



VGM

Faaliyet Raporu - 06



Nisan 2007

T. C. BAŞBAKANLIK VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyet Raporu-06

**T.C.
BAŞBAKANLIK
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**2006 YILI
FAALİYET RAPORU**



Nisan 2007

VGM Faaliyet Raporu - 06



BAKAN SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının kullanılmasının genel esasları belirlenmiş, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları ve stratejik planlarına dayalı olarak performans esaslı bütçe yapmaları öngörülmüştür. Böylece kamu idareleri, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve faaliyet sonuçlarını yıllık faaliyet raporlarıyla kamuoyunun bilgisine sunmakla yükümlü tutmuştur. Bu yükümlülüğün gerektirdiği şekilde hazırlanan 2006 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Faaliyet Raporu tamamlanmıştır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün bundan sonra yapacağı çalışmalarına katkıda bulunacak olan bu raporun Memleketimize, Milletimize ve Vakıflar Camiasına hayırlı olmasını diliyorum.

Mehmet Ali ŞAHİN
Devlet Bakanı ve
Başbakan Yardımcısı



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde stratejik planlama ve uzun vadeli bütçeleme sistemi getirilmiştir. Bu Kanunun önemli katkılarından biri de kurumsal analiz yapmak, kurum içinde bilgi üretmek ve bu bilgileri kurumun geleceğiyle ilgili yeni kararların doğru olarak alınmasında kullanılmak amacıyla faaliyet raporu hazırlanması kapsamında Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün 2006 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Sosyal bünyemizde daima birleştirici ve kaynaştırıcı bir rol oynayan Vakıflar, toplum yararı, yurdun imarı ve tabiatın korunması gibi yüce gayeleri her zaman ön planda tutmuştur.

Uzun ve itibarlı bir geçmişi olan Vakıflar, Türk kültürüne ve ekonomisine ve sosyal yaşantısına çok yönlü hizmetleriyle Devlete destek olma yolunda öncü olmuştur.

Türk düşünce ve hayat tarzının oluşturduğu Vakıflar, çağdaş kültür ve medeniyete; özveri, yardımlaşma, dayanışma, ırk, dil, din, mezhep ve görüş ayrılıkları olmaksızın birlikte yaşama, acıyı ve tatlıyı birlikte paylaşma gibi insanlığın ve insanca yaşamanın vazgeçilmez kriterlerini kazandırmıştır.

Vakıflar, tarihimizin derinliklerinden gelen ve atalarımızla aramızdaki en sağlıklı köprüleri oluşturan kurumların başında gelmekte ve faaliyet alanı açısından da diğer kamu kurum ve kuruluşlarından daha kapsamlı ve çeşitlilik arz eden Genel Müdürlüğümüzün 2006 Yılı Faaliyet Raporunun Memleketimize, Milletimize ve Vakıflar camiasına hayırlı olmasını diliyorum.


Yusuf BE YAZIT
Genel Müdür V.

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| Bakan Sunuşu | i |
| Üst Yönetici Sunuşu | ii |
| I. Genel Bilgiler | 1 |
| A. Misyon Ve Vizyon | 1 |
| B. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar | 1 |
| C. İdareye İlişkin Bilgiler | 1 |
| 1. Fiziksel Yapı | 1 |
| 2. Örgüt Yapısı | 5 |
| 3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar | 7 |
| 4. İnsan Kaynakları | 10 |
| 5. Sunulan Hizmetler | 16 |
| 6. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi | 21 |
| II. Amaç ve Hedefler | 23 |
| A. Temel İlkeler | 23 |
| B. Politika Ve Öncelikler | 23 |
| III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler | 25 |
| A. Mali Bilgiler | 25 |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları | 25 |
| 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | 29 |
| 3. Mali Denetim Sonuçları | 29 |
| B. Performans Bilgileri | 29 |
| 1. Faaliyet Ve Proje Bilgileri | 29 |
| 2. Performans Sonuçları Tablosu | 45 |
| 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi | 45 |
| 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi | 45 |
| IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi | 47 |
| A. Üstünlükler | 47 |
| B. Zayıflıklar | 47 |
| C. Değerlendirme | 47 |
| V. Öneri ve Tedbirler | 51 |
| Ekler | 52 |

TABLO LİSTESİ

| | | |
|------------------|--|----|
| Tablo 1: | Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne Ait Fiziksel Yapı | 2 |
| Tablo 2: | Kiralanabilir Vakıf Taşınmazlarının Bölgeler İtibari ile Dağılımı | 3 |
| Tablo 3: | Kirada Olan Vakıf Taşınmazlarının Türlerine Göre Bölgeler İtibari İle Dağılımı | 4 |
| Tablo 4: | Teknolojik Malzeme Dağılımı | 9 |
| Tablo 5: | Vakıflar Genel Müdürlüğü Kadro Dağılımı | 10 |
| Tablo 6: | Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı ve Oranları (%) | 11 |
| Tablo 7: | Sınıflar İtibari İle Personelin Dağılımı ve Oranları (%) | 12 |
| Tablo 8: | Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Ünvanlarına Göre Dağılımı | 13 |
| Tablo 9: | Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı ve Oranları (%) | 15 |
| Tablo 10: | Vakıflar Genel Müdürlüğü Özkaynak Gelirlerinin Gelir Türlerine Göre Dağılımı ve Oranları | 25 |
| Tablo 11: | 2006 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları | 26 |
| Tablo 12: | 2006 Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı | 27 |
| Tablo 13: | 2006 Mali Yılı Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Tutarları | 28 |
| Tablo 14: | Taviz Bedeli Tahsilatı ve İadesi | 34 |
| Tablo 15: | 2006 Yılı İtibariyle Atama Yapılan Personel Sayısı | 37 |
| Tablo 16: | 2006 Yılı İtibariyle Hizmet İçi Eğitim Durumu | 37 |
| Tablo 17: | 2000-2006 Yılları Arası Tescil ve Terkin Edilen Vakıfların Dağılımı | 40 |
| Tablo 18: | 2000-2006 Yılları Arası Evrak Dağılımı | 40 |
| Tablo 19: | Mürafaa, Mütalaa, Temyiz Vazgeçmeleri ve Mazbut ve Mülhak Vakıflarla İlgili Mahkemelere Yazılan Yazıların Durumu | 41 |
| Tablo 20: | 2006 Yılı Bölgeler İtibari ile Yatırım Harcaması Yapılan İş Sayısı | 43 |

I GENEL BİLGİLER



GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" in Ek-1 "Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli" bölümünde yer alan "kamu idareleri misyon ve vizyon alt bölümüne ilk stratejik planlarını hazırladıkları yıldan itibaren yer verirler." hükmü gereği bu bölüm hazırlanmamıştır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kamu tüzel kişiliğine haiz Başbakanlığa bağlı Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün bugünkü mevcut yapısına ilişkin esaslar 227 sayılı Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile düzenlenmiştir. Söz konusu kararnamenin 2. maddesi ile getirilen görevleri şöyledir:

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez teşkilatı 1 merkez ve 1 ek bina, taşra teşkilatı ise 24 bölgedeki hizmet binaları ile faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca tüm bölgelerde personelin kullanımına ayrılmış 170 binada 745 adet lojman bulunmaktadır. Misafirhaneler tek bir bağımsız bölüm biçiminde teşekkül etmiş olup toplam 18 dairedir. Yurt binaları ise toplam 58 adet olup, Mili Eğitim Bakanlığına tahsislidir.

Genel Müdürlük'e ait lojman, misafirhane ve yurtların bölgeler itibari ile dağılımı Tablo 1'de, kiralanabilir vakıf taşınmazlarının bölgeler itibari ile dağılımı Tablo 2'de, kirada olan vakıf taşınmazlarının türlerine göre bölgeler itibari ile dağılımı ise Tablo 3'te gösterilmektedir.

→ **Tablo 1: Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne Ait Fiziksel Yapı**

| BÖLGELER | LOJMAN SAYISI | | MİSAFİRHANE* | YURT |
|----------------|---------------|------------|--------------|-----------|
| | BİNA | DAİRE | | |
| ADANA | 1 | 9 | 1 | - |
| ANKARA | 9 | 20 | - | - |
| ANTALYA | 11 | 24 | 1 | 3 |
| AYDIN | 2 | 22 | 2 | 2 |
| BALIKESİR | 3 | 21 | - | 4 |
| BİTLİS | 3 | 14 | - | 5 |
| BURSA | 15 | 31 | 1 | 2 |
| DİYARBAKIR | 4 | 9 | - | 2 |
| EDİRNE | 2 | 19 | - | 1 |
| ERZURUM | 3 | 21 | - | 6 |
| GAZİANTEP | 1 | 11 | 1 | - |
| HATAY | 1 | 28 | 1 | 2 |
| İSTANBUL | 77 | 259 | - | 1 |
| İZMİR | 7 | 10 | 1 | 1 |
| KASTAMONU | 2 | 4 | 1 | 2 |
| KAYSERİ | 3 | 24 | 1 | 4 |
| KONYA | 3 | 15 | 1 | 2 |
| KÜTAHYA | 2 | 4 | 1 | 1 |
| MALATYA | 3 | 13 | - | 3 |
| SAMSUN | 2 | 26 | - | 5 |
| SİVAS | 3 | 27 | 1 | 2 |
| ŞANLIURFA | 2 | 6 | 1 | 2 |
| TOKAT | 1 | 3 | 2 | 5 |
| TRABZON | 2 | 13 | - | 3 |
| GENEL MÜDÜRLÜK | 8 | 112 | 2 | - |
| TOPLAM | 170 | 745 | 18 | 58 |

*Misafirhaneler ayrı ayrı binalar şeklinde olmayıp, tek bir bağımsız bölüm biçimindedir. Dolayısıyla toplam 18 dairedir.

→ **Tablo 2 : Kiralanabilir Vakıf Taşınmazlarının Bölgeler İtibarı ile Dağılımı**

| MAZBUT VAKIF | KIRADA OLAN | BOŞ OLAN | BÖLGELER | | | | | | | | | | | | | | | | | GENEL TOPLAM | | | | | | |
|---------------------|-------------|----------|----------|--------|---------|-------|---------|--------|-------|---------|--------|---------|---------|-------|----------|-------|--------|---------|-------|--------------|---------|---------|--------|-------|--------|-------|
| | | | ADANA | ANKARA | ANTALYA | AYDIN | B.KESİR | BİTLİS | BURSA | D.BAKIR | EDİRNE | ERZURUM | G.ANTEP | HATAY | İSTANBUL | İZMİR | K.MONU | KAYSERİ | KONYA | | KÜTAHYA | MALATYA | SAMSUN | SİVAS | ŞURFA | TOKAT |
| Binalı Akar | 722 | 670 | 142 | 440 | 204 | 539 | 240 | 688 | 637 | 626 | 170 | 204 | 5.074 | 1.446 | 86 | 806 | 763 | 447 | 93 | 466 | 357 | 619 | 358 | 195 | 15.992 | |
| Binasız Akar | 188 | 248 | 201 | 1.826 | 1.817 | 265 | 119 | 268 | 76 | 490 | 173 | 1.895 | 1.207 | 422 | 18 | 223 | 292 | 106 | 72 | 487 | 16 | 137 | 61 | 128 | 10.735 | |
| Binalı Hayrat | 101 | 63 | 44 | 75 | 42 | 11 | 67 | 28 | 8 | 116 | 24 | 22 | 447 | 134 | 32 | 94 | 42 | 28 | 137 | 79 | 121 | 39 | 35 | 17 | 1.806 | |
| Binasız Hayrat | 3 | 2 | 4 | 17 | 19 | - | 9 | - | 15 | 2 | 1 | 40 | 114 | 8 | 1 | 2 | - | 2 | - | - | 3 | 3 | 19 | 6 | 271 | |
| TOPLAM | 1014 | 983 | 391 | 2358 | 2082 | 815 | 435 | 984 | 736 | 1234 | 368 | 2161 | 6.842 | 2010 | 137 | 1125 | 1097 | 583 | 302 | 1035 | 497 | 814 | 460 | 341 | 28.804 | |
| Binalı Akar | 146 | 8 | 121 | 2 | 5 | 29 | 11 | 8 | 4 | 21 | 51 | 46 | 162 | 176 | 11 | 38 | 40 | 58 | 4 | 16 | 3 | 6 | 41 | 19 | 1.026 | |
| Binasız Akar | 7 | 9 | 3.168 | 228 | 48 | 554 | 37 | 318 | - | 204 | 128 | 141 | 404 | 84 | 58 | 25 | 259 | 12 | 956 | 7 | - | - | 28 | 264 | 6.939 | |
| Binalı Hayrat | 11 | 1 | 316 | 6 | 9 | 121 | 5 | - | - | 1 | - | 176 | 13 | 27 | 2 | 5 | 7 | 1 | 3 | 7 | - | 5 | 8 | 214 | 938 | |
| Binasız Hayrat | - | - | 28 | 1 | 3 | 33 | 1 | - | - | 4 | - | 551 | 21 | 3 | 23 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 1 | 33 | 703 |
| TOPLAM | 164 | 18 | 3633 | 237 | 65 | 737 | 54 | 326 | 4 | 230 | 179 | 914 | 600 | 290 | 94 | 68 | 306 | 72 | 963 | 30 | 3 | 11 | 78 | 530 | 9.606 | |
| GENEL TOPLAM | 1.178 | 1.001 | 4.024 | 2.595 | 2.147 | 1.552 | 489 | 1.310 | 740 | 1.464 | 547 | 3.075 | 7.442 | 2.300 | 231 | 1.193 | 1.403 | 655 | 1.265 | 1.065 | 500 | 825 | 538 | 871 | 38.410 | |
| Binalı Akar | 234 | - | 1 | 74 | - | 270 | - | 37 | - | 123 | 29 | 31 | 28 | 76 | - | 2 | 61 | 8 | - | - | - | 4 | - | - | 1.029 | |
| Binasız Akar | 70 | - | - | 83 | 4 | 55 | - | 10 | - | - | 175 | 22 | 9 | 27 | - | 1 | - | 1 | - | - | - | 5 | - | - | 462 | |
| Binalı Hayrat | - | - | - | - | - | 7 | - | - | - | - | 6 | 1 | 31 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 45 | |
| Binasız Hayrat | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| TOPLAM | 304 | - | 1 | 157 | 4 | 332 | - | 47 | - | 123 | 210 | 54 | 68 | 103 | - | 3 | 61 | 9 | - | - | 51 | 9 | - | - | 1.536 | |
| Binalı Akar | 4 | - | - | - | - | 3 | - | - | - | - | - | 5 | 10 | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 24 | |
| Binasız Akar | 3 | - | - | - | 55 | 61 | - | - | - | 71 | 11 | 1 | 10 | - | - | - | - | - | 68 | - | 3 | - | - | - | 283 | |
| Binalı Hayrat | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 2 | 3 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | |
| Binasız Hayrat | - | - | - | - | 5 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 7 | |
| TOPLAM | 7 | - | - | 5 | 56 | 65 | - | - | - | 71 | 18 | 14 | 11 | - | - | - | 1 | - | 68 | - | 4 | - | - | - | 320 | |
| GENEL TOPLAM | 311 | - | 1 | 162 | 60 | 397 | - | 47 | - | 123 | 281 | 72 | 82 | 114 | - | 3 | 62 | 9 | 68 | - | 55 | 9 | - | - | 1.856 | |

→ **Tablo 3 : Kirada Olan Vakıf Taşınmazlarının Türlerine Göre Bölgeler İtibari İle Dağılımı**

| BÖLGELER | İŞHANI | MUHTELİF İŞYERİ (TOPLU DÜKKAN V.B.) | OTEL | BEDİSTEN | BENZİNLİK | K.SARAY HAN | MEDRESE | HASTANE | APART-MAN | İŞ HANI VE OTEL | OTO PARK | YURT BİNASI | ÇARŞI | MUHTELİF TAŞINMAZ | TOPLAM |
|------------------|------------|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------|-----------|----------|------------|-----------------|----------|-------------|-----------|-------------------|--------------|
| ADANA | 11 | 366 | - | - | - | 1 | 2 | - | 1 | - | - | - | 4 | 67 | 453 |
| ANKARA | 6 | 983 | 2 | - | - | 4 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | 1.001 |
| ANTALYA | 4 | 221 | - | 1 | 1 | 5 | 2 | - | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 403 | 642 |
| AYDIN | 2 | 9 | - | 1 | 2 | 4 | - | - | 39 | - | - | 2 | - | - | 64 |
| BALIKESİR | 5 | 322 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | 4 | - | - | 337 |
| BİTLİS | 7 | 137 | 1 | - | - | 5 | 1 | - | - | - | - | 5 | - | - | 157 |
| BURSA | 7 | 280 | 1 | 1 | - | 7 | 6 | 1 | 2 | - | - | 2 | 1 | - | 310 |
| DIYARBAKIR | 2 | 688 | - | 1 | 2 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | 699 |
| EDİRNE | 2 | 175 | 1 | 2 | - | 3 | 1 | 1 | - | - | - | - | 2 | - | 189 |
| ERZURUM | 6 | 737 | 1 | 1 | - | - | 2 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | 749 |
| GAZİANTEP | 3 | 177 | - | 1 | - | 3 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 190 |
| HATAY | 3 | 214 | - | - | - | 3 | - | - | 2 | - | - | 1 | 2 | - | 226 |
| İSTANBUL | 31 | 3 | 3 | 2 | 8 | 1 | - | 4 | 19 | - | - | 2 | 7 | - | 146 |
| İZMİR | 14 | 972 | 1 | 1 | 1 | 6 | 5 | 1 | 6 | - | - | - | - | - | 1.015 |
| KASTAMONU | 2 | 127 | - | 1 | - | 3 | 3 | - | 1 | - | - | - | - | - | 137 |
| KAYSERİ | 5 | 71 | - | 1 | 2 | 6 | 6 | - | 12 | - | - | 3 | 2 | - | 109 |
| KONYA | 4 | 366 | - | 2 | - | 7 | 10 | - | 2 | - | - | 1 | - | - | 392 |
| KÜTAHYA | 5 | 424 | 1 | - | - | 4 | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 443 |
| MALATYA | 1 | 6 | - | 1 | - | 2 | 1 | - | 1 | - | - | 3 | - | - | 15 |
| SAMSUN | 5 | 201 | - | 1 | - | 1 | 2 | - | 4 | - | - | 1 | - | - | 216 |
| SIVAS | 3 | 96 | - | - | - | 4 | 5 | - | 8 | 4 | 4 | 3 | - | - | 123 |
| ŞANLIURFA | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | 2 | 2 | - | 9 |
| TOKAT | 2 | 322 | - | 3 | - | 2 | 4 | - | - | 2 | 2 | 5 | - | - | 340 |
| TRABZON | 2 | 34 | 2 | - | - | - | - | - | 3 | - | - | 4 | - | - | 45 |
| G. TOPLAM | 132 | 6.931 | 15 | 21 | 16 | 75 | 53 | 7 | 109 | 9 | 9 | 41 | 22 | 470 | 8.007 |

2. Örgüt Yapısı

Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir. Merkez teşkilatı ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır. Taşra teşkilatı ise Bölge Müdürlükleri (24 Bölge) ve İşletme Müdürlüklerinden meydana gelmektedir.

2006 yılında Genel Müdürlükte; 6 ana hizmet birimi, 3 danışma ve denetim birimi ve 4 yardımcı hizmet birimi bulunmaktadır. 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Vakıflar Genel Müdürlüğü teşkilatına dahil edilmiştir.

Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı;

Ana Hizmet Birimleri

- Abide ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı
- Emlak Dairesi Başkanlığı
- Mülhak ve Yeni Vakıflar Dairesi Başkanlığı
- Hayır İşleri ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
- İşletmeler ve İştirakler Dairesi Başkanlığı
- Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı

Danışma ve Denetim Birimleri

- Teftiş Kurulu
- Hukuk Müşavirliği
- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Yardımcı Hizmet Birimleri

- Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- İdari İşler Dairesi Başkanlığı
- Sivil Savunma Uzmanlığı

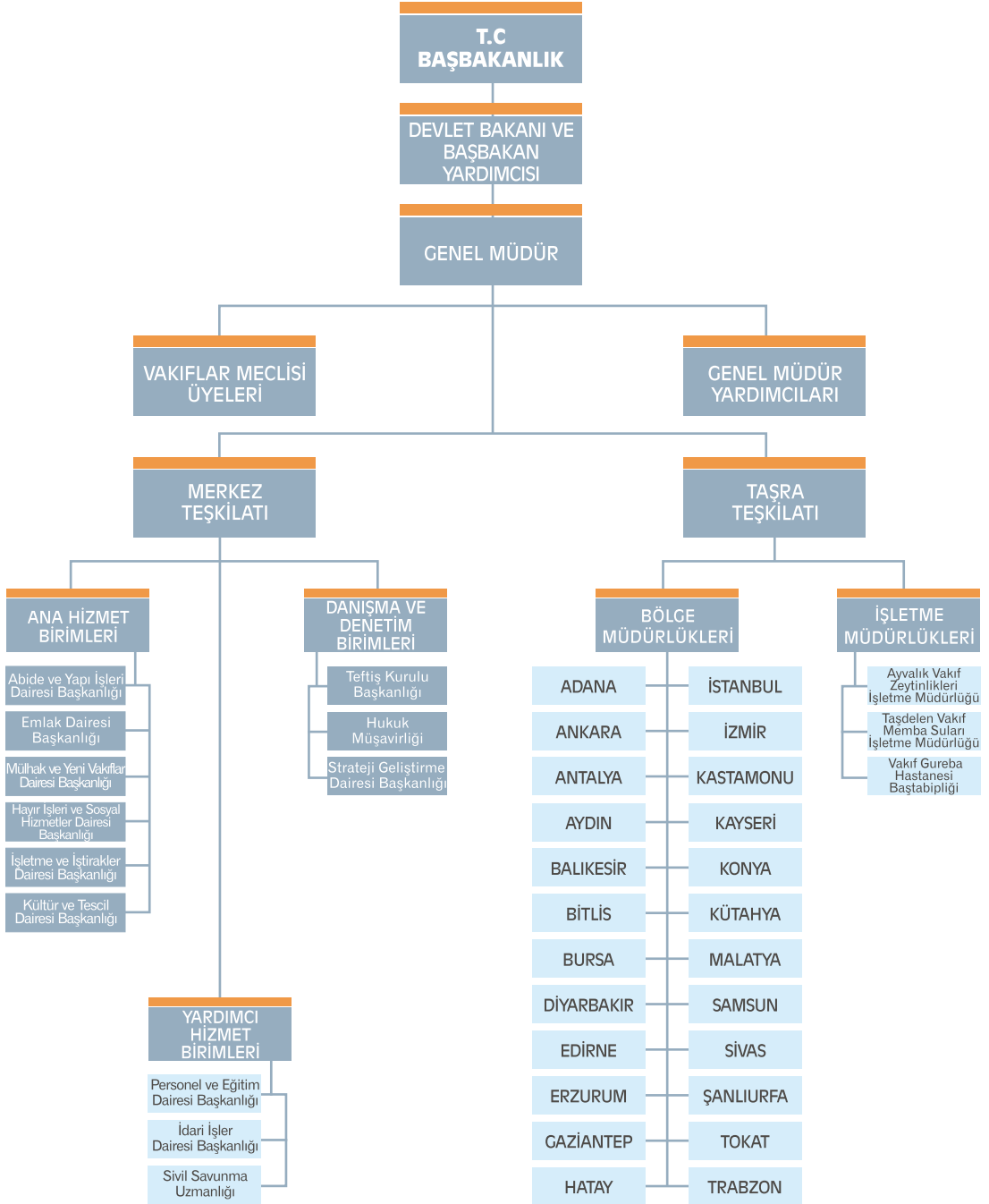
Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı;

Bölge Müdürlükleri (24 Bölge)

İşletme Müdürlüklerinden

- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğü
- Taşdelen Vakıf Memba Suları İşletme Müdürlüğü
- Vakıf Gureba Hastanesi Baştabipliği

Vakıflar Genel Müdürlüğü Teşkilat Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün bilgi kaynakları yürürlükteki tüm mevzuatlar olmakla birlikte Genel Müdürlük'e ilişkin mevzuat aşağıda gösterilmektedir.

KANUN

- Ahkam-ül Evkaf
- Mecelle
- 2762 Sayılı Vakıflar Kanunu
- 6760 Sayılı Vakıflar Umum Müdürlüğü Vazife ve Teşkilatı Hakkındaki Kanun
- 2950 Sayılı Vakıf Malların Taksitle Satılması ve Kiraya Verilmesi ve Satış Paralarının Kullanılması ve Emaneten İdare Edilen Mülhak Vakıflardan İdare ve Tahsil Masrafı Alınması Hakkında Kanun
- 7044 Sayılı Aslında Vakıf Olan Tarihi ve Mimari Kıymete Haiz Eski Eserlerin Vakıflar Umum Müdürlüğüne Devrine Dair Kanun
- 748 Sayılı Emvali Milliye ve Metrukedden veya Yönetilen Vakıflardan, Bazı Müessesat ile Belediyelere Satılabilecek Arazi ve Arsalar Hakkında Kanun
- 6092 Sayılı Vakıf Zeytinlik, İncirlik, Fındıklık, Narenciye ve Meyvalıkların Satış Şekli Hakkında Kanun
- 4962 Sayılı Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Kanun
- 227 Sayılı Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan Vakıflar İle İlgili Mevzuat (Yeni Vakıflar)
- 5072 Sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun

TÜZÜK

- Vakıflar Tüzüğü
- Vakıflarda İntifa Haklarının Ne Suretle Tespit ve İta Edileceği Hakkında 17.7.1936 Tarihli Vakıflar Nizamnamesine Ek Nizamname
- Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan Vakıflar Hakkında Tüzük
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Tüzüğü
- Aslında Vakıf Olan Tarihi ve Mimari Kıymeti Haiz Eski Eserlerin Vakıflar Genel Müdürlüğüne Devrine Dair 7044 Sayılı Kanunun Uygulama Şeklini Gösteren Tüzük
- Evkaf Kefalet Belgeleri Nizamnamesi

YÖNETMELİK

- Vakıflar Orta Öğrenim Öğrenci Yurtları Yönetmeliği
- Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü Muhtaç Aylığı ve Vakıf İmaret Yönetmeliği
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Yönetmeliği
- Vakıf Taşınmaz Mallar Envanterinin Yapılması, Yeni Kütükler ve Sicil Fişlerinin Düzenlenmesi Hakkında Yönetmelik
- Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesi Hasta Kabul ve Tedavi Yönetmeliği
- Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesi Sağlık Meslek Lisesi Yönetmeliği
- İstanbul Vakıf Yeni Gureba Hastanesi Döner Sermaye Saymanlığı Yönetmeliği
- Mazbut ve Mülhak Vakıf Cami ve Mescitlerdeki Teberrukat Eşyası Hakkında Yönetmelik

- Yeni Vakıflar Birim Yönetmeliği
- Cemaat Vakıflarının Taşınmaz Mal Edinmeleri, Bunlar Üzerinde Tasarrufta Bulunmaları ve Tasarrufları Altında Bulunan Taşınmaz Malların Bu Vakıflar Adına Tescil Edilmesi Hakkında Yönetmelik
- Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü Yayın Yönetmeliği
- Camilerini Yaptıracak Köylere Yapılacak Malzeme ve Yardım Fonu Yönetmeliği
- Cami Yaptıracak veya Onaracak Derneklere ve Köylere Yapılacak Yardımlar Hakkında Yönetmelik
- Camilerin Bakım, Onarım, Temizlik ve Çevre Tanzimi Yönetmeliği
- Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan ve Genel Kurulu Olan Vakıfların Genel Kurul Toplantılarına Katılacak Vakıflar Genel Müdürlüğü Temsilcilerine İlişkin Yönetmelik
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Kreş ve Gündüz Bakımevi Yönetmeliği
- Vakıf Hayrat Taşınmazların Tahsisi Hakkında Yönetmelik
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliği
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Memurluğuna Atanacaklar İçin Mecburi Yeterlik ve Yarışma Sınavları Yönetmeliği
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Özel Yönetmelik
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Sicil Amirleri Yönetmeliği
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü Arşiv Yönetmeliği
- Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü Dosyalama Yönetmeliği
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği
- Vakıflar Genel Müdürlüğü Burs Yönetmeliği
- Vakıf Konutları Yönetmeliği

TEBLİĞ

- Vakıf Hayrat Taşınmazların Kurum ve Kuruluşlara Tahsisinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ
- Vakıflara 4962 sayılı Kanununun 20 inci Maddesi Uyarınca Vergi Muafiyeti Tanınmasının Usul ve Esasları ile İlgili Maliye Bakanlığı Tebliği
- Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan Vakıflar Hakkında 21.09.1997 Tarihli Tebliğ
- Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan Vakıflar Hakkında 21.01.1998 Tarihli Tebliğ
- Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan Vakıflar Hakkında 27.03.1998 Tarihli Tebliğ
- Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan Vakıfların İş ve İşlemlerinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ.

Teknoloji Kaynakları; Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün sorumlu olduğu hizmetlerin yürütülmesi sürecinde iş ve işlemlerde etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilgi ve teknoloji kaynaklarından faydalanılmaktadır.

Bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda merkez ve taşra teşkilatına destek vermek üzere Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'na bağlı Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü görev yapmaktadır. Bu kapsamda kurumun ihtiyaç duyduğu proje ve programlara ilişkin yazılım, donanım gibi hizmetler sözkonusu şube müdürlüğü tarafından yerine getirilmekte, kullanılan bilgisayar ve diğer teknolojik cihazların bakımları yapılmaktadır.

2006 yılında bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında kullanılan teknolojik araç-gereç dağılımı aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

→ **Tablo 4: Teknolojik Malzeme Dağılımı**

| KULLANILAN TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ | SAYI (ADET) |
|---|--------------------|
| BİLGİSAYAR | 1.206 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | 197 |
| YAZICI | 330 |
| FOTOKOPI MAKİNESİ | 105 |
| FAKS | 62 |
| PROJEKSİYON | 23 |
| TARAYICI | 5 |
| ARA TOPLAM | 1.928 |
| DİĞER TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ | |
| TELEFON | 848 |
| PLOTTER | 2 |
| KAMERA | 2 |
| FOTOĞRAF MAKİNESİ | 22 |
| ELEKTRONİK DAKTİLO | 1 |
| LAZER SU TERAZİSİ | 4 |
| LAZER METRE | 9 |
| MİKROFİLM OKUMA CİHAZI | 15 |
| MİKROFİLM DEN MİKROFİŞE AKTARMA CİHAZI | 1 |
| MİKROFİLM BANYO CİHAZI | 1 |
| MİKROFİŞ BANYO CİHAZI | 1 |
| DİJİTALLEŞTİRME MAKİNESİ | 1 |
| SUNUCU BİLGİSAYAR | 26 |
| CİHAZLAR | 3 |
| YEDEKLEME ÜNİTESİ | 1 |
| TOTALSTATION | 1 |
| HİZMET ARAÇLARI (TAŞITLAR) | 123 |
| ARA TOPLAM | 1.061 |
| GENEL TOPLAM | 2.989 |

4. İnsan Kaynakları

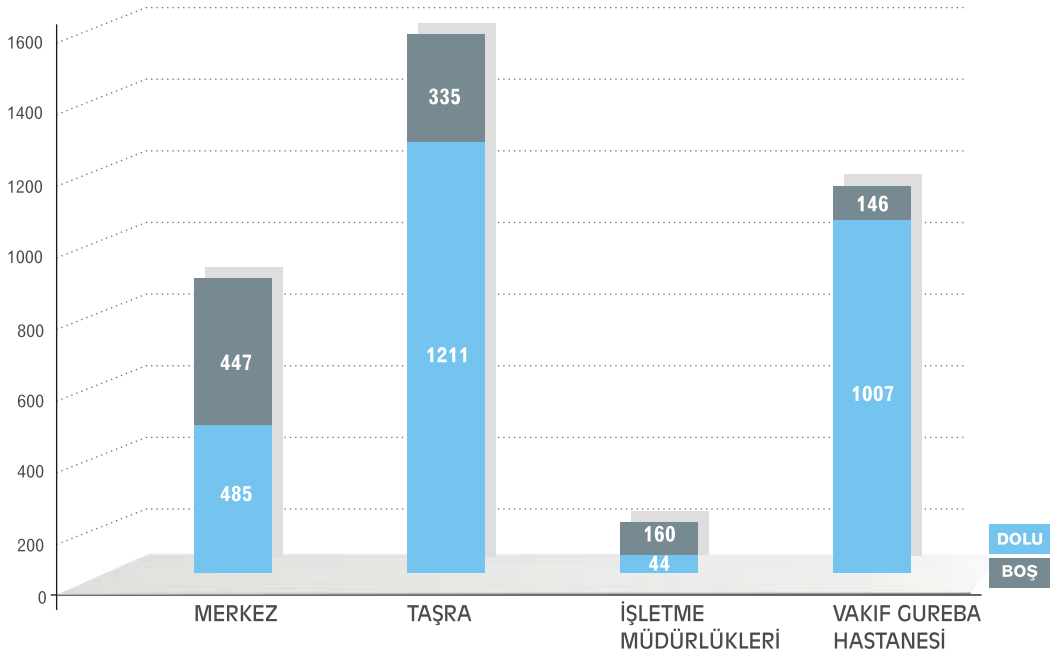
Vakıflar Genel Müdürlüğü bünyesinde 2006 yılı sonu itibariyle toplam 3835 kadro ihdas edilmiş olup, bu kadroların % 71.63'ü (2747 adet) dolu, % 28.37'i (1088 adet) boştur. Söz konusu kadroların memur, sözleşmeli ve işçi personele göre dolu ve boş olma durumu aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmektedir.

→ **Tablo 5 : Vakıflar Genel Müdürlüğü Kadro Dağılımı**

| VGM | MEMUR | | | SÖZLEŞMELİ | | | İŞÇİ | | |
|------------------------|-------------------|------------------|--------------|-------------------|------------------|-----------|-------------------|------------------|------------|
| | DOLU KADRO SAYISI | BOŞ KADRO SAYISI | TOPLAM | DOLU KADRO SAYISI | BOŞ KADRO SAYISI | TOPLAM | DOLU KADRO SAYISI | BOŞ KADRO SAYISI | TOPLAM |
| MERKEZ | 418 | 434 | 852 | 46 | 13 | 59 | 21 | - | 21 |
| TAŞRA | 1.051 | 302 | 1353 | 9 | - | 9 | 151 | 33 | 184 |
| İŞLETME MÜDÜRLÜKLERİ | 18 | 34 | 52 | 1 | - | 1 | 25 | 126 | 151 |
| VAKIF GUREBA HASTANESİ | 1.007 | 146 | 1.153 | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 2.494 | 916 | 3.410 | 56 | 13 | 69 | 197 | 159 | 356 |

Genel Müdürlük kadrolarının memur, sözleşmeli ve işçi personel itibari ile dağılımına bakıldığında % 88.92 oranında (3410 adet) memur personele ait olduğu görülmektedir. Bu kadroların % 9.28'i (356 adet) işçi, % 1.80'i (69 adet) sözleşmeli personeldir. Ancak memur personele ihdas edilen 3410 kadronun % 73.14'ünün, sözleşmeli personele ihdas edilen 356 kadronun % 55.34'ünün, işçi personele ihdas edilen 69 kadronun ise %81.16'nının dolu olduğu görülmektedir. Bu kapsamda toplam 2747 adet dolu kadro bulunmaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü Kadro Durumu



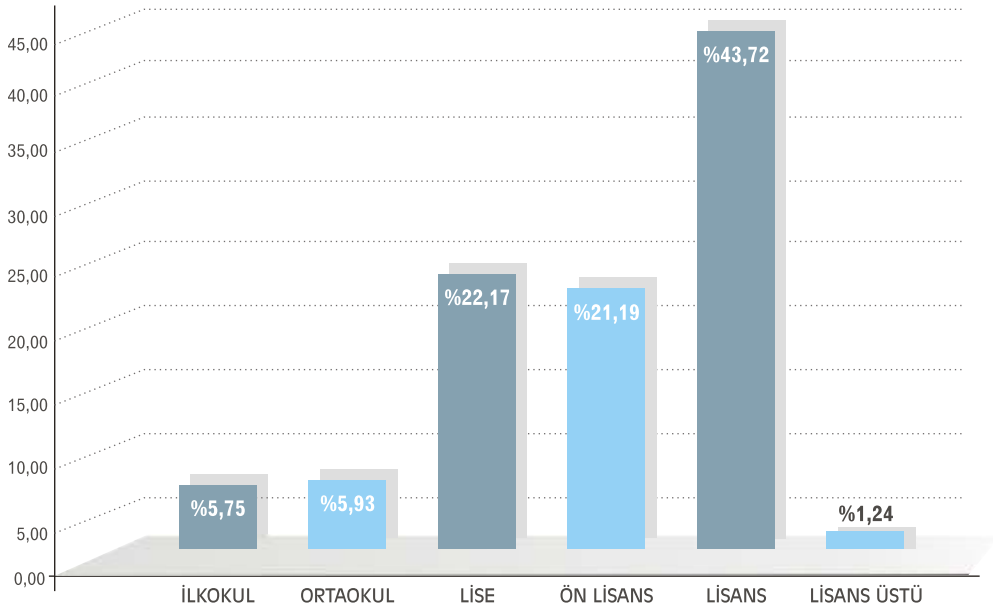
Yukarıdaki grafikte de görüldüğü üzere Genel Müdürlükte istihdam edilen toplam 2747 personelin 418'i merkez teşkilatında, 1051'i taşra teşkilatında, 18'i işletme müdürlüklerinde, 1007'si Vakıf Gureba Hastanesinde görev yapmaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nde 1201 kişi lisans mezunu olup, toplam çalışan personelin % 43.72'ini oluşturmaktadır. Önlisans ve lise mezunu çalışan sayıları birbirine yakın değerlerde olmakla birlikte, 609 kişi ile lise mezunları ikinci sırada yer almaktadır. Önlisans mezunu çalışan sayısı ise 582 kişidir. Bu da toplam çalışan personel içinde % 21.19'luk bir orana karşılık gelmektedir. Lise düzeyinin altında (ortaokul ve ilkokul) 321 personel bulunmaktadır. Genel Müdürlük personelinin öğrenim durumlarına göre dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tablo ve grafikte gösterildiği gibidir.

