



**T.C.  
BAŞBAKANLIK  
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2010 YILI PERFORMANS PROGRAMI**

## BAKAN SUNUŞU

Ülkemizde kamu mali yönetiminin yeniden yapılandırılmasına yönelik arayışlar, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yeni bir boyut kazanmış ve bu kanunla daha etkin, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim sisteminin oluşturulması yönünde önemli mesafeler alınmıştır.

Uzun ve itibarlı bir geçmiői olan vakıflar, Türk kültürüne ve ekonomisine ve sosyal yaşantısına çok yönlü hizmetleri ile devlete destek olma yolunda öncü olmuştur.

Dünyadaki gelişmelere paralel olarak ülkemizde de yaşanan bu kapsamlı değişim sürecinde Vakıflar Genel Müdürlüğünün yetki ve sorumlulukları önemli ölçüde artmış, yönetim sistemimiz içerisindeki konumu daha da güçlenmiş, sağlam, güçlü ve çağdaş bir yönetim sisteminin tüm unsurları ile kurumsallaşmasındaki kilit rolü pekişmiştir.

Toplumsal dokumuzun vazgeçilmez unsuru olan vakıflar, Osmanlıdan Cumhuriyete geçiş sürecinde bizzat Atatürk tarafından maddi ve manevi varlığıyla birlikte bugüne aktarılmıştır. Vakıflar Genel Müdürlüğü vasıtasıyla bu önemli miras güçlendirilerek yaşatılmıştır. Bu yönüyle Genel Müdürlüğümüz için Türkiye Cumhuriyeti'nin sosyal ve kültürel hafızasıdır demek yerinde olacaktır. Tarihi ve manevi sorumluluğun bilincinde olan Vakıflar Genel Müdürlüğü son yıllarda çok önemli aşamalar kaydetmiş ve medeniyetimizin önemli değerlerini yaşatmak suretiyle vakıf kültürünü gelecek kuşaklara aktarmak adına önemli hizmetler gerçekleştirmiştir.

Tarihimizden gelen zengin birikimi çağdaş teknolojinin ve bilimsel gelişmelerin sağladığı imkânlarla desteklemek, çevremizdeki değişimi sağlıklı bir şekilde analiz etmek, oluşan yeni şartları, tehdit ve fırsatları çok iyi değerlendirerek gerekli adımları atmak vakıfları yaşatmak adına büyük önem taşımaktadır.

2010 Yılı Performans Programının hayırlara vesile olmasını temenni eder, programın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ederim.

Bülent ARINÇ  
Devlet Bakanı ve  
Başbakan Yardımcısı

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilindiği üzere, kamu harcama reformu kapsamında hazırlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarının etkili, verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak üzere Türkiye’de performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür.

Vakıflar Genel Müdürlüğü, vakıf mallarını ekonomik bir şekilde işletmek, mimari ve tarihi değere sahip taşınmaz vakıf kültür varlıklarını 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.

Vakıflar Genel Müdürlüğü son yıllarda uygulamakta olduğu çağdaş yönetim ilkeleri ile insanlığa çok çeşitli kültür ve medeniyet eserleri kazandırmanın yanında, hayri ve sosyal hizmetleri genişleterek toplumun tüm muhtaç kesimlerine ulaşmayı kendisine şiar edinmiştir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü, kuruluş gayesindeki hizmet politikaları gereği kamu kurum ve kuruluşları içerisinde, toplumla devleti birbirine yaklaştıran, toplumun farklı kesimlerini “vakıf şuuru” etrafında buluşturarak bir köprü vazifesi gören önemli bir kurum olmuştur.

Bu bilinçle, 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 maddesi gereği, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı, amaç ve hedeflerimize uygun olarak, hazırlanan 2010 mali yılı performans programımızın memleketimize, milletimize ve vakıflar camiasına hayırlı olmasını temenni ediyorum.

Yusuf BEYAZIT  
Genel Müdür

# İÇİNDEKİLER

Bakan Sunuşu .....	i
Üst Yönetici Sunuşu .....	ii

## I-GENEL BİLGİLER

I- GENEL İDARİ YAPI .....	1
1.1. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARİHÇESİ VE HUKUKİ YAPISI.....	1
1.2. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	1
1.3. İDARİ YAPI VE TEŞKİLAT ŞEMASI.....	2
1.4. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL KAYNAKLARI .....	8
1.4.1. Fiziksel Kaynaklar .....	8
1.4.2. İnsan Kaynakları Durumu .....	10

## II- PERFORMANS BİLGİLERİ

1.TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER .....	13
1.1 TEMEL İLKELER .....	13
1.2 POLİTİKE VE ÖNCELİKLER .....	14
2. AMAÇ VE HEDEFLER .....	14
3. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER .....	18
3-1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI .....	18
3-2-FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI .....	26
4.-TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	
4-1 TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU.....	34
4-2 İDARE PERFORMANS TABLOLARI .....	35
5- DİĞER HUSUSLAR	
5-1 FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLOLAR .....	36

# I. GENEL BİLGİLER

## 1. GENEL İDARİ YAPI

### 1.1. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARİHÇESİ VE HUKUKİ YAPISI

Yardımlaşma ve dayanışmayı esas alan, köklü bir geçmişe sahip vakıf müessesesi; İslam anlayışı ile şekillenmiş ve Türk medeniyeti ile kurumsal bir yapıya kavuşturulmuştur.

Osmanlı Devletinde vakıflar; bütün sosyal kurumları içine alan veya bütün sosyal kurumların çalıştığı, kullandığı bir hukuki organizasyon olarak dini, eğitim, sağlık, şehircilik, bayındırlık ve sosyal hizmetler başta olmak üzere birçok alanda hizmetlerin yürütülmesini sağlamıştır. Bu kapsamda Evkaf Nezareti kurulmuştur.

Daha sonra Türkiye Büyük Millet Meclisince; 2 Mayıs 1920 tarihinde "Büyük Millet Meclisi İcra Vekillerinin Suret-i İntihabına Dair Kanun" çıkartılarak 11 kişilik İcra Vekilleri Heyetine Şer'iyye ve Evkaf Vekâleti de alınarak vakıf işleri bu Vekâlet tarafından yürütülmüştür.

Şer'iyye ve Evkaf Vekâleti'nin 3 Mart 1924 tarih ve 429 sayılı yasa ile kaldırılmasıyla görevleri; başbakanlığa bağlı, özerk, özel bütçeli, kamuda ilk meclisli yapıya sahip Vakıflar Umum Müdürlüğüne devredilmiştir. Vakıflar İdaresi'ne ait önemli değişikliklerin yapıldığı 5 Haziran 1935 tarihinde 2762 sayılı Vakıflar Kanunu, 27 Haziran 1956 tarihinde ise 6760 sayılı Vakıflar Umum Müdürlüğü Vazife ve Teşkilatı Hakkında Kanun yürürlüğe girmiştir.

21.5.1970 tarihli 1262 sayılı Kanunla Vakıflar Genel Müdürlüğünün, sınaî, ticarî, ziraî yatırımlara girmesi sağlanmıştır. 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun III. Bölümü'nde de vakıflara ilişkin maddelere yer verilmiştir.

08.06.1984 tarihinde çıkarılan 227 sayılı Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Başbakanlığa bağlı tüzel kişiliğe sahip ve katma bütçeli Vakıflar Genel Müdürlüğünün kurulmasına, teşkilat ve görevlerine dair esasları düzenlenmiştir. Ancak Vakıflar Genel Müdürlüğünün bugünkü mevcut yapısına ilişkin esaslar 20.02.2008 tarih ve 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ile belirlenmiştir.

