler yürürlüğe girene kadar mevcut yönetmeliklerin uygulanmasına devam olunacağı ve kadrolara ilişkin unvan ve derece değişiklikleri yapma yetkisinin Bakanlar Kuruluna ait olduğu hükme bağlanmaktadır.

MADDE 15- Yürürlük maddesidir.

MADDE 16- Yürütme maddesidir.



T.C.
BAŞBAKANLIK
KANUNLAR VE KARARLAR
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

T/ 1514

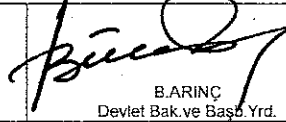
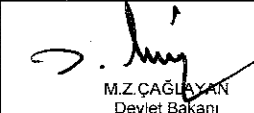
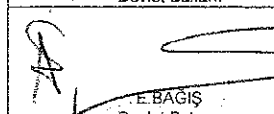
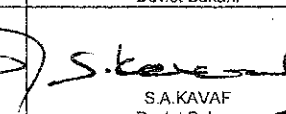
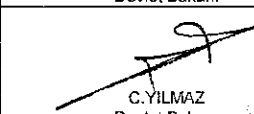
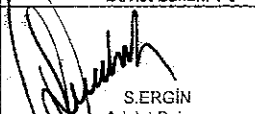
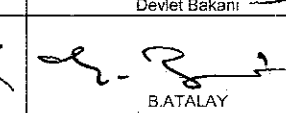
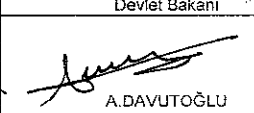
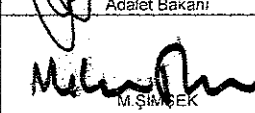
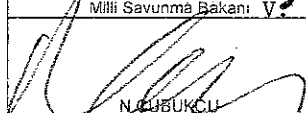
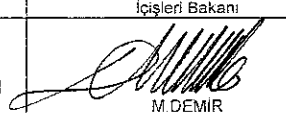
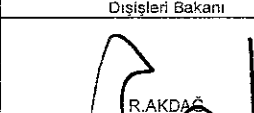
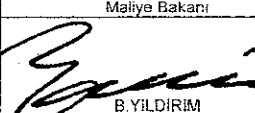
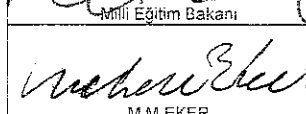
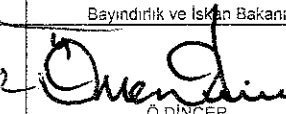
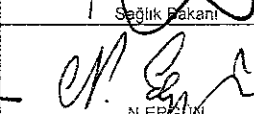
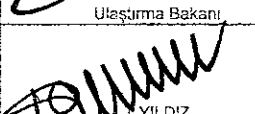
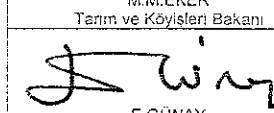
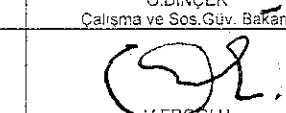
Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16-(1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
BAŞBAKAN

 C. ÇİÇEK Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	 B. ARINÇ Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	 A. BABACAN Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	 M. YILDIRIM Devlet Bakanı
 H. YILMAZ Devlet Bakanı	 F. N. ÖZAK Devlet Bakanı	 M. Z. ÇAĞLAYAN Devlet Bakanı	 B. ARINÇ Devlet Bakanı V.
 E. BAGIŞ Devlet Bakanı	 S. A. KAVAF Devlet Bakanı	 C. YILMAZ Devlet Bakanı	 S. ERGİN Adalet Bakanı
 B. ATALAY Millî Savunma Bakanı V.	 B. ATALAY İçişleri Bakanı	 A. DAVUTOĞLU Dışişleri Bakanı	 M. ŞİMŞEK Maliye Bakanı
 N. DUBUKCU Millî Eğitim Bakanı	 M. DEMİR Bayındırlık ve İskan Bakanı	 R. AKDAĞ Sağlık Bakanı	 B. YILDIRIM Ulaştırma Bakanı
 M. MEKER Tarım ve Köylüleri Bakanı	 Ö. DİNÇER Çalışma ve Sos. Guv. Bakanı	 N. ERGÜN Sanayi ve Ticaret Bakanı	 T. YILDIZ B. ve Tab. Kay. Bakanı
 E. GÜNAY Kültür ve Turizm Bakanı	 M. ERGÜL Çevre ve Orman Bakanı		

Te No.

1681
49