→ **Tablo 6: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı ve Oranları (%)**

| ÖĞRENİM DURUMU | SAYI | ORAN (%) |
|----------------|--------------|---------------|
| İLKOKUL | 158 | 5.75 |
| ORTAOKUL | 163 | 5.93 |
| LİSE | 609 | 22.17 |
| ÖN LİSANS | 582 | 21.19 |
| LİSANS | 1.201 | 43.72 |
| LİSANSÜSTÜ | 34 | 1.24 |
| TOPLAM | 2.747 | 100.00 |

Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı Oranları (%)



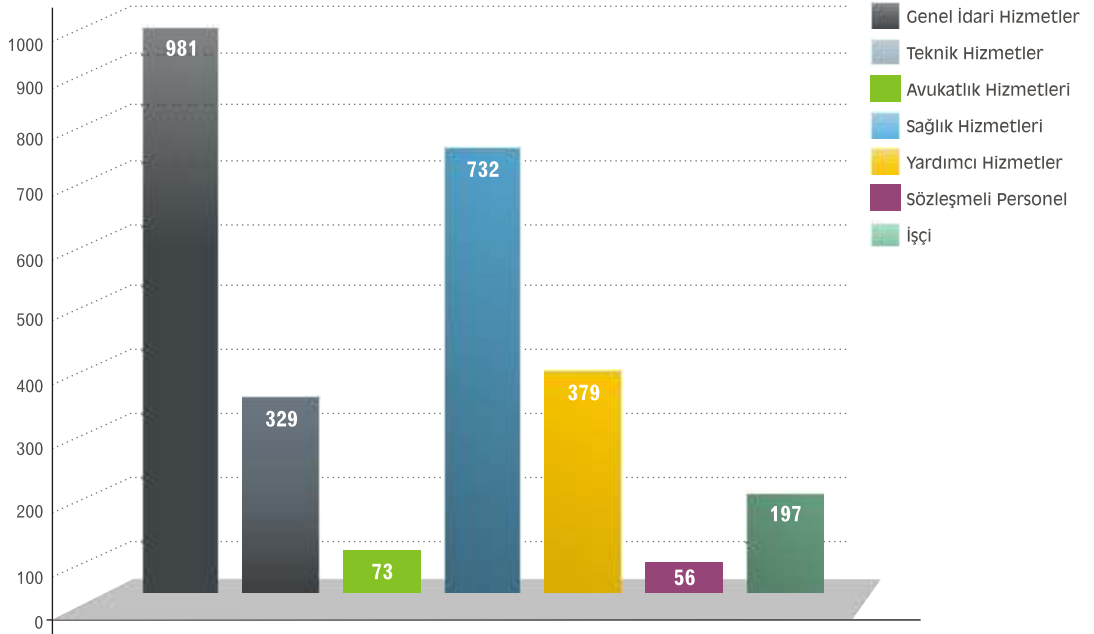
Çalışan personelin hizmet sınıfları itibari ile dağılımı incelendiğinde, genel idare hizmetlerinde çalışanların 981 kişi ile en yüksek paya sahip olduğu görülmektedir. Dolayısıyla tüm çalışanların % 35.71'i genel idare hizmetler sınıfında görev yapmaktadır.

Genel Müdürlük'e bağlı fakir hastalara ücretsiz teşhis ve tedavi hizmeti veren Vakıf Gureba Hastanesi sebebiyle sağlık hizmetlerinde çalışanlar 732 kişi ile ikinci sırada yer almakta olup, toplam çalışanlar içinde % 26.65'lik bir orana sahiptir. Tüm çalışanların % 13.80'ini oluşturan yardımcı hizmetler çalışanları en yüksek üçüncü hizmet sınıfıdır. Sözkonusu hizmet sınıfında 379 kişi çalışmaktadır. Teknik hizmetler sınıfında çalışan sayısı ise 329 kişidir. Vakıflar Genel Müdürlüğü 2006 yılı itibariyle hizmet sınıflarına göre personelin dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tablo ve grafikte ifade edilmektedir.

→ **Tablo 7 : Sınıflar İtibari İle Personelin Dağılımı ve Oranları (%)**

| HİZMET SINIFLARI | SAYI | ORAN (%) |
|-------------------------------------|--------------|---------------|
| GENEL İDARE HİZMETİ | 981 | 35.71 |
| TEKNİK HİZMETLER | 329 | 11.98 |
| AVUKATLIK HİZMETLERİ | 73 | 2.66 |
| SAĞLIK HİZMETLERİ | 732 | 26.65 |
| YARDIMCI HİZMETLER | 379 | 13.80 |
| HİZMET SINIFLARI ARA TOPLAMI | 2.449 | 90.78 |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL | 56 | 2.04 |
| İŞÇİ | 197 | 7.17 |
| TOPLAM | 2.747 | 100.00 |

Personelin Hizmet Sınıfları İtibari İle Dağılımı



Personelin hizmet sınıfları itibari ile ünvanlarına göre dağılımı ise aşağıdaki tabloda detaylandırıldığı gibidir.

→ **Tablo 8 : Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Ünvanlarına Göre Dağılımı**

| KADRO (GÖREV) ÜNVANI | SAYI |
|--|-------------|
| ÜST YÖNETİM VE GENEL İDARE HİZMETLER BÖLÜMÜ | |
| Genel Müdür | 1 |
| Genel Müdür Yrd. | 3 |
| Vakıflar Meclisi Üyesi | 4 |
| Teftiş Kurulu Bşk. | 1 |
| I. Hukuk Müşaviri | 1 |
| Hukuk Müşaviri | 5 |
| Daire Başkanı | 9 |
| Bölge Müdürü | 19 |
| Bölge Müdür Yrd. | 29 |
| Şube Müdürü | 105 |
| Yurt Müdürü | 20 |
| Müze Müdürü | 6 |
| Hastane Müdür Yrd. | 1 |
| Fon Saymanı | 1 |
| Ayniyat Saymanı | 22 |
| Sivil Savunma Uzmanı | 5 |
| Uzman | 17 |
| Uzman (Özelleştirme) | 5 |
| Araştırmacı | 16 |
| Araştırmacı (Özelleştirme) | 2 |
| Mütercim | 2 |
| Şef | 101 |
| Şef (Özelleştirme) | 1 |
| Bilgisayar İşletmeni | 114 |
| Başmüfettiş | 40 |
| Müfettiş | 27 |
| Müfettiş Yrd. | 9 |
| Müfettiş (Özelleştirme) | 2 |
| Mali Hizmetler Uzmanı | 1 |
| Ambar Memuru | 17 |
| Koruma ve Güvenlik Görevlisi | 36 |
| Musahhif | 2 |
| Memur | 257 |
| Daktilograf | 26 |
| Satış Memuru | 1 |
| Şoför | 36 |
| Kitap Pataloğu | 2 |
| Santral Memuru | 3 |
| Kütüphaneci | 3 |
| Müze Araştırmacısı | 12 |
| Çözümleyici | 4 |
| Teberrukat Saymanı | 2 |
| Yurt Yönetim Memuru | 8 |
| İşletme Müdürü | 1 |
| Saymanlık Müdürü | 2 |
| BÖLÜM TOPLAMI | 981 |

| KADRO (GÖREV) ÜNVANI | SAYI |
|----------------------|------|
|----------------------|------|

| AVUKATLIK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ | |
|-----------------------------|--|
|-----------------------------|--|

| | |
|----------------------|-----------|
| Avukat | 73 |
| BÖLÜM TOPLAMI | 73 |

| KADRO (GÖREV) ÜNVANI | SAYI |
|----------------------|------|
|----------------------|------|

| TEKNİK HİZMETLER BÖLÜMÜ | |
|-------------------------|--|
|-------------------------|--|

| | |
|----------------------|------------|
| Mühendis | 104 |
| Mimar | 62 |
| Arkeolog | 5 |
| Tekniker | 66 |
| Teknisyen | 59 |
| Şehir Plancısı | 8 |
| Fizikçi | 2 |
| Kimyager | 2 |
| Desinatör | 1 |
| Fen Memuru | 20 |
| BÖLÜM TOPLAMI | 329 |

| KADRO (GÖREV) ÜNVANI | SAYI |
|----------------------|------|
|----------------------|------|

| SAĞLIK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ | |
|--------------------------|--|
|--------------------------|--|

| | |
|--------------------------|------------|
| Daire Tabibi | 2 |
| Biyolog | 5 |
| Başhemşire-Hemşire-Ebe | 230 |
| Çocuk Gelişimcisi | 1 |
| Baştabip Yrd.Klinik Şefi | 24 |
| Klinik Şef Yrd. | 11 |
| Başasistan | 23 |
| Uzman Tabip | 122 |
| Asistan | 228 |
| Tabip | 15 |
| Diş Tabibi | 6 |
| Eczacı | 6 |
| Fizyoterapist | 2 |
| Psikolog | 3 |
| Diyetisyen | 1 |
| Laborant | 23 |
| Sağlık Memuru | 4 |
| Sağlık Teknisyeni | 26 |
| BÖLÜM TOPLAMI | 732 |

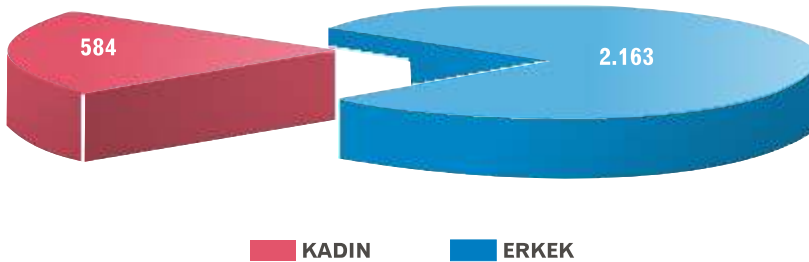
| KADRO (GÖREV) ÜNVANI | SAYI |
|----------------------------------|------------|
| YARDIMCI HİZMETLER BÖLÜMÜ | |
| Teknisyen Yardımcısı | 11 |
| Hizmetli | 325 |
| Dağıtıcı | 2 |
| Aşçı | 15 |
| Kaloriferci | 1 |
| Bekçi | 17 |
| Hastabakıcı | 8 |
| BÖLÜM TOPLAMI | 379 |
| Sözleşmeli Personel | 56 |
| İşçi | 197 |

GENEL TOPLAMI**2.747**

2006 yılı sonu itibariyle çalışanların % 21.26'nını (584 kişi) kadın, % 78.74'ünü (2163 kişi) erkek personel oluşturmakta olup, dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmektedir.

→ **Tablo 9** :Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı ve Oranları (%)

| CİNSİYET | SAYI | ORAN (%) |
|---------------|--------------|---------------|
| KADIN | 584 | 21.26 |
| ERKEK | 2.163 | 78.74 |
| TOPLAM | 2.747 | 100.00 |

Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

5. Sunulan Hizmetler

Ana Hizmet Birimlerinin Görevleri

AB DE VE YAPI LER DA RES BA KANLI I

- Vakıflar Genel Müdürlü ünün yönetiminde bulunan eski eser yapıların, yapıldı ı devrin özelliklerine zarar vermeden, onarımı (restorasyon) ile akar ve hayrat vakıf binaların onarımı ve yeni yapıların yapılmasını sa lamak, vakıf eski eserlerin tespiti, tescil ve de erlendirilmesini yapmak, ar ivlemek, rölöve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlayıp onaylamak, yıllık ve be yıllık eski eser onarım programlarını hazırlatmak.
- Eski eser birim fiyat analizlerinin hazırlanmasını ve yayımlanmasını temin etmek, bu eserlerin proje ve dosyalarının, Gayrimenkul Eski Eserler ve Anıtlar Kurulunca onaylanması için gerekli i lemleri yapmak ve hali hazır durumlarını rölöve ve foto raflarla tespit etmek, gerekti inde kamula tırma i lemlerini yürütmek.
- Ke if ve Rapor dosyalarını hazırlatıp ihale i lemlerini yürütmek, onarımları için gerekli malzemelerin satın alınmasını sa lamak ve gerekli görülen yerlerde antiye kurmak ve antiyelerini kontrol etmek.
- Genel Müdür tarafından verilen di er hizmetleri yürütmek.

EMLAK DA RES BA KANLI I

- Elde tutulmasında fayda görülmeyen vakıf ta ınmaz malların satı ı, gerekli görülecek ta ınmaz malların satın alınması veya de i tirilmesi i lemlerini yürütmek.
- Vakıf ta ınmaz malların de erlendirilmesi konusunda esasları ve prensipleri tayin ve tespit etmek ve yatırım programlarını yapmak.
- Tasfiye Kanunları ile 10/9/1957 gün ve 7044 sayılı Kanun uyarınca vakfına veya Vakıflar Genel Müdürlü üne intikali gereken mahlül ve metruk ta ınmaz malların tespit ve tescil i lemlerini, eski eserlerin mülkiyet ve tasarruf konularını yürütmek ve bunların tapuya tescilini sa lamak.
- Mazbut vakıflar ile emaneten ve niyabeten yönetilen vakıflara ait ta ınmaz malların, her türlü tecavüzden korunmaları ile ilgili tedbirleri almak, kamula tırma i lemlerini yürütmek, 13/7/1967 gün ve 903 sayılı Kanunla kurulan vakıflar hariç bütün vakıf ta ınmaz malların kütüklerini muhafaza etmek.
- Yurt dı ı vakıf emlak konuları ile ilgili i lemleri yürütmek.
- Genel Müdür tarafından verilen di er hizmetleri yürütmek.

MÜLHAK VE YENİ VAKIFLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- a) Mülhak Vakıflar ile Cemaat ve esnafa mahsus vakıfların şahsiyetleri ile vakfiyelerini Vakıflar kütüğüne tescil ettirmek, onarım ve inşaat tekliflerini inceleyip gerekli görülenlere izin vermek.
- b) Mülhak vakıfların yıllık kesin hesaplarını incelemek ve tasdikini sağlamak, bütçelerini gelirlerine göre düzenlemelerini temin etmek, kanunen mazbut vakıflar arasına alınması gerekenlerin, mazbut vakıflar arasına alınması işlemlerini yürütmek, vakfiyelerinde yerine getirilmesi mümkün olmayan hayır şartı ve hizmetlerin değiştirilmesini sağlamak, (B) grubu hisse senedi almak isteyen vakıfların tekliflerini incelemek ve sonuçlandırmak ve bu vakıflara müteveli tayin etmek, azletmek konularında tevcih komisyonuna teklifte bulunmak.
- c) Türk Medeni Kanunu hükümlerine tabi vakıfların, merkezi sicile tescili ile senetlerinin Resmi Gazetede ilanını sağlamak, her yıl ödemeleri gereken teftiş ve denetleme masraflarına katılma paylarının tahsilini temin etmek, bu vakıflardan, yurt içinde şube açacakların durumlarını inceleyip sonuçlandırmak, yabancı vakıflarla işbirliği yapmaları ve bağış almaları konularında Dışişleri Bakanlığına görüş bildirmek ve dağılımları gereken vakıfları tespit ederek kanuni işlemleri yürütmek.
- d) Genel Müdür tarafından verilen diğer hizmetleri yürütmek.

HAYIR İŞLERİ VE SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

— Danı ma ve Denetim Birimlerinin Görevleri —

TEFTİ KURULU

Tefti Kurulu Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına a a ıdaki görevleri yapar:

- Genel Müdürlü ün merkez kurulu ları ile ta ra kurulu larının her türlü i lemleriyle ilgili olarak tefti inceleme ve soru turma i lerini yürütmek.
- Genel Müdürlü ün görevleri daha iyi gerçekle tirmek mevzuata ve programa uygun çalı masını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.
- Özel Kanunlarla verilen di er görevleri yürütmek. Tefti Kurulunun kurulu esasları ile müfetti lerin çalı ma usul ve esasları tüzükle düzenlenir.

HUKUK MÜ AV RL

- Genel Müdürlü ün merkez ve ta ra birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali ve cezai sonuçlar do uracak i lemler hakkında görü bildirmek.
- Genel Müdürlü ün menfaatlerini koruyucu, anla mazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anla ma ve sözleşme lerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- Vakıflar Genel Müdürlü ünün taraf oldu u davalarla gerekli bilgileri hazırlama ve idareyi ilgilendiren davalarda Genel Müdürlü ü temsil etmek.
- Genel Müdürlü ün gayelerini daha iyi gerçekle tirmek, mevzuata plan ve programa uygun çalı masını temin etmek amacı ile gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.
- Vakıflar Genel Müdürlü ü ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikleri hukuki açıdan incelemek, gerekti inde hazırlamak ve gerekli görülecek de i iklikleri teklif etmek.
- Ba bakanlıktan veya di er kurulu lardan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek Genel Müdürlük görü lerini belirlemek.

STRATEJİ GELİ TİRME DAİRESİ BA KANLI İ

Vakıflar Genel Müdürlü ü Strateji Geli tirme Dairesi 01.01.2006 tarihinde tüm hükümleri ile yürürlü e giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca kurulmu olup, Strateji Geli tirme Birimlerinin Çalı ma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 5. maddesi ile görev tanımları yapılmı tır. Buna göre Strateji Geli tirme Dairesi'nin görevleri a a ıdaki gibidir:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını olu turmak üzere gerekli çalı maları yapmak.
- darenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geli tirmek ve bu kapsamda verilecek di er görevleri yerine getirmek.

- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- g) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- h) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- i) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- j) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- k) Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- l) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- m) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- n) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- o) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- p) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- q) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- r) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- s) 2762 sayılı Vakıflar Kanunu hükümleri ve ek tüzük ile Vakıflar Meclisinin aldığı kararlar doğrultusunda intifa hakkı tahsis işlemlerini yürütmek,
- t) 2762 sayılı Vakıflar Kanunu hükümleri gereği Mülhak iken Vakıflar Meclisi kararı ile Mazbut Vakıflar arasına alınan Mülhak vakıfları işlemleri takip etmek ve neticelendirmek,
- u) 1262 Sayılı Kanunda öngörülen özel fon hesaplarından yapılan tahsilatları ve bu hesaptan yapılan harcamaları izleyerek ilgili defterleri tutmak,
- v) Mülhak iken Mazbut Vakıflar arasına (B) Grubu hisse senetlerinin diğer mülhak vakıflara satılması işlemlerini yapmak, Vakıflar Genel Müdürlüğünün iştirak ve sermaye ödemelerine ilişkin işlemleri yapmak,
- w) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yardımcı Hizmet Birimlerinin Görevleri

PERSONEL VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

İDARİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

SAVUNMA UZMANLIĞI

Savunma Uzmanlığı özel kanunda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yapar.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kamu Mali Kontrol Kanunu ile yeni bir mali sisteme geçilmiş ve iç kontrol sistemindeki yenilikler çıkan yönetmelikler doğrultusunda uygulanmıştır.

Mali işlemlerin yürütülmesi süresinde gerçekleştirme görevlilerince, harcama evraklarının hazırlanması sırasında gerekli mali kontroller yapılmakta, bunlardan ön mali kontrole tabi olanlar Mali Hizmetler Birimince de ön mali kontrole tabi tutulduktan sonra muhasebe birimine gönderilmektedir. Yine ödeme aşamasında Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez muhasebe birimince harcama evrakları kontrol edilmektedir. Bütçe işlemleri ise başkanlık biriminde kurulan Bütçe Performans Birimi tarafından gerekli kontrollere tabi tutulmuştur.