### 1.2. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5737 sayılı Vakıflar Kanunu ile vakıfların yönetimi, faaliyetleri ve denetimi; yurt içi ve yurt dışındaki taşınır ve taşınmaz vakıf kültür varlıklarının tescili, muhafazası, onarımı ve yaşatılması; vakıf varlıklarının ekonomik şekilde işletilmesi ve değerlendirilmesinin sağlanmasından sorumlu olan Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün görevleri şöyledir;

- a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen hüccet, berat, ferman gibi belgelerinde yazılı hayrî, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmek.
- b) Vakfiyelerde öngörülen hizmetlerin en iyi şekilde yerine getirilebilmesini sağlamak amacıyla Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile malları değerlendirmek, daha fazla gelir getirici yatırımlara tahsis etmek.
- c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile işletmeler kurma, kurulmuş şirketlere iştirak etme, bunların sermaye artışları hususlarında karar vermek.
- d) Yurt içi ve yurt dışındaki vakıflara ait vakıf kültür varlıklarını ihya etmek.
- e) Mülhak, cemaat ve yeni vakıflar ile esnaf vakıflarının denetimini yapmak. Vakıflarla ilgili konularda; araştırma, geliştirme, eğitim, kültür ve yayın faaliyetlerinde bulunmak, ulusal ve uluslararası koordinasyonu sağlamak.
- f) Vakıf kültür varlıklarından oluşan koleksiyonlar meydana getirmek; müze, kütüphane ve kültür merkezleri kurmak.
- g) Bu Kanun ve diğer kanunlar ile Genel Müdürlüğe verilen görevleri yapmak. Genel Müdürlük, vakıflara ilişkin görevlerle ilgili olarak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışır ve koordinasyonun sağlanması hususunda gerekli tedbirleri almak. Genel Müdürlük gerektiğinde ihtiyaç duyulan konuyla sınırlı olmak üzere 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tâbi olmaksızın uzman kişi, kurum ve kuruluşlardan danışmanlık ve hukukî mütalaa şeklinde hizmet satın alabilir.

### 1.3. İDARİ YAPI VE TEŞKİLAT ŞEMASI

Genel Müdürlüğün en üst amiri Genel Müdür olup; Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür yardımcısı bulunmaktadır. Vakıflar Meclisi, Genel Müdürlüğün en üst seviyedeki karar organıdır. Meclis; Genel Müdür, üç Genel Müdür yardımcısı ve I. Hukuk Müşaviri olmak üzere beş, vakıf konusunda bilgi ve deneyim sahibi yükseköğrenim mezunları arasından Başbakanın teklifi üzerine ortak kararname ile atanacak beş, yeni vakıflarca seçilecek üç, mülhak ve cemaat vakıflarınca seçilecek birer üye olmak üzere toplam onbeş üyeden oluşmaktadır. Genel Müdür aynı zamanda Meclisin de başkanıdır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü idari yapısı; 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 (25 Bölge) ve İşletme Müdürlüklerinden meydana gelmektedir. Genel Müdürlük merkez teşkilatındaki ana hizmet, danışma ve denetim birimleri ile taşra teşkilatı aşağıda gösterilmektedir.

## **Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı;**

### **a) Ana Hizmet Birimleri**

- Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı
- Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı
- Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı
- Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı
- Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı
- Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı
- Dış İlişkiler Daire Başkanlığı

### **b) Danışma ve Denetim Birimleri**

- Hukuk Müşavirliği
- Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı
- İç Denetim Birim Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

### **c) Yardımcı Hizmet Birimleri**

- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

## **Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı;**

### **d) Bölge Müdürlükleri (25 Bölge)**

### **e) İşletme Müdürlükleri**

- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğü
- Vakıf Memba Suları İşletme Müdürlüğü
- Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim ve Araştırma Hastanesi

**Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı;** tarafından idari para cezası işlemleri ve vakıflara ait işlemler yapılmaktadır. Vakıflara ait işlemler ;

- Yeni Vakıflara ait iş ve işlemleri,
- Vakıfların beyanname ve bildirimlerini almak, değerlendirmek,
- Vakıflarla ilgili istatistiki bilgileri derlemek,
- Hayır şartlarını ve parasal değerlerini, hayrat taşınmazları güncellemek, değiştirmek
- Vakıf Yöneticisi işlemleri,

- Denetim raporlarının gereğini yapmak,
- Vakıf malları ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- Mazbutaya alma işlemlerini kapsamaktadır.

**Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı;** vakfiyelerde yer alan hayır şartlarına bağlı olarak sosyal güvencesi olmayan muhtaç engelliler ile 18 yaşından gün almamış yetim çocuklara aylık bağlanması, aşevi açılması, öğrencilere burs verilmesi ve cami yardımı gibi ayni ve nakdi yardım yapılmasından sorumludur. Ayrıca Genel Müdürlükçe işlev verilmeyen, değerlendirilmeyen ve kiraya verilmeyen mazbut ve mülhak vakıflara ait hayrat taşınmazların tahsisi ile ilgili işlemleri yürütmektedir.

### **Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı;**

- Yurtiçi ve yurt dışındaki vakıf kültür varlıklarını belgelenmesi, envanteri, projelendirilmesi, restorasyonu ve korunmasının sağlanması,
- 3386 ve 5226 sayılı yasalar ile değişik 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıkları ve koruma alanlarının kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi,
- Vakıflar Genel Müdürlüğü idare ve denetiminde bulunan mazbut veya mülhak vakıflara ait tescilli 1. grup yapıların bakım ve onarımlarında, Başkanlık bünyesinde kurulan kültür varlıklarının onarımları konusunda uzmanlaşmış komisyon tarafından, uygulamaya ilişkin koşulların belirlendiği ön izin belgesinin düzenlenmesi,
- Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait eski eserlerinin projelerinin hazırlanması, onarım ve restorasyonlarının yapılması işlerinin; talep halinde düzenlenecek protokol esasları dahilinde yaptırılması,
- Vakıf kültür varlıklarının proje, onarım ve restorasyonları ile ilgili iş deneyim belgelerinin düzenlenmesi,
- Eski eser birim fiyat analizlerinin hazırlanması ve yayımlanması,
- Vakıf kültür varlıklarına yönelik yatırım programını oluşturulması,
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İdari imkanlarla yapılacak yeni yapılara ait işlemlerin yürütülmesi faaliyetlerinden sorumludur.

### **Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı;**

- Vakıflar Genel Müdürlüğüne, mazbut, mülhak ve cemaat vakıflarına ait taşınmazların tespiti, bilgilerinin kayıt altına alınması, korunması, envanterlerinin tutulması, elde tutulmasında fayda görülmeyenlerin değiştirilmesi, satılması ve gerekli taşınmazların



satın alınması, taşınmaz bağışlarının kabul edilmesi, taşınmazların takiplerinin yapılması ve güncellenmesi,

- Vakıflar Genel Müdürlüğüne ve mazbut vakıflara ait taşınmazların imar ve kadastro işlerinin takip edilmesi,
- Vakıflara intikali gereken taşınmazların tespiti ve tapuya kayıt işlemleri,
- Vakıflar Genel Müdürlüğüne ve mazbut vakıflara ait taşınmazların kat karşılığı, yapım veya restorasyon/onarım karşılığı kiralama modelleri ile değerlendirilmelerini sağlamak, bunlara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- Mülkiyet faaliyetleri gerçekleştirilmesi,
- Tavize tabi taşınmaz tespiti ile taviz bedellerinin tespit edilmesi,
- Vakıflar Genel Müdürlüğüne ve mabut vakıflara ait taşınmazları, kiralama, vakıf konutu veya hizmet statüsüne alma çıkarma işlemlerinin yürütülmesi gerçekleştirilmektedir.

**Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı;** mazbut vakıfların vakfiyelerinde yer alan hayır şartlarının gerçekleştirilmesi amacıyla sağlık hizmeti vermekle sorumlu olan Başkanlık, yataklı, ayakta, gezici sağlık hizmeti verilmesi, hastane ve sağlık merkezlerinin bulunmadığı yerlerde sağlık hizmeti verilmesi ve sağlık alanında ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması faaliyetlerini yürütmekle de görevlidir.

**Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı;** vakıf kültürünü tanıtmak, geniş kitlelere yaymak ve tarih boyunca kurulan vakıflarla ilgili bilgi, belgelerin güncelleştirilmesi, tasnifi, arşivlenmesi, eski ve yeni vakıfların tescilini sağlayarak, taşınabilir kültür varlıkları ile gelecek nesillerin de istifade edebileceği en son teknolojik yapı içerisinde muhafaza etmek; kültür varlıklarımızın tanıtımı, değerlendirilmesi için Vakıflar Dergisi gibi yayınlar yayımlamak; yeni modern müze ve kütüphaneler kurmak; vakıflara ait taşınır kültür varlıklarının kaçakçılığının önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve kaçırılan eserlerin iadesi ile ilgili işlemleri yürütmektedir.

**Dış İlişkiler Daire Başkanlığı;** Uluslararası kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak ve yapılacak toplantıları organize etmek, uluslar arası tanıtım ve temsil faaliyetlerinin yapmak, Avrupa Birliği çalışmalarını koordine etmek ve yurtdışında bulunan emlak ve kültür varlıklarını takip etmekle yükümlüdür.

**Hukuk Müşavirliği;** anlaşma ve sözleşmelerin hukuka uygun yapılmasına yardımcı olmanın yanı sıra mevzuat hazırlamak; dava ve icra işlerini takip ve koordine etmek; görüş bildirmek (hukuki konular, işlemler, vakıflar ve mevzuat hakkında) ve denetim raporlarını uygulamakla görevlidir.

**Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı;** Genel Müdürlüğümüzün merkez ve taşra kuruluşları ile ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmektedir. Bu kapsamda rehberlik ve teftiş faaliyeti başta olmak üzere mülhak, cemaat, esnaf ve yeni vakıfların vakfiye ve vakıf senedi ile mevzuata uygun yönetilip yönetilmediği, amacı

doğrultusunda faaliyette bulunup bulunmadığı, mallarının ve gelirlerinin vakfiye, 1936 beyannamesi ve vakıf senedindeki şartlara uygun kullanılıp kullanılmadığı hususları ile vakıf işletme ve iştiraklerinde inceleme, denetim ve rehberlik yapmaktadır.

**İç Denetim Birim Başkanlığı;** Genel Müdürlüğün çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmektedir. Bu çerçevede tüm birimlerin mali ve mali olmayan işlem ve faaliyetleri üzerinde; uygunluk denetimi, mali denetim, performans denetimi, sistem denetimi ve bilgi teknolojisi denetimi yapmak; risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliğini incelemek, değerlendirmek ve önerilerde bulunmakla yetkilidir.

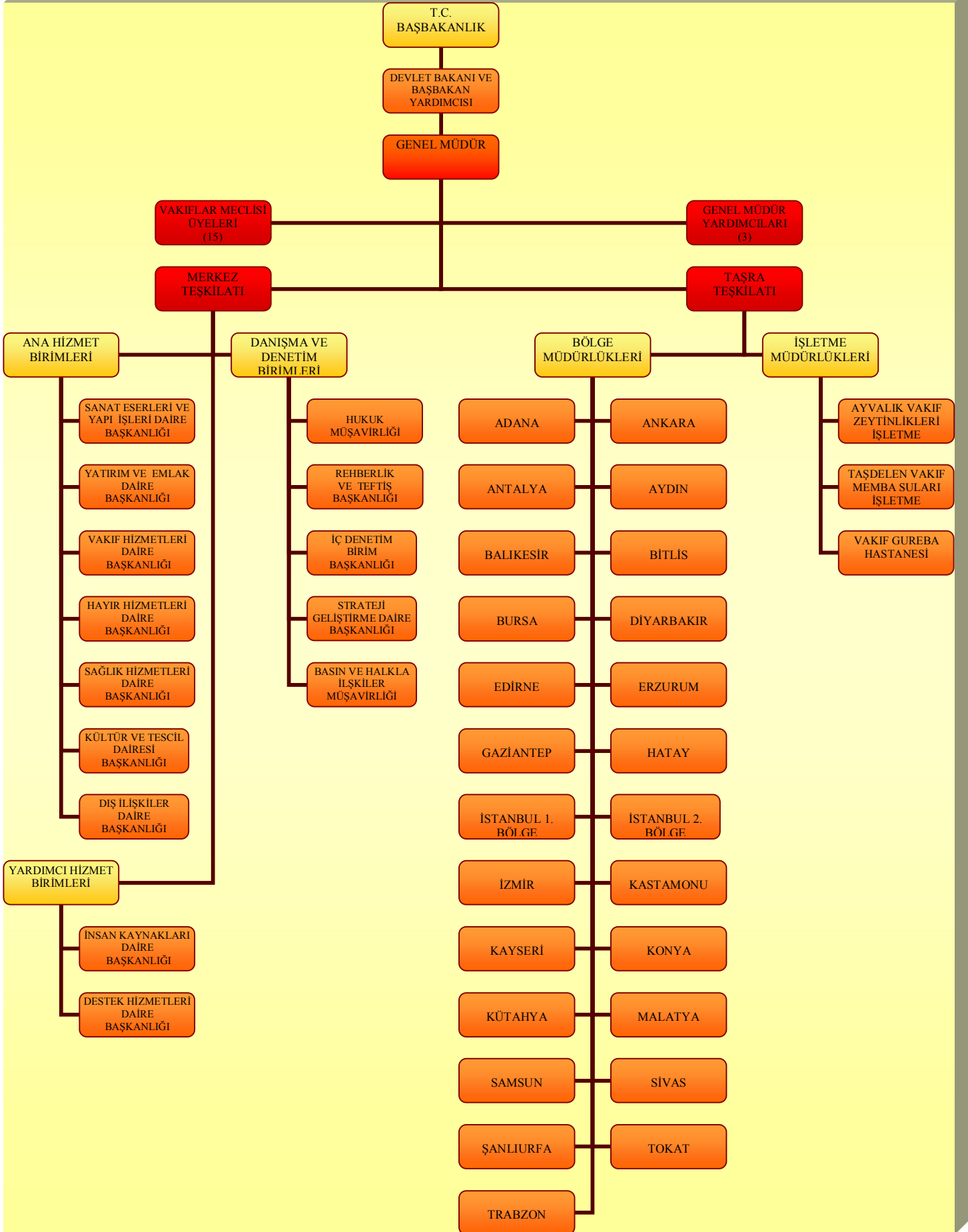
**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;** Genel Müdürlüğün strateji ve politikalarını belirlenmesi, yönetim ve hizmetlerin geliştirilmesi, performansın ve kurum içi kapasitenin artırılması çalışmalarını sürdürmektedir. Ayrıca işletme ve iştiraklere ait iş ve işlemleri yürütmek ve yeni yatırımlar planlamak, bilgi işlem hizmetleri ile mazbut ve mülhak vakıfların hesaplarına ait işlemlerin yapılması diğer görevleri arasında yer almaktadır.

**Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği;** Genel Müdürlüğün Türk ve Dünya kamuoyuna tanıtılmasını sağlamak; medya planı hazırlamak ve bilgi edinme hakkını kullanmak isteyen vatandaşların sorularına yanıt verilmesini sağlayacak koordinasyon görevini yürütmektedir.

**İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı;** insan kaynakları faaliyeti ve hizmet içi eğitim faaliyeti olmak üzere temel iki görevi yerine getirmektedir. İnsan kaynakları faaliyetleri; insan gücü planlaması, sendika işlemleri, sicil ve kurum kimlik işlemleri, disiplin cezaları ile ödül ve ikramiye verilmesi, evrak takip ve arşiv işlemleri, görevde yükselme ve unvan değişikliği faaliyeti, emeklilik işlemleri ve özlük haklarının korunması işlemlerini içermektedir. Hizmet içi eğitim faaliyetleri ise eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi, ihtiyaç halinde hizmet satın alınması ve eğitime katılan personele yönelik veri tabanı oluşturulması işlemlerini kapsamaktadır.

**Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı;** personelin sağlık, sosyal ihtiyaçlarını sağlamak, Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı için ihtiyaç duyulan bina ve arazileri kiralamak, satın almak gibi taşınır taşınmaz mallara ait teknik hizmetleri yürütmek, hizmet binalarının ısıtma, aydınlatma, temizlik, bakım, onarım gibi iş ve işlemleri yürütmek ile imalat, bakım ve onarım atölyelerini işletmek, üretilen malların dağıtımını yapmakla görevlidir. Ayrıca hizmet araçlarının temini ve dağıtımı, haberleşme, arşiv, evrak gibi genel hizmetlerin yapılmasından da sorumludur.

## Vakıflar Genel Müdürlüğü Teşkilat Şeması



## 1.4. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL KAYNAKLARI

### 1.4.1. Fiziksel Kaynaklar

Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez teşkilatı Ankara’da 1 merkez ve 2 ek bina, taşra teşkilatı ise 25 ildeki Bölge Müdürlükleri hizmet binaları ile faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca tüm bölgelerde personelin kullanımına ayrılmış 663 adet Vakıf Konutu olan daire bulunmaktadır. Misafirhaneler tek bir bağımsız bölüm biçiminde teşekkül etmiş olup toplam 17 dairedir. Genel Müdürlüğe ait Vakıf Konutu olan daire ve misafirhane sayısı bölgeler itibari ile aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 1: Vakıflar Genel Müdürlüğü’ne Ait Fiziksel Yapı

BÖLGELER	HİZMET BİNASI (m <sup>2</sup> )	VAKIF KONUTU OLAN DAİRE SAYISI
ADANA	771	10
ANKARA	2.935	18
ANTALYA	1.443	31
AYDIN	528	22
BALIKESİR	501.22	18
BİTLİS	336	14
BURSA	1.274	31
DİYARBAKIR	257	6
EDİRNE	1.516	18
ERZURUM	425	21
GAZİANTEP	441	11
HATAY	790	29
İSTANBUL I	8.900	174
İSTANBUL II	-	114
İZMİR	943	8
KASTAMONU	853	4
KAYSERİ	620	24
KONYA	625	15

KÜTAHYA	824	4
MALATYA	4.471	4
SAMSUN	1.120	25
SİVAS	719	25
ŞANLIURFA	1.101	4
TOKAT	986	20
TRABZON	628	13
<b>TOPLAM</b>	<b>32.506</b>	<b>663</b>

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 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bağlı olarak Bilgi İşlem Şubesi görev yapmaktadır. Bu kapsamda kurumun ihtiyaç duyduğu proje ve programlara ilişkin yazılım, donanım gibi hizmetler söz konusu şube müdürlüğü tarafından yerine getirilmekte, kullanılan bilgisayar ve diğer teknolojik cihazların bakımları yapılmaktadır. Bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında kullanılan teknolojik araç-gereç dağılımı aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

**Tablo 2: Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne Ait Teknolojik Malzeme Dağılımı**

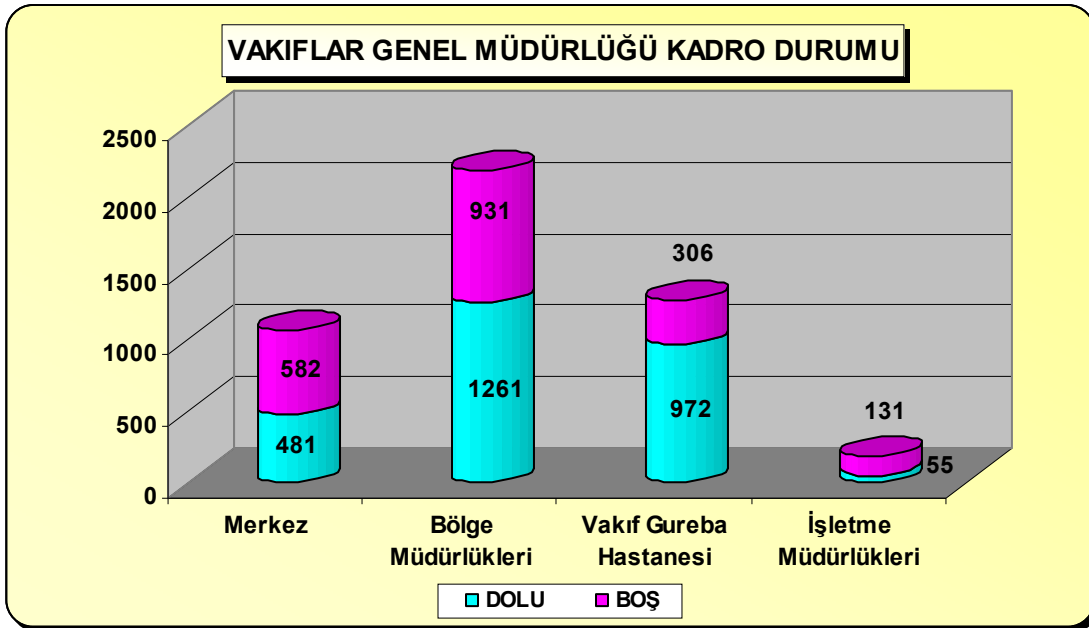
KULLANILAN TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ	SAYI (ADET)	DİĞER TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ	SAYI (ADET)
BİLGİSAYAR	1721	TEPEGÖZ	22
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	247	VİDEO KONFERANS SİSTEMİ	1
YAZICI	675	HESAP MAKİNASI	218
FOTOKOPİ MAKİNESİ	125	SABİT KAMERA	107
FAKS	67	PLASTİK KART BASKI SİSTEMİ	2
PROJEKSİYON	37	DİJİTAL KAYIT SİSTEMİ	7
TARAYICI	45	SUNUCU BİLGİSAYAR	24
DİĞER TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ	SAYI (ADET)		
TELEFON	1786	TERMAL ÇİZİCİ	1
PLOTTER	1	YEDEKLEME ÜNİTESİ	8
KAMERA	62	HİZMET ARAÇLARI (TAŞITLAR)	35
FOTOĞRAF MAKİNESİ	144	ELEKTRONİK DAKTİLO	27
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>5362</b>

## 1.4.2. İnsan Kaynakları Durumu

Vakıflar Genel Müdürlüğü bünyesinde 2009 yılı Haziran ayı itibariyle toplam 4719 kadro ihdas edilmiş olup, bu kadroların % 58,68'ü (2769 adet) dolu, % 41,32'si (1950 adet) boştur. Söz konusu kadroların memur, sözleşmeli ve işçi personele göre dolu ve boş olma durumu aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmektedir.

Tablo 1: Vakıflar Genel Müdürlüğü Kadro Dağılımı

BİRİMİ	MEMUR			İŞÇİ			SÖZLEŞMELİ		
	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam
Merkez	436	572	1008	21	-	21	24	10	34
Bölge Müdürlükleri	1103	871	1974	141	43	184	17	17	34
Vakıf Gureba Hastanesi	972	306	1278	-	-	-	-	-	-
İşletme Müdürlükleri	18	8	26	28	123	151	9	-	9
<b>TOPLAM</b>	<b>2529</b>	<b>1757</b>	<b>4286</b>	<b>190</b>	<b>166</b>	<b>356</b>	<b>50</b>	<b>27</b>	<b>77</b>



Çalışan toplam 2769 personelin 481'i merkez teşkilatında, 1261'i taşra teşkilatında, 55'i işletme müdürlüklerinde, 972'si Vakıf Gureba Hastanesinde görev yapmaktadır. Genel Müdürlük kadrolarının 2009 yılında memur, sözleşmeli ve işçi personel olarak dağılımına bakıldığında; %

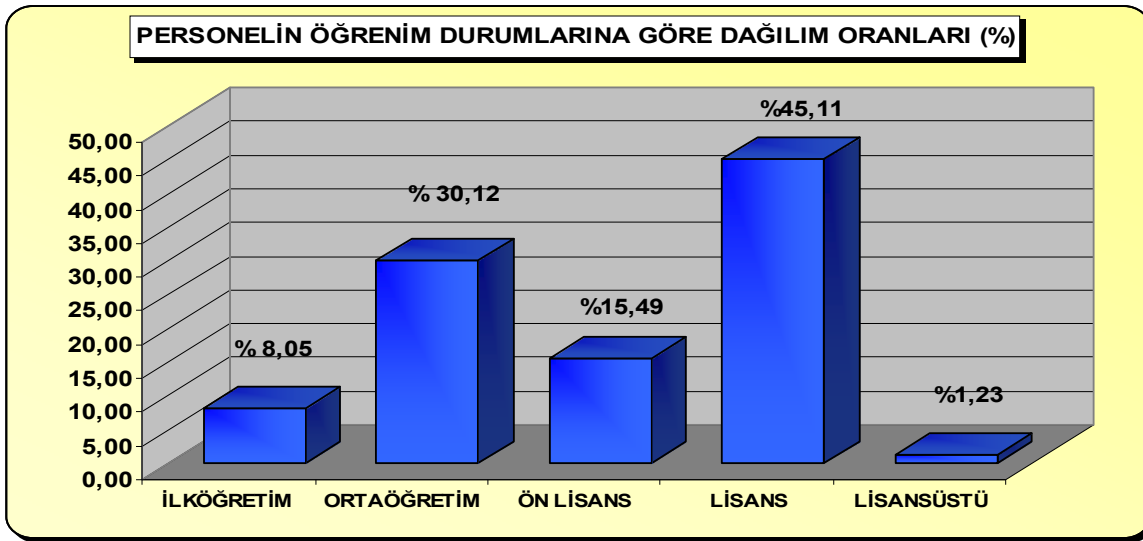
91,33'ü (2529 adet) memur, % 6,86'sı (190 adet) işçi, % 1,81'i (50 adet) sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Bu kadrolardan memur personele ihdas edilen 4286 kadronun % 59,01'inin, sözleşmeli personele ihdas edilen 77 kadronun % 64,94'ünün, işçi personele ihdas edilen 356 kadronun ise %53,37'sinin dolu olduğu görülmektedir. Bu kapsamda toplam 2769 adet dolu kadro bulunmaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nde lisansüstü eğitim mezunu 34 kişi ile toplam çalışan personelin %1,23'ünü, lisans mezunu 1249 kişi olup % 45,11'ini, önlisans mezunu 429 kişi ile % 15,49'unu oluşturmaktadır. Ortaöğretim mezunları 834 kişi ile toplam çalışanın % 30,12'si paya sahiptir. İlköğretim mezunu olan 223 kişi ise çalışanların % 8,05'ini oluşturmaktadır. Genel Müdürlük personelinin öğrenim durumlarına göre dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tablo ve grafikte gösterildiği gibidir.

**Tablo 2: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı ve Oranları (%)**

ÖĞRENİM DURUMU	SAYI	ORAN (%)
İLKÖĞRETİM	223	8,05
ORTAÖĞRETİM	834	30,12
ÖN LİSANS	429	15,49
LİSANS	1249	45,11
LİSANSÜSTÜ	34	1,23
<b>TOPLAM</b>	<b>2769</b>	<b>100,00</b>

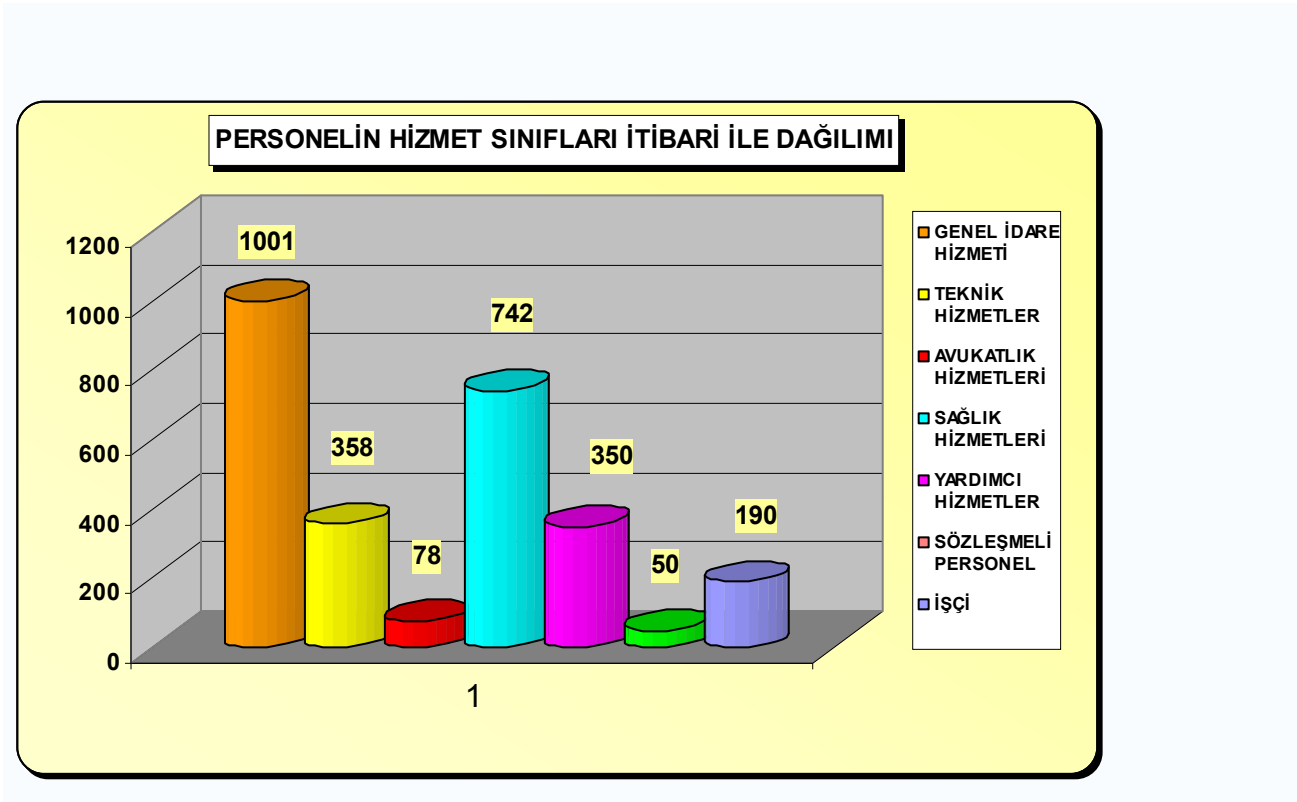


Çalışan personelin hizmet sınıfları itibari ile dağılımı incelendiğinde, genel idare hizmetlerinde çalışanların 1001 kişi ile en yüksek paya sahip olduğu görülmektedir. Dolayısıyla tüm çalışanların