2006 yılında İç Denetim Birimi kurulmadığından mali işlemler üzerinde İç Denetim yapılmamıştır. Yapılan mali işlemler Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabidir. Genel Müdürlük bünyesinde bulunan birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak denetim, inceleme ve soruşturma işlemleri Genel Müdürlüğün danışma ve denetim birimi olan Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

II AMAÇ VE HEDEFLER



Vakıf Haftası / 2007 / Fotograf Yarışması / Mansiyon Fehmi İçyer / İstanbul Ortaköy Camii

AMAÇ VE HEDEFLER

A. TEMEL İLKELER

Vakıflar Genel Müdürlüğü, vakıf mallarını ekonomik bir şekilde işletmek, mimari ve tarihi değere sahip vakıf eski eserleri muhafaza ve imar etmek, vakfa ait müesseseleri gayelerine göre yaşatmak kuruluş amacına uygun ve görev alanına ilişkin olarak geçmiş ve gelecekteki vakıf kültür ve medeniyetinin devamlılığını sağlamayı temel ilke edinmiştir. Ayrıca;

- Vakıf taşınmazlarının verimli ve ekonomik olarak değerlendirilmesi,
- Gayrimenkul taraması yapılarak yatırıma müsait taşınmazların tespiti, plan uygulamalarının yapılması ile bu taşınmazların yatırıma dönüştürülmesi,
- Belediye sınırları içerisinde olan taşınmazları planlı hale getirmek için gerekli girişimlerin yapılması,
- İşgalli vakıf taşınmazların işgalden arındırılarak amacına uygun değerlendirilmesi,
- Taşınmaz kültür varlıklarının tespit, tescil ve envanterinin yapılması, belgelerin arşivlenmesi, taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin temin edilmesi,
- Taşınmaz kültür varlıklarının hazırlanan projeleri ve alınan Koruma Kurulu kararları ve ilke kararları doğrultusunda restorasyon yapılması,
- Restorasyonlarda kullanılan yapı malzeme ve tekniklerinin tanımlandığı VGM Birim Fiyat Tespit ve Tariflerinin geliştirilmesi,
- Genel Müdürlüğümüz sorumluluğundaki taşınır kültür varlıklarının korunması, onarılması ve tanıtımının sağlanması,
- Gelir elde edilebilecek yeni işletmelerin kurulması,
- Kârlı işletme ve şirketlere iştirak edilmesi,
- Genel Müdürlük hesap kayıt ve düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması,
- Stratejik yönetimin geliştirilmesi,
- Performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesi,
- Uygulamada birliğin sağlanması,
- Hizmetlerin sunumunda bilgi teknolojilerinden etkili ve yaygın şekilde yararlanılması için de gerekli tedbirleri almaktadır.

B. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- Taşınmazların en rantabl değerlendirilmesi ve en yüksek gelirin elde edilerek vakıf hizmetlerinin daha etkin yürütülmesine katkıda bulunmak,
- Taşınmaz kültür varlıklarının envanterini teknolojiye yararlanarak tamamlamak ve modern bir arşiv hazırlamak, Taşınır kültür varlıklarımızın bakım, onarım ve çağdaş müzelerde sergilenmesini sağlamak,
- Vakıflar Genel Müdürlüğü işletmelerinde hizmet ve ürün kalitesini ve kârlılığını artırırken, maliyetleri düşürmek, kârlı işletmelere ve şirketlere iştirak imkânları araştırmak,
- Hayri ve sosyal hizmetlerin genişletilerek toplumun tüm muhtaç kesimlerine ulaştırmaktır.

Restorasyon Öncesi

Restorasyon Sonrası



PENBE HAN - MERKEZ - KASTAMONU



HAYRETTİN PAŞA CAMİİ - AYVALIK - BALIKESİR



SAATLİ MEDRESE - MERKEZ - EDİRNE



**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER**

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

2006 yılına ait Vakıflar Genel Müdürlüğü bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmaktadır.

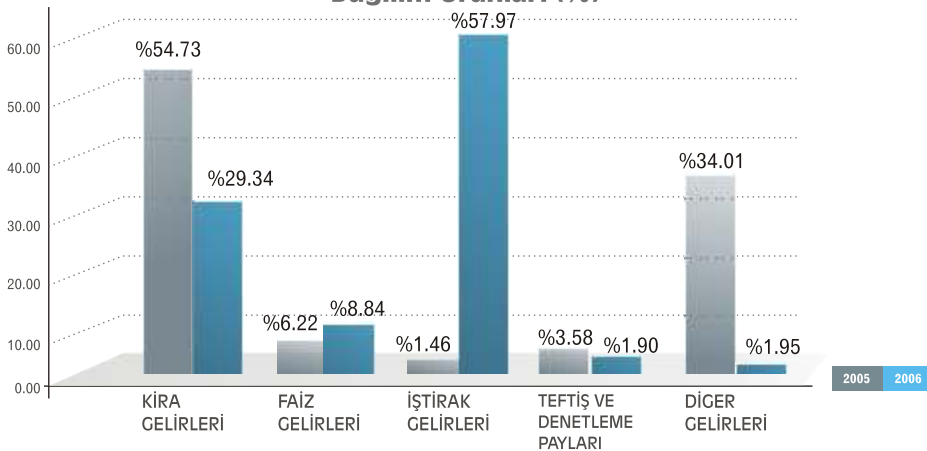
1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Genel Müdürlüğün bütçesi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde özel bütçeli kuruluş olarak hazırlanmaktadır. Bu kapsamda Genel Müdürlük bütçesi kira, faiz, iştirak gelirleri, teftiş ve denetleme payları ve diğer gelirlerden oluşmaktadır. Özkaynak gelirlerinin 2005 yılı itibari ile dağılımına bakıldığında % 54.73 ile kira gelirleri ilk sırada yer almaktadır. 2006 yılında kira gelirleri % 29.34 oranında gerçekleşirken, iştirak gelirleri % 57.97 oranı ile en yüksek paya sahiptir. 2006 yılı itibari ile Genel Müdürlük bütçesinin % 8.84'ünü faiz gelirleri, % 1.95'ini diğer gelirler, % 1.90'ını teftiş ve denetleme payları oluşturmaktadır.

→ **Tablo10** : Vakıflar Genel Müdürlüğü Özkaynak Gelirlerinin Gelir Türlerine Göre Dağılım Oranları (%)

| GELİRLER | 2005 | ORAN (%) | 2006 | ORAN (%) |
|-----------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|---------------|
| KİRA GELİRLERİ | 94.192.923,50 | 54.73 | 106.389.579,60 | 29.34 |
| FAİZ GELİRLERİ | 10.707.352,34 | 6.22 | 32.050.921,43 | 8.84 |
| İŞTİRAK GELİRLERİ | 2.509.800 | 1.46 | 210.225.907,34 | 57.97 |
| TEFTİŞ VE DENETLEME PAYLARI | 6.169.278,35 | 3.58 | 6.896.053,94 | 1.90 |
| DİĞER GELİRLER | 58.529.703,69 | 34.01 | 7.087.954,41 | 1.95 |
| TOPLAM | 172.109.057,88 | 100.00 | 362.650.416,72 | 100.00 |

Vakıflar Genel Müdürlüğü Özkaynak Gelirlerinin Gelir Türlerine Göre Dağılım Oranları (%)



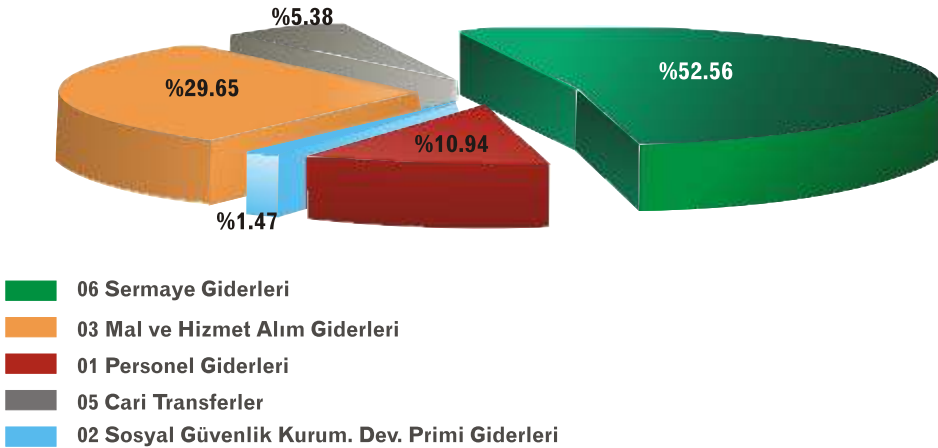
Vakıflar Genel Müdürlüğü 2006 yılında bütçesine tahsis edilen 400.000.000 YTL'lik başlangıç ödeneğinin 289.259.783,47 YTL'lik kısmını bütçe gideri olarak kullanmıştır. Gider türleri itibariyle harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

→ **Tablo11 : 2006 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları**

| GİDER TÜRLERİ | BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (YTL) | TOPLAM ÖDENEK (YTL) | BÜTÇE GİDERİ (YTL) |
|--|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 01 PERSONEL GİDERLERİ | 44.342.000,00 | 47.586.890,00 | 31.657.790,21 |
| 02 SOS. GÜVENLİK KURUM. DEV. PRİMİ GİDERLERİ | 5.553.000,00 | 6.159.500,00 | 4.264.061,70 |
| 03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 133.368.000,00 | 123.531.610,00 | 85.753.998,23 |
| 05 CARİ TRANSFERLER | 18.050.000,00 | 24.035.000,00 | 15.555.849,70 |
| 06 SERMAYE GİDERLERİ | 198.687.000,00 | 198.687.000,00 | 152.028.083,63 |
| TOPLAM | 400.000.000,00 | 400.000.000,00 | 289.259.783,47 |

Genel Müdürlük tarafından 2006 yılında bütçesine tahsis edilen 400.000.000 YTL'lik ödeneğinin 289.259.783,47 YTL'lik kısmının kullanılması yatırım programında yer alan ve 2006 yılı içerisinde bitirilmesi planlanan eski eser proje-onarım ve restorasyon işlerinin bir çoğunun Koruma Kurulu Kararlarına bağlı süre sorunları sebebiyle yılı içerisinde bitirilememesi ve yıllara sari olarak ihale edilmelerinden kaynaklanmaktadır.

2006 Yılı Ekonomik Kodlara Göre Gider Oranları (%)



Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere bütçe giderlerinde sermaye giderleri % 52.56 oranı ile en yüksek paya sahiptir. Sermaye giderleri tertibinde; mamul mal alımları, menkul sermaye üretim giderleri, gayri maddi hak alımları, gayri menkul alımları ve kamulaştırması, gayrimenkul sermaye üretim giderleri, menkul malların büyük onarım giderleri ve gayrimenkul büyük onarım giderleri bulunmaktadır.

Mal ve hizmet alım giderlerinde; tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, temsil ve tanıtma giderleri, menkul mal, gayrimaddi hak alım, bakım ve onarım giderleri, gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri ile tedavi ve cenaze giderleri yer almakta olup; bütçe giderlerinin % 29.65'ini oluşturmaktadır.

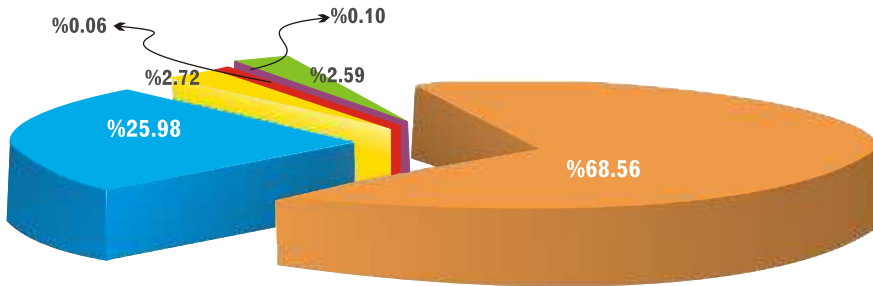
Vakıflar Genel Müdürlüğü bütçesinde personel giderleri % 10.94, cari transferler % 5.38, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri ise % 1.47 oranına sahiptir.

2006 mali yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktarı ve harcama tutarları aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

→ **Tablo 12 : 2006 Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı**

| KOD | GİDER TÜRLERİ | BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (YTL) | TOPLAM ÖDENEK (YTL) | BÜTÇE GİDERİ (YTL) |
|-----|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 01 | GENEL KAMU HİZMETLERİ | 8.075.100,00 | 10.609.490,00 | 7.865.090,89 |
| 02 | SAVUNMA HİZMETLERİ | 93.750,00 | 169.700,00 | 164.845,26 |
| 04 | EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER | 330.500,00 | 355.900,00 | 276.618,31 |
| 07 | SAĞLIK HİZMETLERİ | 46.180.000,00 | 47.777.000,00 | 7.502.580,85 |
| 08 | DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ | 222.475.200,00 | 233.289.300,00 | 198.309.129,36 |
| 10 | SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YRD. HZ. | 122.845.450,00 | 107.798.610,00 | 75.141.518,80 |
| | TOPLAM | 400.000.000,00 | 400.000.000,00 | 289.259.783,47 |

2006 Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılım Oranları (%)



- 08 Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri
- 10 Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri
- 01 Genel Kamu Hizmetleri
- 07 Sağlık Hizmetleri
- 04 Ekonomik İşler ve Hizmetler
- 02 Savunma Hizmetleri

Vakıflar genel Müdürlüğü birimlerine ilişkin ödenek bilgileri ise aşağıdaki tabloda verilmektedir.

→ **Tablo 13 : 2006 Mali Yılı Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Tutarları**

| KURUMSAL KOD | HARCAMA BİRİMLERİ | BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (YTL) | TOPLAM ÖDENEK (YTL) | ÖDENEK FARKI(*) (YTL) | BÜTÇE GİDERİ (YTL) |
|--------------|---|-------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| 40.18.00.02 | ÖZEL KALEM | 1.421.500 | 1.466.800 | 45.300 | 579.019,38 |
| 40.18.00.03 | SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI | 93.750 | 169.700 | 75.950 | 164.845,26 |
| 40.18.00.04 | İDARİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 8.881.000 | 7.850.100 | - | 3.339.355,21 |
| 40.18.00.05 | PERSONEL VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 6.008.800 | 7.924.300 | 1.915.500 | 5.615.121,80 |
| 40.18.00.06 | MUHASEBE (STRATEJİ) DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 410.000 | 464.650 | 54.650 | 329.536,59 |
| 40.18.00.20 | TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI | 3.217.000 | 3.519.450 | 302.450 | 3.171.125,69 |
| 40.18.00.24 | HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | 1.254.900 | 1.311.400 | 56.500,00 | 647.879,32 |
| 40.18.00.61 | BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ | 354.668.000 | 363.948.760 | 9.280.760 | 269.382.316,64 |
| 40.18.30.30 | ABİDE VE YAPI İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 3.953.000 | 4.101.200 | 148.200 | 2.613.458,22 |
| 40.18.31.31 | EMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 1.156.700 | 1.542.390 | 385.690 | 769.333,02 |
| 40.18.32.32 | MÜLHAK VE YENİ VAKIFLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 547.700 | 590.650 | 42.950 | 497.598,87 |
| 40.18.33.33 | HAYIR İŞLERİ VE SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 387.450 | 502.150 | 114.700 | 458.856,15 |
| 40.18.34.34 | İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 330.500 | 355.900 | 25.400 | 276.618,31 |
| 40.18.35.35 | KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 17.669.700 | 6.252.550 | - | 1.414.719,01 |
| | GENEL TOPLAM | 400.000.000 | 400.000.000 | 12.448.050 | 289.259.783,47 |

* Başlangıç ödeneğine yıl içinde eklenen tutar ödenek farkı olarak alınmıştır.

Harcama birimleri itibariyle bütçe ödeneğinin dağılımına bakıldığında bütçeden en büyük payı % 90.99'luk oranla Bölge Müdürlüklerinin aldığı, diğer hizmet birimlerine % 9.01 'lik bir payın tahsis edildiği görülmektedir. Bu payın % 1.98'i Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına, % 1.96'ı İdari İşler Dairesi Başkanlığına, % 1.56'sı Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığına, % 1.03'ü Abide ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığına, % 0.88'i Teftiş Kurulu Başkanlığına, % 0.39'u Emlak Dairesi Başkanlığına, % 0.37'si Özel Kaleme, % 0.33'ü Hukuk Müşavirliğine, % 0.15'i Mülhak ve Yeni Vakıflar Dairesi Başkanlığına, % 0.13'ü Hayır İşleri ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına,

% 0.12'si Muhasebe (Strateji) Dairesi Başkanlığına, % 0.09'u İşletmeler ve İştirakler Dairesi Başkanlığına, % 0.04'ü Sivil Savunma Uzmanlığına ayrılmıştır.

2006 yılı sonunda Bölge Müdürlükleri kullanılan 289.259.783,47 YTL'lik bütçe ödeneğinin % 93.13'lük kısmını (269.382.316,64 YTL) harcamış bulunmaktadır. Diğer birimler ise kullanılan bütçe ödeneğinin % 6.87'ini (19.877.466,83 YTL) harcamıştır.

Bu % 6.87'lik payın % 1.94'ü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına, % 1.15'i İdari İşler Dairesi Başkanlığına, %1.10'u Teftiş Kurulu Başkanlığına, % 0.90'ı Abide ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığına, % 0.49'u Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığına, % 0.27'i Emlak Dairesi Başkanlığına, % 0.22'i Hukuk Müşavirliğine, % 0.20'i Özel Kaleme, % 0.17'si Mülhak ve Yeni Vakıflar Dairesi Başkanlığına, % 0.16'sı Hayır İşleri ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına, % 0.11'i Muhasebe (Strateji) Dairesi Başkanlığına, % 0.10'u İşletmeler ve İştirakler Dairesi Başkanlığına, % 0.06'sı Sivil Savunma Uzmanlığına aittir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Temel mali tablolara ilişkin açıklamalar yukarıdaki bölümde ayrıntılı belirtilmiş olduğundan bu bölümde ayrıca değinilmeyecektir. 2006 yılı kesin mizan, gelirlerin ve giderlerin ekonomik sınıflandırması ise ekte sunulmaktadır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Vakıflar Genel Müdürlüğü, Sayıştayın dış denetimine tabidir. 2006 yılında, Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün Sayıştay tarafından sorguya alınmış bir harcaması veya ilama bağlanmış herhangi bir borcu bulunmamaktadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

ABİDE VE YAPI İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2006 yılı içinde Abide ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından aşağıdaki faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

- Eski eserlerin tespit ve envanterleri yapıldı ve belgelerin arşivlenmesine devam edilmiştir.
- Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait eski eserlerin rölöve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projelerinin yapılması veya yaptırılması konusunda Bölge Müdürlüklerine teknik destek sağlanmıştır.
- Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait rölöve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projeleri hazır olan eski eserlerin onarım ve restorasyonlarının yapılması konusunda kontrollük ve teknik destek sağlanmıştır.

- Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait eski eserlerin proje, onarım ve restorasyon ihale, doğrudan temin ve protokolle istatistiki bilgilerin ve verilerin arşivlenmesi sağlanmıştır.
- Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait eski eserlerin projelerinin hazırlanması, onarım ve restorasyonlarının yapılması işlerinin; talep halinde düzenlenecek protokol esasları dahilinde kamu kurum kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere Genel Müdürlük kontrol ve denetiminde yaptırılması sağlanmıştır.
- 2006 yılı eski eser birim fiyat ve analizleri hazırlanmıştır.
- Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait yeni yapılar ve iş hanlarının proje, yapım ve onarım işleri ilgili Vakıflar Meclisi kararlarının alınması ve Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanmıştır.
- İş Deneyim Belgelerinin düzenlenmesi gerçekleştirilmiştir.
- 5226 sayılı Kanun kapsamında Başkanlık bünyesinde kurulan “Tescilli 1.Grup Yapılar Koruma-Değerlendirme Ön İzin Komisyonu” tarafından tescilli 1. grup yapıların bakım, onarımına yönelik uygulama kararlarının alınması ve takibinin yapılması sağlanmıştır.
- Vakıflar Genel Müdürlüğü TÜBİTAKAR-GE çalışmalarına katkı sağlanmıştır. Başkanlığın 2007 yılı bütçesi hazırlanmıştır.

İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İşletmeler ve İştirakler Dairesi Başkanlığı tarafından 2006 yılı içinde aşağıdaki faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğüne üretilen ve fason olarak temin edilen tüm mamuller ile Vakıf Menba Suları İşletme Müdürlüğüne ait suların satışlarının yapılması için İstanbul Vakıflar Bölge Müdürlüğü hizmet binasında Vakıf Satış Mağazası faaliyete geçirilmiştir.
- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğüne üretilen ya da fason olarak yaptırılan ürünlerin albenisinin artırılması ve müşteri yelpazesinin genişletilmesi amacıyla yeni dekoratif şişelerde (opera ve testi) sızma zeytinyağı satışı ile kırmızıbiber dolgulu yeşil domat zeytin, yeşil ve siyah zeytin ezmesi, acılı yeşil zeytin ezmesi, zeytin salatası, zeytin reçeli, zeytinyağlı sıvı sabun, zeytin çiçeği kolonyası, çam ve çiçek balı gibi yeni ürünlerin satışına karar verilmiş ve zeytinyağlı sıvı sabun, zeytin çiçeği kolonyası dışındaki diğer ürünler hazırlanarak satışa sunulmuştur.
- Taşdelen Vakıf Memba Suyunun kiracısı 08/05/2006 tarihinde tahliye edilerek, Vakıf Menba Suları İşletme Müdürlüğüne işletilmeye başlanılmıştır. Karakulak Memba suyunun kiracısı tahliye edilerek, İdaremizce işletilmek üzere çalışmalar başlatılmıştır.
- Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesi, 2000 yılında kuruluş amacından uzaklaştırılarak 10 yıl süre ile SSK'ya tahsis edilmişken, bu yanlışlık 5283 sayılı Kanunla giderilmiştir. Hastane 07/08/2006 tarihi itibarıyla Sağlık Bakanlığından devralınmış olup, vakfiye şartlarına uygun olarak garip ve fakir hastalara çağdaş bir anlayışla hizmet vermeye başlamıştır.

- Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O. Genel Müdürlüğünün, 31/03/2006 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurulunda kayıtlı sermayesi 1.300.000.000 YTL'den 5.000.000.000 YTL'ye, ödenmiş sermayesi de 1.000.000.000 YTL'den 1.279.000.000 YTL'ye çıkarılmıştır. Türkiye Vakıflar Bankası Türk Anonim Ortaklığından 31.05.2006 tarihinde 55.526.290,90 YTL ve 150.557.698,97 YTL olmak üzere Genel Müdürlüğümüzce toplam 210.083.908,87 YTL temettü alınmıştır.
- Taksim Otelcilik Anonim Şirketinin 24/03/2006 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurulunda Şirketin sermayesi 90.000.000 YTL'den 93.000.000 YTL'ye çıkarılmıştır. Taksim Otelcilik A.Ş.'nin Genel Müdürlüğümüzce 31.05.2006 tarihinde 135.446,47 YTL 2004 yılı kâr payı alınmıştır.

İDARİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İdari İşler ve Satın Alma Şube Müdürlüğünde;

- Genel Müdürlük merkez hizmet binalarının doğalgaz, su, elektrik, telefon abonelikleri ve her türlü ödeme emirleri yapılmıştır.
- Genel Müdürlük merkez hizmet binalarında kullanılmakta olan klima ve faks cihazlarının yıllık bakımları ve onarım sözleşmeleri yapılmıştır.
- Genel Müdürlük merkez hizmet binasında bulunan jeneratörün bakımı ve onarım sözleşmesi yapılmış ve jeneratöre yakıt alınmıştır.
- Genel Müdürlük araçlarının yıllık bakımları ve akaryakıt alımları yapılmıştır.
- Genel Müdürlük telefon santralinin yıllık bakım-onarım sözleşmesi yapılmıştır.
- Genel Müdürlük asansörlerinin yıllık bakım-onarım sözleşmesi yapılmıştır.
- Genel Müdürlük hizmet binası ve ek hizmet binalarının temizlik ihalesi yapılmış ve temizlik malzemeleri temin edilmiştir.
- Genel Müdürlük merkez hizmet binalarının aydınlatma ve elektrik malzemeleri temin edilmiştir.
- Daire Başkanlığının 2007 mali yılı bütçe taslağı hazırlanmıştır.
- Daire Başkanlığının kırtasiye ve demirbaş malzeme ihtiyaçları temin edilmiştir.
- Kurum Tabipliği ve Laboratuvarı için gerekli malzemeler alınmıştır.
- Ostim'de bulunan Marangoz Atölyesi ile Sincan'da bulunan Kurşun Döküm Atölyesinin malzemeleri ve hammaddeleri alınmıştır.
- Satın alma ve ihale evraklarının dosyalanması ve arşivlenmesi yapılmıştır.
- Daire Başkanlığında görevli personelin görev yolluklarının ödemeleri yapılmıştır.
- Genel Müdürlüğümüz merkez birimlerine alınan demirbaş ve sarf malzemeleri teslim alınıp ayniyat yönetmeliğine uygun bir şekilde kayıtları tutulmuş ve ambar girişleri yapılarak kullanıma verilinceye kadar ambarlarda muhafaza edilmiştir.
- Demirbaş malzemelerindeki hareket titizlikle takip edilmektedir. Terkin edilmesi gereken demirbaşların mevzuatı gereği terkin işlemleri yapılmıştır,
- Merkez birimlerinin kullandığı taşınır malların sayımı ve envanterinin çıkarılma işlemleri devam etmekte olup, sayım sonucunda kullanan birimlere devir işlemi yapılacaktır.

- Genel Müdürlüğümüzün hizmet araçları ile ilgili gerekli yakıt ve bakım-tamir işleri titizlikle yürütülmüştür.
- Sincan'daki döküm atölyesinde, Genel Müdürlüğümüzün mülkiyetinde olan camilerin kurşun talepleri mevzuatı doğrultusunda yerine getirilmiş olup, 250 ton haddeleme yapılmıştır.
- Ostim'deki marangoz atölyesinde, merkez birimlerinin mobilya ve aksesuar ihtiyaçları için 15.000.YTL'lik malzeme üretilmiştir.
- Merkez birimlerinin kırtasiye ve tüketime yönelik sarf malzeme ihtiyaçları talepleri doğrultusunda karşılanmıştır.
- Genel Müdürlük binasının tamiri, bakım-onarımı ve tadilatının yapılması için alınan malzemeler depolarda muhafaza edilmekte ve depolar ambar memurları tarafından koruma ve kontrol altında tutulmakta olup talep edilen malzemelerin ambar çıkışları usulüne uygun bir şekilde yapılmaktadır.
- Ambarların sayımları yapılmış olup, giriş-çıkışları kayıtlara uygun bir şekilde yapılmaktadır.
- Genel Müdürlüğümüzün yayınları, Genel Müdürlük Makam Onayı'na istinaden tüm Devlet ve Vakıf Üniversitelerine, 81 ilin İl Halk Kütüphanelerine ve talep eden kamu kurum ve kuruluşlarına mutad bir şekilde her yıl yayınlanan eserler ücretsiz olarak gönderilmektedir. Ayrıca, yıl içinde 454 adet kitap satılmıştır.
- Yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde ambarlar ve bunların sorumluları yeniden belirlenmiş olup, yapılan tüm iş ve işlemler yeni yönetmelik hükümleri gereğince yürütülmektedir.
- Kurum santralinde 360.000 gelen çağrıya cevap verilmiştir.
- Taşıt araçlarıyla yıl içinde 2096 sefer yapılmıştır.
- Genel Müdürlüğümüz misafirhanesinde 400 gece konaklama hizmeti verilmiştir.
- Bakım-onarım ile ilgili 18.000.YTL tutarında malzeme kullanılmıştır.

Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğünde;

- 01/01/2006-31/12/2006 tarihleri arasında 41.428 adet evrak girişi yapılmıştır.
- 01/01/2006-31/12/2006 tarihleri arasında 19.991 adet evrak çıkışı yapılmıştır.
- Genel Evrak Birimine gelen ve giden evraklar birimlerle yapılan yazılı ve sözlü görüşmelerle kontrol altına alınmış ve evraklara yapılan işlemler düzenli hale getirilerek hem Genel Müdürlüğümüz açısından olumlu gelişmeler gözlenmiş hem de vatandaşların istekleri zamanında yerine getirilmiştir.
- Genel Müdürlüğümüze gelen ve giden evraklar haftalık olarak değerlendirmeye alınarak takipleri yapılmıştır.
- Kurum Arşivinin bilgisayar ortamında yürütülebilmesi için hazırlanan Modül ve İşletim Sistemine veri girişi yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.
- Merkez birimlerinin Kurum Arşivinde bulunan dosya ve klasörlerinin, ayıklama, tasnif ve imha işlemleri için, "Ayıklama, Tasnif ve İmha Komisyonları" oluşturulmuştur. Bu komisyon, 13.03.2006 tarihinden itibaren çalışmalarına başlamıştır.
- Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne yılda bir defa gönderilen Arşiv Hizmetleri Yıllık Faaliyet Raporu gönderilmiştir.

- Taşra birimlerinden gönderilen imha listelerinin onayı yapılmış, imha listeleri gereği için gönderen birimlere iade edilmiştir.
- Arşiv ile ilgili yapılan iş ve işlemlerin yerinde görülmesi ve eksikliklerin tespiti konusunda; 23/06/2006 tarih ve 962 sayılı Makam Oluru'na istinaden kurum arşivi görevlilerince taşra teşkilatı birimleri 18/08/2006-31/12/2006 tarihleri arasında denetlenmiş ve taşra teşkilatlarındaki arşiv görevlilerine yerinde teorik ve pratik olarak uygulamalı eğitim verilmiş, eksikliklerin giderilmesi için raporlar hazırlanarak ilgili bölge müdürlüklerine gönderilmiştir.
- Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğine uygun olarak dosya ve klasör sırtları hazırlanmış ve dosya muhteviyatı döküm listeleri yapılarak gönderilen merkez birimlerine ait dosya ve klasörler Kurum Arşivince teslim alınmıştır.

HAYIR İŞLERİ VE SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Vakfiye şartlarına ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak 2006 yılına kadar 216 adet vakıf hayrat taşınmazın tahsisi yapılmış iken, 2006 yılında 47 adet hayrat taşınmazın tahsisi yapılmıştır. Şu anda tahsisli hayrat taşınmaz sayısı 274'tür.
- 2006 yılı Vakıf Gureba Hastanesi'nin yatak kapasitesi 808, poliklinik hasta sayısı aylık 82.081, ücretsiz tedavi olan hasta sayısı aylık 618'dir. Hastanede 385 doktor, 134 hemşire, 30 memur, 43 sağlık personeli, 231 hizmetli olmak üzere toplam 823 kişi görev yapmıştır.
- Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait 81 il merkezinde 77.280 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza sefer tasları ile evlerine teslim edilmek üzere, sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır. Buna ilave olarak bazı yerleşim merkezlerinde 4.650 aileye de kuru gıda yardım paketi dağıtılmıştır.
- Geçmiş yıllarda olduğu gibi 2006 yılı Ramazan ayında Türkiye'nin bütün ilçelerinde 70.525 aileye kuru gıda dağıtımı yapılmıştır.
Milli Eğitim Bakanlığına işletilmesi devredilen 61 öğrenci yurdunda protokol gereği % 10 kontenjan kullanımında Genel Müdürlük adına 549 öğrenci yurtlarda kalmıştır.

EMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Gayrimenkul Değerlendirme Şube Müdürlüğü olarak;

- 155 Adet Taşınmaz Kat Karşılığı İnşaat Yaptırılmak Üzere Değerlendirilmiştir.
Bu İnşaatların Tamamlanması Sonucunda;
1026 adet Daire
113 adet Dükkan
55 adet Büro
36 adet Villa
62 adet Apart daire
1 adet Özel okul İdaremize kalacaktır.

- 50 Adet Taşınmaz Yap-İşlet-Devret Modeline Göre Değerlendirilmiştir. Bu İnşaatların Tamamlanması Sonucunda;
 - 19 adet iş merkezi
 - 7 akaryakıt istasyonu
 - 8 otel
 - 1 apart otel
 - 5 hastahane
 - 1 adet sosyal tesis
 - 1 Formüla-1 tesisi
 - 1 Özel okul
 - 1 dersane
 - 1 kreş
 - 1 yurt
 - 1 otopark
 - 3 spor tesisi
 - 1 Fabrika İdaremize kalacaktır.
- 70 Adet taşınmazın İpekyolu'nun canlandırılması amacıyla Restore Et-İşlet-Devret Modeline Göre Değerlendirilmesi için karar alınmıştır. Bu taşınmazlardan 36 adeti ihale edilmiştir. Diğer taşınmazlarda yeniden ihale edilmek üzere çalışmaları devam etmektedir. Bu İnşaatların Tamamlanması Sonucunda; 35 adet taşınmaz, sosyal-kültürel ve turizm amaçlı kullanılmak üzere hizmete açılacaktır.

2002- 2006 yıllarında gerçekleştirilen Kat Karşılığı, Yap-İşlet-Devret ve Restore Et-İşlet-Devret yatırımları sonucunda 1 Milyar YTL yatırım yapılmış olacaktır. Bu sayede;

- 40 bin kişiye istihdam
- 19 milyon YTL yıllık kira geliri
- 240 milyon YTL kümülatif kira geliri gerçekleştirilebilecektir.
- Genel Müdürlük bütçesinden bu yatırımlara yapılan harcama miktarı "0" YTL'dir

Mülkiyet Şube Müdürlüğüne 5391 adet taşınmaz serbest tasarrufa terk edilmiştir.

➔ **Tablo 14 : Taviz Bedeli Tahsilatı ve İadesi**

| SERBEST TASARRUFA TERK EDİLEN TAŞINMAZ (ADET) | TAHSİL EDİLEN TAVİZ BEDELİ (YTL) | İADE EDİLEN TAVİZ BEDELİ VE FAİZİ (YTL) |
|---|----------------------------------|---|
| 5.391 | 28.531.516,53 | 28.025.447,88 |

Tespit ve Takip Şube Müdürlüğü'nce,

- 2762 sayılı Vakıflar Kanununun 12. maddesi gereğince akar nevinden olup elde kalmalarında fayda bulunmayan taşınmaz malların Bölge Müdürlüklerinin teklifini müteakip Vakıflar Meclisinden alınan kararlar uyarınca 2886 sayılı Yasanın ilgili hükümlerine istinaden ihale suretiyle satışlarına ilişkin işlemleri yürütülmüştür.

- Vakıf Taşınmaz mallarına ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına yine 2762 sayılı Vakıflar Kanununun 12.maddesi gereğince akar nevinden olup elde kalmalarında fayda bulunmayan taşınmazların ise karşılıklı olarak mutabakata varılan bedeli mukabilinde 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 4650 sayılı Kanunla değişik 30. maddesi gereğince devirlerine, ilgili kurumların bedel ödeyememeleri durumunda ise eşdeğerde taşınmaz mallarla yine 2942 sayılı Kanununun 4650 sayılı Kanunla değişik 26.maddesi gereğince trampalarına ilişkin işlemleri yürütülmüştür.
- Hisseli vakıf taşınmaz malların diğer hissedarlarınca açılan davalar sonucunda ilgili mahkemelerince verilen karara istinaden izale-i şuyu satışlarına Vakıflar Meclisince verilen limitler dahilinde iştirak edilmiştir.
- Hisseli vakıf taşınmaz malların diğer hissedarlarının, İdaremizin bilgisi dışında kendilerine ait hisselerini 3.şahıslara sattıklarının tespitini müteakip vakfın menfaatinin olması halinde Vakıflar Meclisinden karar alınarak kanuni süresi içerisinde açılacak şufa davalarına ilişkin işlemleri takip edilmiştir.
- İdaremiz kütük kayıtlarının düzenlenmesine ilişkin olarak Vakıflar Tüzüğü'nün 34. Envanter Yönetmeliğinin 12. ve 134. maddelerine göre vakıf taşınmaz mallarının kayıt terkin ve tashih işlemlerini yürütülmüştür.

KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Tescil Şubelerinde;

- Tescil işlemleri düzenli olarak yürütülmektedir.
- VAYS (Vakıflarla İlgili Belgelerin Derlenip Bilgisayar Ortamına Alınması) Projesi kapsamında işleme sokulabilmesi için Bölge Müdürlüklerinden Merkez Vakıf Kayıtları Arşivine intikal eden belgelerin tasnif işlemleri aralıksız yürütülmektedir.
- Yeni hizmet binasına taşınma gerçekleştirilmiş, hizmet binasının onarımı tamamlanmıştır.
- Vakıf Kayıtları Arşivi yeniden düzenlenerek iklimlendirme ve otomatik yangın söndürme sistemleri ve kompakt çelik raylı arşiv sistemi kurulmuştur.
- Turnikeli, yüz okumalı personel takip sistemi ile kameralı güvenlik sistemi kurulmuştur.
- Mahkemeler, diğer kurumlar ve şahıslardan gelen bilgi ve belge talepleri karşılanmaktadır. Yerli ve yabancı araştırmacılara araştırma hizmetleri verilmektedir.

Kültür Şubesinde;

- Türkiye genelindeki tüm cami ve mescitlerde bulunan ihtiyaç fazlası halı ve kilimler Ankara'da güvenli ve sıhhi bir depoda toplandı ve yıkatıldı.. Halılar, yeni açılan müzelerimizde değerlendirildi. Açılacak olan müzelerimizde de değerlendirmeye devam edilecek, eski eser olmayanlar ihtiyacı olan camilere verilmektedir.
- Tarihi Ankara Palas'ın Genel Müdürlüğümüzde bulunan eşyaları envanterlenmiş ve Dışişleri Bakanlığına devredilerek Ankara Palas'a teslim edilmiştir.
- 137 Yerli, 10Yabancı araştırmacı ve TV ekibine araştırma ve çekim izni verildi.
- Hırsızlık olayında çalınan 143 adet eserin ilgili kurumlara duyuruları yapıldı.

- Üsküdar Atik Valide Camii'nin çalınan çini panosu yurt dışında tespit edilerek geri alındı.
- İstanbul'da yapılan 3 tarihi eser operasyonunda 11, 77 ve 95 adet olmak üzere camilerimizden çalınan 183 adet tarihi eser Vakıf Müzelere kazandırıldı. İstanbul, Eminönü Nallımescit Camii'nden çalınan bir adet hat levha müzayedede tespit edilerek geri alındı.
- Vakıf Haftası çerçevesinde bir Kaçakçılıkla Mücadele Çalıştayı düzenlenerek ilgili kurumlar, medya, antikacılar gibi çeşitli kesimlerden temsilciler bir araya getirilerek fikir teatisinde bulunuldu.
- İstanbul Eyüpsultan Camii çinileri ile Bursa Muradiye Medresesinin çalınan çinileri, Londra'da Christie's ve Sotheby's müzayedelerinde tespit edildi. Geri alma çalışmaları devam etmektedir.
- 12 İlde yeni müze ve kütüphane açılması çalışmaları devam etmektedir.
- Ankara, Kızılay, Bayındır Sokakta Vakıf Kültür Salonu hizmete açıldı.
- "Taşınır Kültür Varlıklarının Tanıtımı, Teberrukat Eşyasının Tespit ve Tasnifi ile Kaçakçılıkla Mücadele İçin Alınması Gereken Önlemler Semineri" yapıldı.