% 36,15'i genel idare hizmetler sınıfında görev yapmaktadır. Vakıf Gureba Hastanesi sebebiyle sağlık hizmetlerinde çalışanlar 742 kişi ile ikinci sırada yer almakta olup, toplam çalışanlar içinde % 26,80'lik bir orana sahiptir. Tüm çalışanların % 12,93'ünü oluşturan teknik hizmetler çalışanları en yüksek üçüncü hizmet sınıfıdır. Söz konusu hizmet sınıfında 358 kişi çalışmaktadır. Yardımcı hizmetler sınıfında çalışan sayısı ise 350 kişidir. Vakıflar Genel Müdürlüğü 2009 yılı Haziran ayı itibariyle hizmet sınıflarına göre personelin dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmektedir.

**Tablo 3: Sınıflar İtibari İle Personelin Dağılımı ve Oranları (%)**

HİZMET SINIFLARI	SAYI	ORAN (%)
GENEL İDARE HİZMETİ	1001	36,15
TEKNİK HİZMETLER	358	12,93
AVUKATLIK HİZMETLERİ	78	2,82
SAĞLIK HİZMETLERİ	742	26,80
YARDIMCI HİZMETLER	350	12,64
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	50	1,81
İŞÇİ	190	6,86
<b>TOPLAM</b>	<b>2769</b>	<b>100,00</b>





## II. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

#### 1.1. TEMEL İLKELER

Vakıflar Genel Müdürlüğü, vakıf mallarını ekonomik bir şekilde işletmek, mimari ve tarihi değere sahip vakıf taşınmaz kültür varlıklarını 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;

- a) 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ve Vakıflar Yönetmeliği dikkate alınarak; yeni vakıflar ile mühlak ve cemaat vakıflarına ait her türlü bilginin elektronik ortamda doğru ve güncel bir şekilde takibinin yapılabilmesi ve anlık olarak izlenmesi, bilgilerde teklifin sağlanması,
- b) Taşınmaz kültür varlıklarının tespit, tescil ve envanterinin yapılması, belgelerin arşivlenmesi, taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin temin edilmesi,
- c) Yurtdışındaki vakıf kültür varlıklarının tespit, tescil işlemlerinin yürütülmesi, rölöve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projelerinin temini ile onarım ve restorasyonlarının yapılması,
- d) Taşınmaz vakıf kültür varlıklarının sürekli bakımının sağlanarak korunması,
- e) Vakıf yayınları, modern müzeler ve kütüphanelerle Vakıf kültürünü topluma tanıtmak ve sevdirmek.
- f) Tarihi eserlerin onarımlarının yapılması ve işlev kazandırmak amacı ile basın ve üniversiteler ile koordineli çalışmak.
- g) Yurt içinde ve dışında bulunan vakıf kültür varlıklarının korunması, onarılması ve tanıtımının sağlanması, için azami çabayı göstermek.
- h) Vakıflar Genel Müdürlüğünü uluslar arası alanda en iyi şekilde temsil etmek ve Türk Vakıf Medeniyetini tanıtmak.
- i) Taşınmaz kültür varlıklarının, hazırlanan projeleri ve alınan Koruma Kurulu kararları ve ilke kararları doğrultusunda restorasyonlarının yapılması,
- j) Restorasyonlarda kullanılan yapı malzeme ve tekniklerinin tanımlandığı VGM Birim Fiyat Tespit ve Tariflerinin geliştirilmesi,
- k) Vakıf taşınmazların verimli ve ekonomik olarak değerlendirilmesi,
- l) Gayrimenkul taraması yapılarak yatırıma müsait taşınmazların tespiti, plan uygulamalarının yapılması ile bu taşınmazların yatırıma dönüştürülmesi,
- m) Vakfiye ve benzeri belgeleri analiz ederek vakıfların vakfiyelerindeki şartları yerine getirmek.
- n) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde yer alan sağlık ile ilgili şartları gerçekleştirmek
- o) Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim ve Araştırma Hastanesini; bilimsel ve teknolojik gelişmelere uygun olarak çağdaş hizmet vermesini sağlamak.
- p) Fakir ve yardıma muhtaç kişilere sunulan sağlık hizmetlerini yaygınlaştırmak. Sağlık güvencesi olmayan vatandaşlara tedavi imkanı sağlamak,
- q) Vakıf kültürüne uygun olarak ihtiyacı olan vatandaşlara yardımda bulunmak,
- r) Gelir elde edilebilecek yeni işletmelerin kurulması, mevcut işletmelerin etkinlik ve verimliliğinin artırılması,
- s) Kârlı işletme ve şirketlere iştirak edilmesi,
- t) Genel Müdürlük hesap kayıt ve düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması,
- u) Stratejik yönetimin geliştirilmesi,
- v) Performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesi,
- w) Uygulamada birliğin sağlanması,
- x) Hizmetlerin sunumunda bilgi teknolojilerinden etkili ve yaygın şekilde yararlanılması için gerekli tedbirlerin alınması,

## 1.2. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- a) Genel Müdürlük strateji ve politikalarını belirlemek ve söz konusu görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- b) Sürekli gelişen, çalışanların memnun olmasına dayanan, beklentileri en iyi şekilde karşılayabilen, gelişime ve değişime açık, kurumsal hedef, değer ve programlarla uyumlu, etkin insan kaynakları politikalarını geliştirmek,
- c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarını gayelerine göre yaşatmak ve kuruluş amacına uygun kullanımını sağlamak,
- d) Taşınmaz kültür varlıklarının envanterini teknolojidten yararlanarak tamamlamak ve modern bir arşiv hazırlamak.
- e) Korumada genel kabul görmüş uluslar arası teknik ve yöntemleri takip ederek vakıf kültür varlıkları için bu yöntemleri uygulamak,
- f) Mimari ve tarihi değere sahip yurtiçi ve yurtdışındaki taşınmaz vakıf kültür varlıklarının korumak, sağlıklılaştırmak ve geleceğe aktarmak,
- g) Restorasyonlarda görev alan personeli konusunda eğitmek ve uzmanlaştırmak
- h) Taşınmazların rantabl değerlendirilmesi ve en yüksek gelirin elde edilerek vakıf hizmetlerinin daha etkin yürütülmesine katkıda bulunmak,
- i) Taşınır kültür varlıklarımızın bakım ve onarımını yaparak çağdaş müzelerde sergilenmesini sağlamak,
- j) Vakıflar Genel Müdürlüğü işletmelerinde hizmet, ürün kalitesi ve kârlılığı artırırken, maliyetleri düşürmek, kârlı işletmelere ve şirketlere iştirak imkânları araştırmak,
- k) Hayri ve sosyal hizmetleri genişleterek toplumun tüm muhtaç kesimlerine ulaştırmaktır,
- l) Tarihi ve mimari özelliği olan eserlerin, amacına uygun olan kültür ve eğitim amaçlı kurum ve kuruluşlara tahsis yaparak korunmasını sağlayarak gelecek kuşaklara kültür mirasını ulaştırmaktır.
- m) Bütçe imkânları ölçüsünde muhtaç durumdaki engelli ve yetimlere aylık bağlanacak ve ayrıca İmaretlerde verilen sıcak yemek hizmetine ve kuru gıda dağıtımına devam edilecektir.
- n) Vakıf öğrenci yurtlarında idaremize ayrılan %10 kontenjanın tamamının kullanılması çalışmalarına devam edilecektir.
- o) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ilk ve orta öğretim okullarında okuyan öğrencilere burs verilmesine devam edilecektir.

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

### MİSYON

*VAKIFLARI AMAÇLARINA UYGUN YAŞATMAK,  
VAKIF MEDENİYETİNİ ÇAĞDAŞ BİR ANLAYIŞLA GELECEĞE TAŞIMAK.*

### VİZYON

*ÇAĞDAŞ YÖNTEMLERİ VE EVRENSELLEŞEN DEĞERLERİ İLE İNSANLIĞI VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNDE BİRLEŞTİREN  
ÖNCÜ BİR KURUM OLMAK.*

### TEMEL İLKE VE DEĞERLER

- *HAYIRSEVER*
- *CANLI ODAKLI*
- *GÜVENİLİR*
- *DOĞAYA VE ÇEVREYE SAYGILI*
- *TOPLUMSAL DUYARLILIĞI OLAN*
- *SOSYO-KÜLTÜREL SORUMLULUK SAHİBİ BİR KURUM*

Tablo 10 : Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
SA1.KURUM GELİRLERİNİ ARTIRMAK	SH1. 2014 YILI SONUNA KADAR KURUM GELİRLERİNİ İKİ KATINA (800 MİLYON TL'YE) ÇIKARMAK
SA2.KURUMSAL GELİŞİMDE SÜREKLİLİĞİ SAĞLAMAK	SH2. KURUMSAL KAYNAKLARI VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİREREK KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK*
SA3. SOSYAL YARDIMLARI KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK	SH3. SOSYAL YARDIM TALEPLERİNİN %75' İNİ KABUL EDİLEBİLİR NİTELİKTE HİZMETLE KARŞILAMAK
SA4. VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK	SH4. ENVANTERE ALINMIŞ ESERLERDEN RESTORASYON İHTİYACI OLANLARIN TAMAMININ RESTORASYONUNU 2014 YILI SONUNA KADAR ASLINA UYGUN OLARAK TAMAMLAMAK
	SH5. MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI 750.000'E, SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI 48.000 'E ÇIKARMAK
SA5. TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK	SH6. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRIP YAYGINLAŞTIRARAK ERİŞİLEN TOPLAM KİŞİ SAYISINI 1.000.000 'A ÇIKARMAK
	SH7. VAKIF SEKTÖRÜNÜN SEKTÖREL BÜYÜKLÜĞÜNÜ ARTIRMAK
SA6. ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK	SH8. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURULUŞ VE ORTAK ÇALIŞMA SAYISINI 15'E ÇIKARMAK

\* Mali kaynaklar kurumsal kaynaklar kavramının dışında tutulmuştur.

Tablo 10 : Amaç-Birim İlişkisi

AMAÇ -BİRİM	VAKIF HİZMETLERİ DB	HAYIR HİZMETLERİ DB	SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DB	YATIRIM VE EMLAK DB	SAĞLIK HİZMETLERİ DB	KÜLTÜR VE TESCİL DB	DIŞ İLİŞKİLER DB	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI	STRATEJİ GELİŞTİRME DB	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ	İNSAN KAYNAKLARI DB	DESTEK HİZMETLERİ DB
1. KURUM GELİRLERİNİ ARTIRMAK				X				O		X			
2. KURUMSAL GELİŞİMDE SÜREKLİLİĞİ SAĞLAMAK								O	O	X		X	X
3. SOSYAL YARDIMLARI KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK		X			X								
4. VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK	X		X			X							
5. TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK						X					X		
6. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK							X						

O: Dolaylı ilişkilidir.

X: Doğrudan ilişkilidir.

Tablo 11 : Amaç-Hedef-Performans Göstergeleri

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
SA1. KURUM GELİRLERİNİ ARTIRMAK.	SH1. 2014 YILI SONUNA KADAR KURUM GELİRLERİNİ 2 KATINA (800 MİLYON TL'YE) ÇIKARMAK	1. GAYRİMENKULGELİRLERİ ORANINI ARTIRMAK (TL/YIL)
SA2. KURUMSAL GELİŞİMDE SÜREKLİLİĞİ SAĞLAMAK	SH2. KURUMSAL KAYNAKLARI* VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİREREK KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK	1. PERSONELİN MEMNUNİYET SEVİYESİ (%/YIL)
SA3. SOSYAL YARDIMLARI KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK	SH3. SOSYAL YARDIM TALEPLERİNİN 75 %' İNİ KABUL EDİLEBİLİR NİTELİKTE HİZMETLE KARŞILAMAK	1. BİREYLERE SAĞLANAN SOSYAL YARDIM DÜZEYLERİ (%/YIL) SOSYAL YARDIMIN İHTİYACI KARŞILAMA ORANI
SA4. VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK	SH4. ENVANTERE ALINMIŞ ESERLERDEN RESTORASYON İHTİYACI OLANLARIN TAMAMININ RESTORASYONUNU ASLINA UYGUN OLARAK 2014 YILI SONUNA KADAR TAMAMLAMAK SH5. MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI 750.000'E, SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI 48.000'E ÇIKARMAK	1. YATIRIM YILINDA ACİL DURUMDA ONARIMA ALINMA ORANI (%/YIL)
		2. RESTORASYONU TAMAMLANAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI (ADET/YIL)
		3. SERGİLEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI / MÜZE DEPOLARINDA BULUNAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI (ADET/YIL)
SA5. TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTIRARAK, VAKIF RUHUNU YAYMAK	SH6. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRIP YAYGINLAŞTIRARAK ERİŞİLEN TOPLAM KİŞİ SAYISINI 1.000.000'A ÇIKARMAK	1. VAKIFLARIN İNTERAKTİF İLETİŞİMLE YAPTIĞI İŞ SAYISI (ADET / YIL)
		2..AÇILAN MÜZE SAYISI (ADET/YIL)
		3.MÜZELERİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISI (KİŞİ/YIL)
		4.BASILAN ESERDE YA DA BASILAN AFİŞ, KATALOGLARIN ULAŞTIRILDIĞI KİŞİ SAYISI (ADET / YIL)
		5.YAZILI, GÖRSEL VE İŞİTSEL BASINDA YER ALMA SAYISI (ADET / YIL)
SA6. ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK	SH8. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURULUŞ VE ORTAK ÇALIŞMA SAYISINI 15'E ÇIKARMAK	1. DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI (ADET/YIL)
		2. DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURUM VE KURULUŞ SAYISI (ADET/YIL)
		3. DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN KİŞİ SAYISI (TL/YIL)

\* Bu hedef kapsamında ifade edilen “kurumsal kaynaklar” kavramı; insan kaynakları, fiziksel teknolojik kaynaklar gibi mali kaynaklar dışındaki kaynakları içermektedir.