Yayın Şubesinde;

- Vakıflar Dergisi 29. sayı yayınlandı.
- Vakıf Varlıklarının Sanatsal Yönü Sempozyum-2005 Kitabı yayınlandı.
- Çocuk ve Genç Gözüyle Değişim Sürecinde Vakıflar ÇALIŞTAY Kitabı yayınlandı.
- Vakıf Haftası, 08-14 Mayıs 2006 tarihleri arasında "Vakıf Medeniyeti Yılı" olarak çeşitli etkinliklerle kutlandı.
- Vakıflar Dergisi İlk On Sayısı CD ortamına aktarıldı.
- Vakıflar Dergisi ilk on sayısının tıpkıbasımı yapıldı.
- 2006 Vakıf Medeniyeti Yılı ve Vakıflar Haftası etkinlikleri grafik ve tasarımı yapılarak bastırıldı.
- 2006 Vakıf Medeniyeti Yılı'nda Geçmişten Geleceğe Vakıf Medeniyeti Dergisi özel sayısı yayınlandı.

PERSONEL VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Atama ve Kadro Şube Müdürlüğüne;

- 2006 yılında Vakıf Gureba Hastanesinin Sağlık Bakanlığından Kurumumuza devri sağlanmış olup hastane 07 Ağustos 2006 tarihinden itibaren Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet vermeye devam etmektedir.
- 2006 KPSS 2. yerleştirme sonucuna göre aşağıda unvanı ve sayısı belirtilen toplam 55 kadroya atama yapılmıştır. Sözkonusu kadroların kadro unvanlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

→ **Tablo 15 : 2006 Yılı İtibariyle Atama Yapılan Personel Sayısı**

| KADRO UNVANI | ADEDİ | KADRO UNVANI | ADEDİ |
|--------------------|-------|----------------------|-----------|
| ELEKTRİK MÜHENDİSİ | 1 | MÜZE ARAŞTIRMACISI | 4 |
| MAKİNE MÜHENDİSİ | 2 | MEMUR | 8 |
| İNŞAAT MÜHENDİSİ | 1 | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ | 8 |
| MÜSAHHİH | 2 | HEMŞİRE | 23 |
| ŞOFÖR | 1 | KÜTÜPHANECİ | 1 |
| VETERİNER | 1 | TOPLAM | 55 |

Eğitim ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğüne;

2006 yılında Genel Müdürlüğümüz tarafından 7 adet hizmet içi eğitimi uygulanmıştır. Sözkonusu hizmet içi eğitim uygulamaları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

→ **Tablo 16 : 2006 Yılı İtibariyle Hizmet İçi Eğitim Durumu**

| SIRA NO | HİZMET İÇİ EĞİTİMİN ADI | BAŞLAMA BİTİŞ TARİHLERİ | EĞİTİMİN UYGULAMA YERİ | KATILAN PERSONEL SAYISI |
|---------|---|--------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1 | KALİTELİ RESTORASYON UYGULAMALARI VE İHALE MEVZUATI SEMİNERİ | 07/03/2006 09/03/2006 | ANKARA | 50 |
| 2 | MÜLKİYET, İMAR VE ALIM SATIM SEMİNERİ TAŞINIR KÜLTÜR VARLIKLARININ TANITIMI, | 30/03/2006 01/04/2006 | ANKARA | 36 |
| 3 | TEBERRUKAT EŞYANIN TESPİT VE TASNİFİ İLE KAÇAKÇILIKLA MÜCADELE İÇİN ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER SEMİNERİ | 10/04/2006 15/04/2006 | İSTANBUL | 40 |
| 4 | ANALİTİK BÜTÇE UYGULAMA SEMİNERİ | 17/04/2006 21/04/2006 | ANKARA | 58 |
| 5 | ZEYTİNCİLİKTE MODERN VE ORGANİK TARIM İLE SALAMURA ZEYTİN VE ZEYTİNYAĞI ÜRETİMİNDE YENİ GELİŞMELER SEMİNERİ | 05/06/2006 09/06/2006 | ÇANAKKALE | 14 |
| 6 | KİRALAMA SEMİNERİ | 02/11/2006 04/11/2006 | İSTANBUL | 27 |
| 7 | ANALİTİK BÜTÇE VE MUHASEBE SEMİNERİ | 20/11/2006 24/11/2006 | ANTALYA | 50 |
| | | | | 275 |

- Türkiye Sanayi Sevk ve İdaresi Enstitüsünden (TÜSSİDE) 08-11 Mart 2006 ile 06-09 Nisan 2006 tarihleri arasında 2 dönem olmak üzere sürekli kurumsal gelişim kavramları hakkında bilgilendirmek, sürekli kurumsal gelişim anlayışının bir kuruluştaki uygulanabilmesi için koşullar hakkında bilgi ve deneyimleri paylaşmak, bu kavramları pekiştirecek duyarlı, esnek, adil ve ufuk geliştirici bir lider olma özelliklerini geliştirmek, bireysel motivasyon, grup motivasyonu, etkin iletişim ve takım bilincinin oluşturup geliştirilmesini sağlamak üzere düzenlenen “Temel Kalite Kavramları ve Kurum Kültürü” konulu eğitime Genel Müdürlüğümüz teşkilatında görevli 60 yönetici ve diğer personel katılmışlardır.
- Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulunun 10 Mart 2005 tarihinde yapmış olduğu toplantıda kamu kuruluşlarının “ar-ge”ye dayalı ihtiyaçlarını belirlemeleri ve bu ihtiyaçların yer aldığı kısa ve orta vadeli “Araştırma Programları”nı hazırlamaları yönünde alınan karar gereğince Genel Müdürlüğümüz ile TÜBİTAK işbirliğinde 15-17 Haziran 2006 tarihleri arasında Gebze’de bulunan TÜSSİDE tesislerinde Genel Müdürlüğümüz uzman (38) personellerinin yanı sıra üniversiteler ve ilgili kamu ve özel sektör kuruluşlarından uzmanların katılımlarıyla ar-ge ile giderilecek sorunlar ve ar-ge’ye dayalı ihtiyaçların belirleneceği “Ortak Akıl Platformu” eğitimi düzenlenmiştir.
- Genel Müdürlüğümüz 2005 yılının çalışma programlarını değerlendirmek ve 2006 yılı çalışma programı ile ilgili hedefleri tespit etmek amacıyla Genel Müdür, Vakıflar Meclisi Üyeleri, Genel Müdür Yardımcıları, İ.Hukuk Müşaviri, Teftiş Kurulu Başkanı, Daire Başkanları, Bölge Müdürleri, Şube Müdürleri, İşletme Müdürleri, Özel Kalem Müdürü, Müze Müdürü, Basın ve Halkla İlişkiler Danışmanlığının katılımlarıyla 18-22 Ocak 2006 tarihleri arasında Kastamonu’da “Yıllık Değerlendirme Toplantısı” yapılmıştır.
- Vakıflar Genel Müdürlüğünün 2006 yılı ilk üç aylık çalışmalarını değerlendirmek ve 2006 medeniyet yılı içerisinde yapılacak çalışmalarla ilgili hedefleri tespit etmek amacıyla 06-09 Nisan 2006 tarihleri arasında Antalya’da “Değerlendirme Toplantısı” yapılmıştır.

Bilgi İşlem Şube Müdürlüğüne,

- e_kurum alt yapısına uygun, merkezi yapıda, CBS ve VAYS projelerini destekleyen, teknolojik gelişmelere açık, bilginin paylaşıldığı, internet’e erişimin sağlandığı, güvenli, yönetilebilir ve izlenebilir bir bilişim alt yapısı tesis edilmiştir.
- Genel Müdürlük ile 24 Bölge Müdürlüğünde yer alan sistemlerin merkezi bir yapıda; yönetimi, denetimi ve takibinin yapılabilmesi için VGM Kurumsal Ağı (intranet) oluşturulmuştur.
- Bu kapsamda; merkez ve taşra teşkilatı için toplam 50 adet sunucu bilgisayar alınmış,
- Bölge Müdürlüklerinde lokal bilgisayar ağının (network) kurulması sağlanmış,
- Merkez Teşkilatımızda yer alan tüm birimler ile 24 Bölge Müdürlüğüne yönelik kurumsal ağdan istifade edecek personelin sisteme tanıtımı yapılmış,
- Kullanıcı grupları oluşturulmuş,
- Birimler bazında tüm bilgisayar ve yazıcıların tanımlamaları yapılmış,
- Birimler bazında kullanılan bilgisayar ve çevre birimleri, kendi personeline yönlendirilmiş,

- Sistemlerin, hem kurumsal ağda ve hem de kendi lokasyonlarında (Genel Müdürlük, Teftiş Kurulu Bşk., Kültür ve Tescil Bşk., 24 Bölge Müdürlüğü) kesintisiz çalışması sağlanmış,
- Genel Müdürlük ile 24 Bölge Müdürlüğü arasında bilgi paylaşımına uygun bir bilişim alt yapısı tesis edilmiş,
- 27 lokasyonda yer alan sistemlerin birbirleriyle entegrasyonu sağlanmıştır.

MÜLHAK VE YENİ VAKIFLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Mülhak ve Yeni Vakıflar Dairesi Başkanlığı tarafından 01.01.2006 12.31.2006 tarihleri arasında meri mevzuat çerçevesinde;

- Tescili yapılan vakıf sayısı 24 adet,
- Dağılan vakıf sayısı 53 adet,
- Dağıtılan Vakıf sayısı 1 adet,
- Açılan Birim 17 adet,
- Kapatılan birim 190 adet,
- Dağıtılma davası açılan vakıf 1 adet,
- Dağılma davası açılan vakıf 27 adet,
- Görevden alma davası 10 adet,
- Vergi muafiyeti tanınan vakıf 3 adet,
- Yurt dışında bulunan vakıfların Türkiye'de birim açma izni 2 adet olmak üzere işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca, yıl içerisinde mülhak, cemaat ve yeni vakıflara ilişkin;

- Taşınmaz alım-satımı, kat karşılığı inşaat vb. işlemleri yürütülmesi, %5 denetim paylarının tahsilinin takibi,
- Teftiş raporlarının gönderilmesi,
- Vakfın dağılması, dağıtılması ve yöneticilerinin görevden alınmaları işlemlerini yürütülmesi,
- Birim açma, kapatma ve yönetici değişikliği işlemlerini sonuçlandırılması,
- Vergi muafiyeti işlemleri,
- İstatistiki bilgileri çıkarmak ve muhafaza edilmesi,
- Mülhak vakıfların mazbutaya alınması,
- Mütevelli azil ve tâyini, şahsiyet ve vakfiyelerin kütüğe kaydı işlemlerinin yürütülmesi, inşaat ve onarım isteklerinin incelenmesi,
- (B) grubu hisse senedi konusunda kurum ve mütevelli tekliflerinin değerlendirilmesi,
- Teftiş raporlarının takibi,
- Kesin hesap cetvellerini incelenmesi ve sonuçlandırılması,
- Hayır şartı ve hizmetlerinin değiştirilmesi tekliflerinin yapılması,
- Teftiş payı ile idare masraf paylarının alınıp alınmadığının tasdik edilmesi,
- Cemaat ve Esnafa mahsus vakıfların yönetim kurulunun azli işlemleri,
- Mallarının kütüğe kaydı işlemlerini yürütmek, onarım isteklerini incelenmesi ve teklifte bulunulması,
- Teftiş raporlarında belirtilen hususların ilgili yerlere duyurulmasını temin edilmesi, kanunen veya fiilen mazbutaya alınacak gayrimenkullerin işlemlerinin takip edilmesi, işlemleri yürütülmüştür.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2006 yılında 23 adet vakfın tescil, 42 adet vakfın ise terkin işlemleri yapılmıştır. Hukuk Müşavirliği tarafından yapılan iş ve işlemlere ait tablolar aşağıda gösterildiği gibidir.

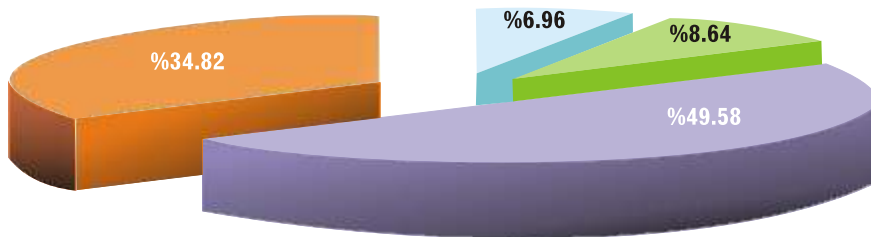
→ **Tablo 17 : 2000-2006 Yılları Arası Tescil ve Terkin Edilen Vakıfların Dağılımı**

| YILLAR | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|--------------------------------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|
| TESCİL EDİLEN | 96 | 67 | 48 | 22 | 34 | 26 | 23 |
| TERKİN EDİLEN | 39 | 44 | 34 | 61 | 67 | 63 | 42 |
| TOPLAM | 135 | 111 | 82 | 83 | 101 | 89 | 65 |
| 903 SAYILI KURULAN VAKIF (2000-2006) | | | | | 4.451 | | |

→ **Tablo 18 : 2000-2006 Yılları Arası Evrak Dağılımı**

| YILLAR | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | TOPLAM |
|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| KURUM İÇİ GELEN | 1.396 | 1.533 | 1.297 | 1.136 | 1.166 | 1.136 | 1.011 | 8.675 |
| KURUM DIŞI GELEN | 3.347 | 3.387 | 3.141 | 3.249 | 4.469 | 5.065 | 5.115 | 27.773 |
| KURUM İÇİ GİDEN | 1.725 | 1.543 | 1.351 | 1.254 | 1.426 | 1.440 | 1.365 | 10.104 |
| KURUM DIŞI GİDEN | 2.124 | 2.206 | 2.218 | 2.258 | 2.906 | 3.120 | 3.149 | 17.981 |
| TOPLAM GELEN | 4.743 | 4.920 | 4.438 | 4.385 | 5.635 | 4.743 | 6.126 | 36.448 |
| TOPLAM GİDEN | 3.849 | 3.749 | 3.569 | 3.512 | 4.332 | 3.849 | 4.514 | 28.085 |

Mürafaa, Mütalaa, Temyiz Vazgeçmeleri ve Mazbut ve Mülhak Vakıflarla İlgili Mahkeme Kararları Oranları (%)



- Temyiz Vazgeçmeleri
- Mazbut ve Mülhak Vakıflarla İlgili Mahkeme Kararları
- Mütalaa
- Mürafaa

→ **Tablo 19 : Mürafaa, Mütalaa, Temyiz Vazgeçmeleri ve Mazbut ve Mülhak Vakıflarla İlgili Mahkemelere Yazılan Yazıların Durumu**

| BÖLGE ADI | MÜRafaALAR* | MÜTALAALAR* | TEMYİZ VAZGEÇMELERİ | 501 (MAZBUT VE MÜLHAK VAKIFLARLA İLGİLİ MAHKEMELERE YAZILAN YAZILAR) | TOPLAM |
|---------------|-------------|-------------|------------------------|---|------------|
| ADANA | - | 2 | 2 | 4 | 8 |
| ANKARA | - | 4 | 7 | 22 | 33 |
| ANTALYA | 1 | 1 | - | 3 | 5 |
| AYDIN | - | - | 3 | 1 | 4 |
| BALIKESİR | 1 | 4 | 78 | 10 | 93 |
| BİTLİS | - | - | 1 | - | 1 |
| BURSA | 1 | 1 | - | 8 | 10 |
| DIYARBAKIR | 1 | - | 2 | 6 | 9 |
| EDİRNE | 1 | - | - | 3 | 4 |
| ERZURUM | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 |
| GAZİANTEP | - | - | - | - | - |
| HATAY | - | 1 | - | 4 | 5 |
| İSTANBUL | 18 | 13 | 3 | 34 | 68 |
| İZMİR | - | 1 | 4 | 8 | 13 |
| KASTAMONU | - | - | 3 | 4 | 7 |
| KAYSERİ | - | 2 | 47 | 3 | 52 |
| KONYA | - | - | 1 | 1 | 2 |
| KÜTAHYA | - | - | - | 3 | 3 |
| MALATYA | 1 | - | - | 1 | 2 |
| SAMSUN | - | - | 7 | - | 7 |
| SİVAS | - | - | 7 | - | 7 |
| ŞANLIURFA | - | - | 8 | 2 | 10 |
| TOKAT | - | - | - | - | - |
| TRABZON | - | - | 3 | 7 | 10 |
| TOPLAM | 25 | 31 | 178 | 125 | 359 |

*Mürafaa (Yargıtay Duruşmaları), Mütalaa (Hukuk Görüşleri) anlamındadır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Muhasebe ve Kesin Hesap Biriminde;

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün hesap kayıt ve düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, faaliyetlerimizin gerçek mahiyetlerine göre sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde üst yönetimin ve ilgili diğer kurum ve kuruluşların bilgi ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda;

- Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerlerin emanete alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin yapılması ve raporlanması,
- Personelimizin özlük haklarından doğan tüm alacaklarının ödenmesi, geçici olarak görevlendirilmeleri halinde yolluk ödenmesi,
- Emekli Sandığı ve SSK keseneklerinin mutabakatının sağlanarak yasal süreleri içerisinde ilgili kurumlara yatırılması,
- Bağlı bulunduğumuz vergi kanunları çerçevesinde muhtasar beyannamelerin, KDV, damga vergisinin usulüne uygun olarak tanzim edilmesi ve ilgili Vergi Dairelerine süresi içerisinde yatırılması,
- Genel Müdürlüğümüz ve personelimizin bağlı bulunduğu veya üyesi olduğu kurum, kuruluş, dernek ve sandıklara ait aidat ve keseneklerin süreleri içerisinde yatırılması,
- Genel Müdürlüğümüzce dış kaynaklardan temin edilmek üzere çıkılan ihaleler ya da doğrudan alım yoluyla yapılan alımlar sonucu satın alınan mal ve hizmetlerin ödemelerinin yapılması ve bu mal ve hizmetlerin hesaplarımıza alınarak muhasebeleştirilmesi,
- Bölge Müdürlüklerimizce ihtiyaç duyulması halinde nakit ihtiyaçlarının sağlanması,
- Ay sonlarında ve yıl sonlarında T.C. Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslar dahilinde hesaplarımızın mutabakatının sağlanarak kapatılması,
- Avukatların takip ettikleri davalardan dolayı hak ettikleri vekalet ücretlerinin ilgili şahıslara ödenmesi,
- Personelimizin tedavi ve ilaç ödemelerinin ilgili kişi ve kurumlara ödenmesi,
- Bölge Müdürlüklerimizin yıl sonu hesaplarının konsolide edilerek Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün kesin hesabının çıkartılması işlemleri yapılmıştır.

Mali işlemlerin yürütülmesi, kaydedilmesinde ve raporlanmasında yaklaşık olarak 5600 hesaptan oluşturulan bir hesap planı kullanılmakta olup, söz konusu hesap planı T.C. Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslar dahilinde Genel Müdürlüğümüzün ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanarak her yıl güncellenmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Biriminde;

- Harcama birimlerince, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Yeni Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Yeni Türk Lirasını aşan ve Ön Mali Kontrole tabi tutulmak üzere
- Mali Hizmetler Birimine gönderilen dosyalar incelenmiştir.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait harcama evraklarının Ön Mali Kontrol işlemleri yapılmıştır.
- 6245 sayılı Harcırah kanununun 48 inci maddesi uyarınca Seyahat kartı verilecek personel listesi, birimlerin teklifleri değerlendirilerek kontrol edilip uygunluk açısından değerlendirilmiştir.
- 657 sayılı Kanunun 152 nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev ünvanları, sınıfları dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren Merkez, Taşra ve Döner sermaye personeline ait listeler kontrol edilmiştir.
- Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlanmış ve danışmanlık yapılmıştır.

Bütçe ve Performans Biriminde;

- Genel Müdürlük bütçesi yıllık ve 3 yıllık (2007-2008-2009 yılları) olarak hazırlanmıştır. Yıllık bütçenin uygulanmasına dönük ödenek gönderilmesi ve takibi, tenkis işlemleri yapılmıştır. Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü yapılmıştır.
- Bölge Müdürlüklerinden gelen mizanların incelenmesi ve takibi yapılmıştır.
- Bütçe gelirlerinin takibi yapılmıştır.
- 2005 yılı kesin hesabı hazırlanmıştır.
- 2006 yılına ait yatırım programı uygulaması yapılarak, 2007 yılı yatırım programı hazırlanmıştır.

→ Tablo 20 : 2006 Yılı Bölgeler İtibari ile Yatırım Harcaması Yapılan İş Sayısı

| BÖLGE ADI | ÇİZİLEN PROJE SAYISI | YAPILAN ONARIM VE RESTORASYON SAYISI | YAPILAN İŞHANI İŞYERİ ONARIMI SAYISI (MAKİNE TEÇHİZAT DAHİL) | GENEL TOPLAM İŞ SAYISI |
|---------------|----------------------|--------------------------------------|--|------------------------|
| ADANA | 5 | 12 | 5 | 22 |
| ANKARA | 28 | 17 | 10 | 55 |
| ANTALYA | 9 | 15 | - | 24 |
| AYDIN | 2 | 12 | 2 | 16 |
| BALIKESİR | 24 | 14 | - | 38 |
| BİTLİS | - | 6 | 1 | 7 |
| BURSA | 20 | 15 | 7 | 42 |
| DİYARBAKIR | 8 | 15 | - | 23 |
| EDİRNE | 7 | 15 | 2 | 24 |
| ERZURUM | 16 | 24 | 2 | 42 |
| GAZİANTEP | 28 | 6 | - | 34 |
| HATAY | 20 | 13 | 3 | 36 |
| İSTANBUL | 28 | 13 | 4 | 45 |
| İZMİR | 12 | 23 | 2 | 37 |
| KASTAMONU | 29 | 18 | 1 | 48 |
| KAYSERİ | 18 | 46 | 14 | 78 |
| KONYA | 29 | 43 | 1 | 73 |
| KÜTAHYA | 44 | 17 | - | 61 |
| MALATYA | 14 | 10 | 2 | 26 |
| SAMSUN | 16 | 14 | - | 30 |
| SİVAS | 42 | 47 | 8 | 97 |
| ŞANLIURFA | 14 | 5 | - | 19 |
| TOKAT | 29 | 24 | - | 53 |
| TRABZON | 14 | 10 | - | 24 |
| TOPLAM | 456 | 434 | 64 | 954 |

Strateji Planlama ve Koordinasyon Birimince;

- Hazırlık çalışmalarının sevk ve idaresini yürütmekle görevli strateji planlama koordinasyon ekibi oluşturulmuştur.
- Strateji planlama koordinasyon ekibi tarafından 23.08.2006 tarih ve 2006/19 sayılı iç genelge hazırlanarak ilgili birimlere dağıtılmıştır. Böylece stratejik planın hazırlık aşaması başlatılmıştır.
- Yeni bir kavram olarak stratejik planlama 5018 sayılı kamu mali yönetimi kanunu ile gündeme gelmiştir. Bu sebeple diğer kamu kuruluşları ile iletişime geçilerek bilgi alışverişinde bulunulmuştur. Bu kapsamda Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), Devlet Su İşleri (DSİ), Kültür ve Turizm Bakanlığı, Tarım Bankası, TODAI gibi kamu kurum ve kuruluşları ile görüşmeler yapılmıştır.
- Vakıflar Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan tüm birimlerin katılımı ile stratejik plan ve hazırlık planı sürecine ilişkin bilgi verme toplantısı düzenlenmiştir.
- Strateji planlama koordinasyon ekibinin planlama sürecinde diğer birimlerle iletişiminin, veri akışının hızlı ve etkili olabilmesi için daire başkanlıklarının temsilcilerinden oluşan bir çalışma grubu bu sürece dahil edilmiştir.
- Strateji planlama koordinasyon ekibi, hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturmuştur. Hazırlık dönemi tamamlanarak 05.11.2006 tarihinde Devlet Planlama Teşkilatına sunulmuştur.
- Stratejik planlamaya ilişkin eğitim ihtiyacının karşılanmasına yönelik danışmanlık hizmeti için stratejik planlama konusunda faaliyet gösteren danışmanlık firmaları ile ilgili araştırma yapılmıştır.
- Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) ve Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün işbirliği ve Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE)'nin moderatörlüğü ile 15-17 Haziran 2006 tarihlerinde TÜSSİDE'nin Gebze-Kocaeli tesislerinde "Vakıflar Kamu Araştırma Programı Ortak Akıl Platformu" gerçekleştirilerek Vakıflar Genel Müdürlüğü görev alanına ilişkin proje teklifleri hazırlanmıştır. TÜBİTAK kamu araştırma çalışma grubu ve Vakıflar Genel Müdürlüğü proje çalışma grupları ile birlikte Vakıflar Kamu Araştırma Programının son haline gelmesine yönelik fikir alışverişi yapılarak sözkonusu programın son hali Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu'nda görüşülmek üzere TÜBİTAK'a gönderilmiştir. 12 Eylül 2006 tarihli Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulunun 14. toplantısında Vakıflar Kamu Araştırma Programının onaylanmasına ve uygulamaya geçilmesine karar verilmesi ile program Vakıflar Genel Müdürlüğü ve TÜBİTAK'ın web sayfalarında yayınlanmıştır. Daha sonra hazırlanan projelere ilişkin firmalar ve üniversitelerden gelen tekliflerin değerlendirilmesi yapılarak ilgili Genel Müdürlük birimleri ile görüşülmesi sağlanmıştır.
- Genel Müdürlük bünyesinde bulunan daire başkanlıkları ve bölge müdürlükleri tarafından hazırlanması gereken birim faaliyet raporları için standartlar geliştirmiş ve bu kapsamda idare faaliyet raporuna altlık oluşturacak çalışmalar yapılmıştır.

Özel Fon ve İntifa Biriminde;

- 2006 yılı içerisinde 150 adet intifalı mazbut vakfın, 2186 evladı için 2.691.411,24 YTL intifa tahsisi yapılmıştır.
- Akar satış bedeli hesabından 470,00 YTL.,
- Hayrat satış bedeli hesabından 1.543.080.02 YTL.,

- Taviz bedeli hesabından 26.774.115,91 YTL., olmak üzere 28.317.665,93 YTL ödenek gönderilmiştir.
31.12.2006 tarihi itibarıyla;
- Taviz bedeli hesabında 68.929.939,62 YTL.,
- Hayrat satış bedeli hesabında 9.626.585,67 YTL.,
- Akar satış bedeli hesabında 39.380.324,29 YTL. olmak üzere toplam 117.936.849,58 YTL bulunmaktadır.

SAVUNMA UZMANLIĞI

Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından 2006 yılı içinde yapılan faaliyetler aşağıda belirtildiği gibidir;

- Genel Müdürlük Sivil Savunma Planı,
- Genel Müdürlük Yangın Söndürme Cihazları Dolumu ve Bakımı işi, İtfaiye servisi görevlilerine Sivil Savunma Kolejinde yangın tatbikatı,
- Koruma ve güvenlik personeline yazlık kıyafet ve teçhizat alımı,
- Koruma ve güvenlik personeline kışlık kıyafet ve teçhizat alımı yapılmıştır.
- 2007 mali yılı bütçe taslağı hazırlanmıştır.
- Dosyalama ve arşivleme işlemi yapıp dosyalar ile klasörler kurum arşivine teslim edilmiştir.
- Uzmanlığımızda görevli personellerin görev yollukları ödemesi yapılmıştır.
- Yürürlüğe giren taşınır mal yönetmeliği çerçevesinde ambarlar ve bunların sorumlusu yeniden belirlenmiş olup yapılan tüm iş ve işlemler yeni yönetmelik hükümleri gereğince yürütülmektedir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" in Geçici 2. maddesinde yer alan " Kamu İdareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." hükmü gereği bu bölüm hazırlanmamıştır.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" in Geçici 2. maddesinde yer alan " Kamu İdareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." hükmü gereği bu bölüm hazırlanmamıştır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" in Geçici 2. maddesinde yer alan " Kamu İdareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." hükmü gereği bu bölüm hazırlanmamıştır.

RESTORE ET-İŞLET-DEVRET / YAP-İŞLET-DEVRET MODELİ İLE
DEĞERLENDİRİLEN GAYRİMENKULLER

1



2



3



4



5



6



1- GAZİANTEP VAKIF İŞHANI / 2-3- CİNCİ HAN / 4-5-6 SAPANCA RİCHMOND OTEL

IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Yönetmekle sorumlu olduğu çok sayıda gayrimenkulünün olması,
- Hazineden yardım almayan özel bütçeli bir kuruluş olması,
- İştirak gelirlerinin bütçeye destek vermesi,
- Taşra teşkilatı olarak 24 bölgede hizmet vermesi, sorunlara yerinde çözüm ve doğrudan müdahale ile iş yükünün dağıtılmış olması,
- Vakıf Arşiv Yönetim Sisteminin (VAYS) başlatılmış olması,
- Coğrafi Bilgi Sisteminin kurulma aşamasında olması,
- Bilgisayar ağı sisteminin yaygınlaştırılmış olması.

B. ZAYIFLIKLAR

- Konusunda uzman, deneyimli personelin yetersiz olması,
- Düzenli olarak istatistiki verilerin derlenerek yorumlandığı bir sistemin olmaması,
- Tam bilgisayar otomasyon sistemine henüz geçilmemesi,
- Hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması özellikle yeni kurum personeline yönelik tanıtım eğitimlerinin yapılmaması,
- Stratejik yönetim anlayışının yerleşmemiş olması.

C. DEĞERLENDİRME

Üstünlükler, Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün görev alanlarına ilişkin ürettiği kamu hizmetlerinin etkinlik ve verimliliğinin artırılmasında önemli bir rol oynamaktadır. Bu sebeple üstünlüklerin, faaliyetlerin yerine getirilmesinde kurumu desteklediği görülmektedir. Zayıflıklar ise kurumun iyileştirmesi ve geliştirmesi gerekli alanlar olarak karşımıza çıkmaktadır. Şöyleki; Vakıflar Genel Müdürlüğü, özel bütçeli bir kuruluştur ve hizmet alanları sağlık, kültür, hayır işleri gibi pek çok sektörü içine almaktadır. Dolayısıyla bu sektörlerde yatırım programı dahilinde yaptığı işlerin ödeneklerini, gelir tahsis edilen ve bu gelirlerden harcama yapma yetkisine sahip olduğundan, zamanında göndererek, hizmetlerin hızlı ve kesintisiz bir biçimde yerine getirilmesine olanak sağlamaktadır. Ayrıca iştirakleri de gelirlerinin arttırılmasına katkıda bulunmaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün hizmetlerini taşra teşkilatları aracılığıyla veriyor olması da yine hizmetlerinin doğrudan ve hızlı olarak gerçekleşmesini sağlamaktadır.

Geçmişimizi günümüze taşıyan ve kimliğimizi daha iyi tanımamıza yol açacak tarihi belgelerin en üstün teknolojiler aracılığıyla koruma altına alınması ve araştırmacıların hizmetine sunulması amacıyla Vakıflar Genel Müdürlüğünce 2005 yılında Vakıf Arşiv Yönetim Sisteminin (VAYS) uygulama çalışmalarına başlanmıştır. Proje kapsamında, Vakıfların elindeki vakfiye, zeyl vakfiye, ilan, hüccet, berat, ferman, emir, hüküm, ahkam kayıtları, hudutname, kayd-ı hakani, ilmühaber, her türden temessük (senet) kayıtları, mahkeme, şura, encümen, meclis, komisyon kararları, tafsil, hurüfat, atik şahsiyet (hazine esas kaydı) ve yeni şahsiyet kaydı türünden Arapça olanların Türkçeye çevirisi ile Osmanlıca olanların transkripsiyonları yapılarak bilgisayara aktarılmaktadır. Tüm belgelere ait aidiyet ve yer bilgileri (katalog bilgileri) çıkarılmaktadır.

Vakıfların amaçlarına göre yaşatılmaları ve mal varlıklarının korunabilmesi için gerekli arşiv yönetim sisteminin kurulabilmesi, vakıflarla ilgili her türlü bilginin derlenerek bilgisayar ortamına alınması, Selçuklu, Beylikler ve Osmanlı Dönemi kültür ve medeniyetine ait bilgi ve belgelerin dijital ortamda kayıt altına alınmasında VAYS Projesi önemli bir araçtır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) ile vakıf taşınmazların envanterinin çıkarılarak bilgisayar ortamına aktarılması ve sorgulanması sağlanacaktır. Böylece vakıf mülklerinin tespit edilmesi, taşınmazların işgalden kurtarılması, vakıf arazileri üzerindeki değişikliklerin elektronik ortamdan takip edilebilmesi mümkün olacaktır. Ayrıca bu proje ile;

- Vakıflara ait akar taşınmazların en iyi şekilde değerlendirilmesi ve elde edilecek gelirler ile vakfiyelerdeki hayır şartlarının yerine getirilmesi,
- Vakıf eski eserlerin restorasyonlarının yapılarak daha iyi şartlarda yaşatılması,
- Vakıf taşınmazların Yap/Restore EtİşletDevret sistemleri ile daha iyi şekilde değerlendirilmesi,
- Vakıf taşınmazlara yapılacak müdahalelerin anında tespit edilerek gerekli önlemlerin alınması sağlanacaktır.

Tam otomasyona henüz geçilememesi, diğer kamu kurumlarında olduğu gibi, kırtasiyeciliği arttırarak, işlem hızını düşürmektedir. Ancak bilgi sistemi teknolojilerinden en iyi düzeyde faydalanmak, hizmet kalitesini, iş hızını ve kapasitesini arttırmak, e-devlete entegre e-kurum olabilmek amacıyla tam otomasyona geçilmesi ile ilgili çalışmalara ivme kazandırılmıştır. Bu kapsamda merkez ve taşra teşkilatında kiralık data hatları üzerinden veri, ses, görüntü iletişimi sağlayan online sistemler oluşturulmuştur. Böylece merkez ve taşra teşkilatı direkt birbirine bağlanmıştır.

Modern, gelecek yönelimli bir kamu yönetiminin kurulması, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde stratejik plan hazırlanması ve stratejik plana dayalı performans esaslı bütçeleme yeni bir kavram olması sebebiyle, yapılan iş ve işlemlerde eski uygulamalarla çakışmaktadır. Ancak Genel Müdürlük stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler doğrultusunda geleceği yönlendirebilmek için yeniden yapılandırma çalışmalarına başlamıştır. Bu çerçevede sözkonusu anlayışın benimsenmesi, uygulamadaki aksaklıkların giderilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.

Genel Müdürlük personelinin deneyimli, donanımlı ve konusunda uzman olması ise hizmet alanlarında iş ve işlemlerin hızlı ve etkili biçimde yapılmasına olanak vermektedir.

Genel Müdürlük bünyesinde, birimler ve bölgeler bazında ayrı ayrı olarak veriler toplanarak yorumlandığından verilerin düzenli ve sistematik olarak derlendiği bir sistem sözkonusu değildir. Dolayısıyla sorunların çözümü, kararların etkinliği ve verimliliğin ölçülmesinde sıkıntılarla karşılaşmaktadır. İstatistiki verilerin toplanması, sınıflandırılması, özetlenmesi, grafik ve tablolarla sunulması, analiz edilerek anlamlı bilgiler elde edilmesi ve yorumlar yapılması, geleceğe yönelik stratejilerin belirlemede ve faaliyetlerin etkinliğinin ölçülmesinde zorunluluktur. Bu amaçla istatistik birimi oluşturulmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.

V ÖNERİ VE TEDBİRLER



Vakıf Haftası / 2007 / Fotograf Yarışması / Mehtap Orgun / Topkapı Sarayı / İstanbul

V ÖNERİ VE TEDBİRLER

Vakıfları;

Vakfiyelerindeki hayır şartlarına göre yönetmek, vakıf mallarını en ekonomik bir şekilde işletmek, mimari ve tarihi değere sahip vakıf eski eserleri muhafaza ve imar etmek, vakfa ait müesseseleri gayelerine göre yaşatmak, vakıf duygu ve düşüncesini gelecek nesillere intikal ettirmekle görevli Vakıflar Genel Müdürlüğü bu hizmetleri, bilimin sunduğu yeni teknolojik araç, gereç, donanımlar ile bilimin ürettiği yol ve yöntemleri kullanarak maksimum faydayla gerçekleştirmek için TÜBİTAK önderliğinde üniversite ve araştırma kurumları öğretim üyeleri ve bilim adamları, kamu kurumlarından ve sivil toplum örgütlerinden gelen katılımcılar, iş dünyasından katılan firma temsilcileri ve Genel Müdürlük bünyesinde çalışan ve konularında bilgi ve deneyim sahibi personel ile Vakıflar Araştırma Programını hazırlamıştır.

Bu kapsamda Vakıflar genel Müdürlüğü teknoloji ve sosyal içerikli “Vakıf Abide Eserlerinin Korunması, Verilen Hayır İşlerinin İyileştirilmesi, Vakıflar ve Müzecilik, Vakıf Gayrimenkullerinin Değerlendirilmesi, Yönetim Bilgi Sistemi” alanlarında belirlenen Ar-Ge projelerine ilişkin özel ve resmi kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde. Sözkonusu çalışmalar Genel Müdürlük bünyesindeki diğer birimlerin desteği ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir. Ancak Ar-Ge faaliyetlerinin niteliği gereği araştırma ve çalışmalarının bütün olarak koordine edildiği ve yönlendirildiği Ar-Ge birimine ihtiyaç duyulmaktadır.

VAYS, CBS sistemleri ve diğer mevcut modüllerin entegrasyonunu sağlayacak bir yapılandırmaya gidilmelidir.

Genel Müdürlük hizmetlerinin etkili ve verimli olarak yerine getirilmesi için konusunda uzman ve deneyimli personel (restoratör, restoratör mimar, Ar-Ge uzmanı vb.) sayısı ile yeterlik sınavıyla giren personel sayısının artırılması gerekmektedir. Ayrıca kurumda görev yapan yada yeni göreve başlamış personele yönelik hizmet içi eğitimler çeşitlendirilerek daha çok kaynak ve zaman ayrılmalıdır.

Kurum ve kurumun hizmet süreçleri hakkında bütünsel olarak istatistiki verilerin düzenli toplandığı, analiz edildiği ve yorumlandığı istatistik ve bilgi sistemi altyapısı için “İstatistiki Veri Sistemi” ve “İstatistik Birimi” çalışmalarına hız verilmelidir. Böylece performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak nitel ve nicel her türlü bilginin toplanarak, Genel Müdürlük performansını ölçmek üzere analiz edildiği, değerlendirildiği ve raporlandığı bir sistem stratejik planlama sürecinde stratejik yönetim anlayışını yerleştirmeye de yardımcı olacaktır.

E K L E R

EK-1

KURUM KESİN HİZANİ

KURUM NO : 408 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2006

(YTL)

| KODU | HESAPLARI ADI | TUTARI | | KULAN | |
|------|--------------------------------|------------------|------------------|----------------|----------------|
| | | BORÇ | ALACIK | BORÇ | ALACIK |
| 1 | AKTİF HESAPLAR | 2.860.000.000,00 | 2.861.291.200,00 | 379.880.600,00 | 0,00 |
| | DİKKET VARLIKLARI | 2.860.000.000,00 | 2.861.231.200,00 | 379.880.600,00 | 0,00 |
| 10 | HAZİR ÖDEĞİLER | 2.480.791.000,00 | 2.544.391.000,00 | 247.000.000,00 | 0,00 |
| 100 | NAKİT HESABI | 30.347.000,00 | 30.341.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 101 | HESAP ÇEKLERİ HESABI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 102 | VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERİME EK | 1.000.177.240,00 | 1.000.180.120,00 | 0,00 | 0,00 |
| 103 | GİRİŞ HAZİR ÖDEĞİLER HESABI | 24.000.000,00 | 24.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 104 | BANKA HESABI | 1.440.000.000,00 | 1.519.569.880,00 | 247.000.000,00 | 0,00 |
| 10 | PASİFİYET ALACAKLARI | 39.209.000,00 | 56.900.200,00 | 4.840.000,00 | 0,00 |
| 101 | GİBİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 25.274.750,00 | 22.541.000,00 | 2.800.000,00 | 0,00 |
| 102 | GİBİRLERDEN TAKVİM ALACAKLARI | 3.900.000,00 | 3.975.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 103 | GİBİRLERDEN ALACAKLAR | 70.147.000,00 | 2.660.100,00 | 47.200.000,00 | 0,00 |
| 104 | GİBİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 70.147.000,00 | 2.660.100,00 | 47.200.000,00 | 0,00 |
| 10 | STOKLAR | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 |
| 101 | LİKİT VE MALİYE HESABI | 300.000,00 | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| 102 | İKADİ HESAPLAR | 10.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 103 | İKADİ VE ÖZEL HESAPLAR | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 104 | STOK VE ÖZEL HESAPLAR | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 105 | PERSONEL AVANSI HESABI | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | GİRİŞ ÖZEL HESAPLAR | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| 101 | AYTİM HESAPLARI HESABI | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| | AKTİF HESAPLAR | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 2 | DURAN VARLIKLAR | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 200 | BAKİT DİKKET VARLIKLARI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 201 | BAKİT VE ARZULAR HESABI | 2.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 202 | TERRİ BAĞIŞ VE ÖZEL HESAPLAR | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 |
| 203 | DEĞERLENDİRME HESABI | 4.000.000,00 | 4.000.000,00 | 4.000.000,00 | 4.000.000,00 |
| 204 | TARAFIYATLILIK HESABI | 100.000.000,00 | 100.000.000,00 | 100.000.000,00 | 100.000.000,00 |
| 205 | BAKİT AKORT HESABI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 206 | TARAFIYATLILIK HESABI | 10.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 207 | BAKİT HESABI | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 |
| 208 | BAKİT ÖZEL HESAPLAR | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 |
| 209 | BAKİT HESABI | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 |

Sayfa 23

KURUM NO :

408 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2006

(YTL)

| KODU | HESAPLARI ADI | TUTARI | | KULAN | |
|------|---------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | | BORÇ | ALACIK | BORÇ | ALACIK |
| 2 | AKTİF HESAPLAR | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 200 | DURAN VARLIKLAR | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 201 | BAKİT ÖZEL HESAPLAR | 2.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 202 | GİRİŞ ÖZEL HESAPLAR | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 203 | BAKİT HESABI | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 204 | BAKİT HESABI | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 205 | BAKİT HESABI | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 206 | BAKİT HESABI | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 207 | BAKİT HESABI | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 208 | BAKİT HESABI | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 209 | BAKİT HESABI | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 20 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 201 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 202 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 203 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 204 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 205 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 206 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 207 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 208 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |
| 209 | BAKİT HESABI | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 | 247.000.000,00 |

Sayfa 24

24

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2006
(YTL)

| K O D U | HESAPLARIN A D I | TUTARI | | KALANI | |
|---------|---|-------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | BORÇ | ALACAK | BORÇ | ALACAK |
| | FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI | 1.286.789.841,82 | 1.286.789.841,82 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | FAALİYET HESAPLARI | 1.286.789.841,82 | 1.286.789.841,82 | 0,00 | 0,00 |
| 60 | GELİR HESAPLARI | 887.933.876,39 | 887.933.876,39 | 0,00 | 0,00 |
| 600 | GELİRLER HESABI | 887.933.876,39 | 887.933.876,39 | 0,00 | 0,00 |
| 63 | GİDER HESAPLARI | 227.164.128,52 | 227.164.128,52 | 0,00 | 0,00 |
| 630 | GİDERLER HESABI | 227.164.128,52 | 227.164.128,52 | 0,00 | 0,00 |
| 69 | FAALİYET SONUÇLARI | 471.862.937,71 | 471.862.937,71 | 0,00 | 0,00 |
| 690 | FAALİYET SONUÇLARI HESABI | 471.862.937,71 | 471.862.937,71 | 0,00 | 0,00 |
| 0 | FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI | 2.346.761.936,41 | 2.346.761.936,41 | 0,00 | 0,00 |
| 0 | BÜTÇE HESAPLARI | 2.346.761.936,41 | 2.346.761.936,41 | 0,00 | 0,00 |
| 80 | BÜTÇE GELİR HESAPLARI | 1.112.786.436,40 | 1.112.786.436,40 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | BÜTÇE GELİRLERİ HESABI | 556.399.718,20 | 556.399.718,20 | 0,00 | 0,00 |
| 806 | GELİR YANSITMA HESABI | 556.399.718,20 | 556.399.718,20 | 0,00 | 0,00 |
| 81 | BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADİ | 1.282.166,11 | 1.282.166,11 | 0,00 | 0,00 |
| 810 | BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADİ | 1.282.166,11 | 1.282.166,11 | 0,00 | 0,00 |
| 83 | BÜTÇE GİDER HESAPLARI | 679.827.997,99 | 679.827.997,99 | 0,00 | 0,00 |
| 830 | BÜTÇE GİDERLERİ HESABI | 289.773.419,00 | 289.773.419,00 | 0,00 | 0,00 |
| 836 | GİDER YANSITMA HESAPLARI | 289.754.548,60 | 289.754.548,60 | 0,00 | 0,00 |
| 89 | BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI | 683.172.386,30 | 683.172.386,30 | 0,00 | 0,00 |
| 890 | BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI | 683.172.386,30 | 683.172.386,30 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI | 3.083.036.423,66 | 3.083.036.423,66 | 327.179.003,78 | 327.179.003,78 |
| 9 | NAZİM HESAPLAR | 3.083.036.423,66 | 3.083.036.423,66 | 327.179.003,78 | 327.179.003,78 |
| 90 | ÖDENEK HESAPLARI | 2.678.169.518,17 | 2.678.169.518,17 | 0,00 | 0,00 |
| 900 | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ | 556.467.862,21 | 556.467.862,21 | 0,00 | 0,00 |
| 901 | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 593.833.296,53 | 593.833.296,53 | 0,00 | 0,00 |
| 902 | BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI | 406.281.106,68 | 406.281.106,68 | 0,00 | 0,00 |
| 903 | KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI | 415.279.978,99 | 415.279.978,99 | 0,00 | 0,00 |
| 904 | ÖDENEKLER HESABI | 406.248.617,90 | 406.248.617,90 | 0,00 | 0,00 |
| 906 | ÖDENEKLERİ GİDERLER HESABI | 236.258.656,78 | 236.258.656,78 | 0,00 | 0,00 |
| 91 | NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT | 80.716.734,82 | 80.716.734,82 | 62.108.287,12 | 62.108.287,12 |
| 910 | TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 86.196.559,72 | 14.110.262,85 | 52.088.277,07 | 52.088.277,07 |
| 911 | TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ | 14.059.522,85 | 86.196.559,72 | | |
| 912 | KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI | 250.616,25 | 228.896,20 | 21.980,05 | |

01/05/2007 14:19

F0191_207
3/4

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2006
(YTL)

| K O D U | HESAPLARIN A D I | TUTARI | | KALANI | |
|---------|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | BORÇ | ALACAK | BORÇ | ALACAK |
| | FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI | 3.083.036.423,66 | 3.083.036.423,66 | 327.179.003,78 | 327.179.003,78 |
| 9 | NAZİM HESAPLAR | 3.083.036.423,66 | 3.083.036.423,66 | 327.179.003,78 | 327.179.003,78 |
| 91 | NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT | 80.716.734,82 | 80.716.734,82 | 62.108.287,12 | 62.108.287,12 |
| 912 | KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI | 193.836,20 | 215.816,25 | 21.980,05 | 21.980,05 |
| 92 | TAAHHÜT HESAPLARI | 60.937.644,89 | 60.937.644,89 | 1.930.413,89 | 1.930.413,89 |
| 920 | GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI | 26.459.029,24 | 24.478.815,35 | 1.930.413,89 | |
| 921 | GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI | 24.478.815,35 | 26.459.029,24 | | 1.960.413,89 |
| 94 | DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAHHÜTLER | 387.877,47 | 387.877,47 | 269.384,17 | 269.384,17 |
| 940 | BAŞKA BİRLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR | 323.490,82 | 64.096,65 | 259.384,17 | |
| 941 | BAŞKA BİRLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR | 64.096,65 | 323.490,82 | | 259.384,17 |
| 98 | VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE AİT | 272.830.948,60 | 272.830.948,60 | 272.830.948,60 | 272.830.948,60 |
| 980 | MAZBUT VARLIKLAR ADINA YÖNELİK | 15.896.786,90 | 0,00 | 15.896.786,90 | |
| 981 | MÜLHAK VAKIFLAR ADINA YÖNELİK | 256.932.161,70 | 0,00 | 256.932.161,70 | |
| 982 | VAKIF EMANETLERİ HESABI | 0,00 | 272.830.948,60 | | 272.830.948,60 |
| | GENEL TOPLAM | 12.166.342.646,73 | 12.166.342.646,73 | 1.028.869.300,03 | 1.028.869.300,03 |

01/05/2007 14:18

Form: 07
4/4

EK - 2

EKONOMİK SİYEMLENDİRMAYA GÖRE BÜTÇE GÖRÜMLERİ (KİMLİ)

YILI 2006

YTL

KURUMU : 4818 Vakıflar Genel Müdürlüğü

| EKONOMİK KOD | AÇIKLAMA | | TOPLAM ÖDENEK | GÖNDERİLEN ÖDENEK | BÜTÇE GİRCİSİ | ÖDENEK ÜSTÜ GİDERİ | İPTAL EDİLEN ÖDENEK | ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK |
|--------------|----------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------|
| | I | II | | | | | | |
| 01 | | PERSONEL GİDERLERİ | 47.828.890,00 | 51.887.790,21 | 31.887.790,21 | 0,00 | 16.139.000,79 | 0,00 |
| 01 | | MİZANLAR | 29.810.000,00 | 24.310.040,01 | 24.310.040,01 | 0,00 | 15.503.000,00 | 0,00 |
| 02 | | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | 3.887.640,00 | 3.351.224,28 | 3.351.224,28 | 0,00 | 36.315,00 | 0,00 |
| 03 | | HAÇİLER | 4.370.000,00 | 3.994.522,09 | 3.994.522,09 | 0,00 | 360.477,11 | 0,00 |
| 05 | | ÖZÜR PERSONEL | 9.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.000,00 | 0,00 |
| 05 | | SOĞ. GÖV. HUR. DEVLET PRİMİ GİD. | 6.168.690,00 | 4.384.061,70 | 4.384.061,70 | 0,00 | 1.884.628,30 | 0,00 |
| 01 | | MİZANLAR | 4.878.000,00 | 3.244.836,13 | 3.244.836,13 | 0,00 | 1.734.163,87 | 0,00 |
| 02 | | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | 558.000,00 | 353.137,79 | 353.137,79 | 0,00 | 3.262,21 | 0,00 |
| 03 | | HAÇİLER | 634.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 634.000,00 | 0,00 |
| 05 | | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 159.691,81 | 85.793.899,23 | 85.793.899,23 | 0,00 | 37.777.811,77 | 0,00 |
| 01 | | ÜRÜTME YÖNELİK MAL VE HİZ. ALIMLAR | 160.000,00 | 15.686,70 | 15.686,70 | 0,00 | 134.114,30 | 0,00 |
| 02 | | TÜK YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLAR | 85.137,10 | 84.030.373,00 | 84.030.373,00 | 0,00 | 35.207.626,10 | 0,00 |
| 03 | | YOLLUKLAR | 2.240.000,00 | 1.719.370,85 | 1.719.370,85 | 0,00 | 622.626,00 | 0,00 |
| 04 | | GÖRÜŞ GİDERLERİ | 9.800.000,00 | 5.000.680,24 | 5.000.680,24 | 0,00 | 600.216,78 | 0,00 |
| 05 | | HİZMET ALIMLARI | 10.500.000,00 | 9.002.649,23 | 9.002.649,23 | 0,00 | 1.659.516,77 | 0,00 |
| 06 | | TEMİZLİK VE TAHHİTMA GİDERLERİ | 750.000,00 | 6.177,00 | 6.177,00 | 0,00 | 740.000,00 | 0,00 |
| 07 | | MENKUL GAYR MENKUL ALIMLAR VE ÇIK. | 1.879.000,00 | 665.000,01 | 665.000,01 | 0,00 | 852.916,98 | 0,00 |
| 08 | | GAYR MENKUL MAL BAĞIR VE ÇIKARIM GİD. | 3.114.700,00 | 1.126.582,00 | 1.126.582,00 | 0,00 | 1.878.147,00 | 0,00 |
| 09 | | TEŞVİK VE CEZALAR GİDERLERİ | 3.000.000,00 | 2.438.287,45 | 2.438.287,45 | 0,00 | 667.712,55 | 0,00 |
| 05 | | ÇARŞI YARARLARI | 34.038.000,00 | 18.868.849,70 | 18.868.849,70 | 0,00 | 8.473.140,30 | 0,00 |
| 01 | | GÖRÜŞ ZARARLARI | 3.035.000,00 | 3.031.426,13 | 3.031.426,13 | 0,00 | 3.571,87 | 0,00 |
| 02 | | HAÇİNE YARARLARI | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 |
| 03 | | KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞ YAP. TRANS. | 4.970.000,00 | 4.118.546,00 | 4.118.546,00 | 0,00 | 481.454,00 | 0,00 |
| 04 | | HAKT HALUKUNA YAPILAN TRANSFERLER | 18.300.000,00 | 6.400.876,87 | 6.400.876,87 | 0,00 | 7.874.123,85 | 0,00 |
| 05 | | ŞİRKETİNE GİDERLER | 184.887.000,00 | 142.028.083,63 | 142.028.083,63 | 0,00 | 46.858.916,37 | 0,00 |
| 01 | | MALUL MAL ALIMLARI | 13.857.000,00 | 3.032.000,71 | 3.032.000,71 | 0,00 | 9.824.999,29 | 0,00 |
| 02 | | MENKUL ŞİRKETİNE ÜCRETİM GİDERLERİ | 1.300.000,00 | 577.477,94 | 577.477,94 | 0,00 | 622.522,06 | 0,00 |
| 03 | | GAYR MENKUL ŞİRK. ALIMLARI | 2.800.000,00 | 781.228,07 | 781.228,07 | 0,00 | 2.118.771,93 | 0,00 |
| 04 | | GAYR MENKUL ALIMLARI VE HAKKLAŞTIRILMA | 6.000.000,00 | 6.158.728,82 | 6.158.728,82 | 0,00 | 2.893.266,00 | 0,00 |
| 05 | | GAYR MENKUL ŞİRKETİNE ÜCRETİM GİDERLERİ | 1.900.000,00 | 1.871.300,94 | 1.871.300,94 | 0,00 | 28.699,06 | 0,00 |
| 06 | | MENKUL MALLARIN BÜYÜK ÇIKARIM GİDERLERİ | 450.000,00 | 48.000,00 | 48.000,00 | 0,00 | 402.000,00 | 0,00 |
| 07 | | GAYR MENKUL BÜYÜK ÇIKARIM GİDERLERİ | 171.000.000,00 | 139.879.548,18 | 139.879.548,18 | 0,00 | 31.120.451,82 | 0,00 |
| | | GENEL TOPLAM | 446.000.000,00 | 289.286.702,17 | 289.286.702,17 | 0,00 | 110.740.110,83 | 0,00 |

Sayfa 26

1/1

01-05-07 13:42:18

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP İÇİMALI

EK-3

KURUMU : 1918 Vakıflar Genel Müdürlüğü

YILI : 2006

YILI

| EKONOMİK KODLAR | AÇIKLAMA | | BÜTÇE GELİRİ TAHSİRİ | NET TAKSİLAT |
|-----------------|----------|--|----------------------|----------------|
| | I | II | | |
| 00 | | VERGİ DİŐİ GELİRLER | 343.981.896,86 | 343.981.896,86 |
| | 1 | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 18.091.058,08 | 18.091.058,08 |
| | 2 | MALİ OLMAKLA YOKSUL VE KAMU MALI KUR. GEL. | 219.000.000,00 | 219.000.000,00 |
| | 3 | DİŐER MÜLKİYET GELİRLERİ | 118.791.000,00 | 118.791.000,00 |
| | 4 | PARA CEZALARI VE CEZALAR | 88.000,00 | 88.000,00 |
| | 5 | ÇEŞİTLİ VERGİ DİŐİ GELİRLERİ | 6.161.000,00 | 6.161.000,00 |
| 01 | | SERHAYE GELİRLERİ | 1.300,00 | 1.300,00 |
| | 1 | SABİT SERHAYE VARLIKLARININ SATIŞI | 1.100,00 | 1.100,00 |
| | 2 | STOKLARININ SATIŞI | 100,00 | 100,00 |
| 09 | | GENEL TOPLAM | 360.000.000,00 | 360.000.000,00 |
| | | VERGİ DİŐİ GELİRLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| | | NET VE İAÖELER (-) | 0,00 | 0,00 |

EK-4 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(Ankara, 27 Nisan 2007)



Yusuf BEAZIT
Genel Müdür V.

EK-5 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2006 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim..

(Ankara, 27 Nisan 2007)


İbrahim POLAT
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

VGM Faaliyet Raporu - 06

Milli Müdafaa Caddesi No20
Kızılay - Ankara

[T] 312 415 50 00 - 415 52 66

[F] 312 418 17 59

www.vgm.gov.tr
strateji@vgm.gov.tr