### 3. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

#### 3-1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

<b>Amaç</b>	KURUM GELİRLERİNİ ARTTIRMAK
-------------	-----------------------------

<b>Hedef</b>	2014 YILI SONUNA KADAR KURUM GELİRLERİNİ İKİ KATINA (800 MİLYON TL'YE) ÇIKARMAK
--------------	---

<b>Performans Hedefi</b>	<b>GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK</b>
YENİ İŞHANI VE İŞ MERKEZLERİ İNŞA EDEREK KİRAYA VERİLMESİ, MEVCUT GAYRİMENKULLERİN EN İYİ ŞEKİLDE DEĞERLENDİRİLMESİ,	

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2008	2009	2010
1	GAYRİMENKUL GELİRLERİ ORANINI ARTIRMAK			
	Milyon TL	218.941.130	85.214.076	220.000.000
KİRA GELİRİ+ECRİMİSİL GELİRİ+TAVİZ GELİRLERİ				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	GELİR ARTIRICI FAALİYETLER	32.105.400	0	32.105.400
<b>Genel Toplam</b>	<b>32.105.400</b>	<b>0</b>	<b>32.105.400</b>	

<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

<b>Amaç</b>	SOSYAL YARDIMLARI KALİTESİNİ ARTTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK
<b>Hedef</b>	SOSYAL YARDIM TALEPLERİNİN % 75 ' İNİ KABUL EDİLEBİLİR NİTELİKTE HİZMETLE KARŞILAMAK

<b>Performans Hedefi</b>	<b>SOSYAL YARDIM TALEPLERİNİ KABUL EDİLEBİLİR NİTELİKTE HİZMETLE KARŞILAMAK (MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ)</b>
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2008	2009	2010
1	BİREYLERE SAĞLANAN SOYSAL YARDIM DÜZEYLERİ (%/YIL)SOSYAL YARDIMIN İHTİYACI KARŞILAMA ORANI	Oran	53	56	58

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	SOSYAL YARDIMLARI GELİŞTİRME FAALİYETİ	109.958.014	0	109.958.014
<b>Genel Toplam</b>		<b>109.958.014</b>	<b>0</b>	<b>109.958.014</b>

<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

<b>Amaç</b>	ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK
<b>Hedef</b>	ULUSAL VE ULUSLAR ARASI İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURULUŞ VE ORTAK ÇALIŞMA SAYISINI 15'E ÇIKARMAK

<b>Performans Hedefi</b>	<b>ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK</b>
--------------------------	--

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2008	2009	2010
1 DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI (TOPLAM ADET/YIL) (ULUSAL VE ULUSLARARASI BAZDA)	Adet	0	0	1
2 DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN ULUSAL VE ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞ SAYISI	Adet	0	0	5
3 DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN KİŞİ SAYISI (KİŞİ/YIL)	Adet	0	0	500

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ FAALİYETİ	1.009.200	0	1.009.200
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.009.200</b>	<b>0</b>	<b>1.009.200</b>



<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

<b>Amaç</b>	TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK
<b>Hedef</b>	VAKIF SEKTÖRÜNÜN SEKTÖREL BÜYÜKLÜĞÜNÜ ARTTIRMAK

<b>Performans Hedefi</b>	<b>VAKIFLAR ARASINDA İNTERAKTİF İLETİŞİMİN SAĞLANMASI</b>
VAKIFLAR YILDA 2 KEZ 12 ADET BEYANNAMEYİ İNTERAKTİF İLETİŞİM ÜZERİNDEN VERECEKTİR. (İŞ X VAKIF SAYISI / YIL)	

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2008	2009	2010
1 VAKIFLARIN İNTERAKTİF İLETİŞİMLE YAPTIĞI İŞ SAYISI	Adet	0	0	120.000
(İŞ x VAKIF SAYISI / YIL)(VAKIFLARIN İNTERAKTİF ORTAMDA VERDİKLERİ BEYANNAMEVE YAPILAN İŞ SAYISINI İFADE EDER.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 BİLİŞİM FAALİYETİ	906.000	0	906.000
<b>Genel Toplam</b>	<b>906.000</b>	<b>0</b>	<b>906.000</b>

<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

<b>Amaç</b>	VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK
-------------	--

<b>Hedef</b>	ENVANTERE ALINMIŞ ESERLERDEN RESTORASYON İHTİYACI OLANLARIN TAMAMININ RESTORASYONUNU ASLINA UYGUN OLARAK 2014 YILI SONUNA KADAR TAMAMLAMAK
--------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	<b>RESTORASYONU DEVAM EDEN KÜLTÜR VARLIĞI ESERLERİN RESTORASYONLARININ TAMAMININ BİTİRİLMESİ VE ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMASI</b>
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2008	2009	2010
1	RESTORASYONU TAMAMLANAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI	Adet	188	102	140
2	YATIRIM YILINDA ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMA ORANI	Yüzde	100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	RESTORASYON FAALİYETİ	147.863.178	0	147.863.178
<b>Genel Toplam</b>		<b>147.863.178</b>	<b>0</b>	<b>147.863.178</b>

<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

<b>Amaç</b>	TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK
<b>Hedef</b>	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRIP YAYGINLAŞTIRARAK ERİŞİLEN TOPLAM KİŞİ SAYISINI 1.000.000'A ÇIKARMAK

<b>Performans Hedefi</b>	<b>MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI ARTIRMAK</b>
AÇIKLAMA: 2009 YILI ZİYARETÇİ SAYISI, YILIN İLK YARISINDAKİ ZİYARETÇİ SAYISINI İFADE EDER. 2010 YILI İÇİN YENİ AÇILACAK MÜZELERİMİZDE DİKKATE ALINARAK TOPLAM 500.000 ZİYARETÇİYE ULAŞILMASI PLANLANMAKTADIR. 2010 YILI İÇERİSİNDE 9 BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI 8 İLDE 10 ADET MÜZE AÇMAK	

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2008	2009	2010
1 AÇILAN MÜZE SAYISI (ADET/YIL)	Adet	6	0	10
2 MÜZELERİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISI (KİŞİ/YIL)	Adet	257.924	112.173	500.000

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 MÜZE AÇMA FAALİYETİ	1.406.500	0	1.406.500
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.406.500</b>	<b>0</b>	<b>1.406.500</b>

<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

<b>Amaç</b>	TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK
<b>Hedef</b>	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRIP YAYGINLAŞTIRARAK ERİŞİLEN TOPLAM KİŞİ SAYISINI 1.000.000'A ÇIKARMAK

<b>Performans Hedefi</b>	<b>VAKIF BİLİNCİNİ VE TANITIMINI ARTIRMAK</b>

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2008	2009	2010
1	BASILAN ESERDE YA DA BASILAN AFİŞ, KATALOGLARIN ULAŞTIRILDIĞI KİŞİ SAYISI (ADET/YIL)	Adet	149.000	204.000	210.000
2	YAZILI, GÖRSEL VE İŞİTSEL BASINDA YER ALMA SAYISI (ADET/YIL)	Adet	2.877	1.153	3.850

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	KURUMSAL TANITIM FAALİYETİ	797.400	0	797.400
<b>Genel Toplam</b>		<b>797.400</b>	<b>0</b>	<b>797.400</b>

<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

<b>Amaç</b>	VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK
<b>Hedef</b>	MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI 750.000.'E, SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI 48.000'E ÇIKARMAK

<b>Performans Hedefi</b>	<b>MÜZE DEPOLARINDA BULUNAN ESERLERİ SERGİYE HAZIR HALE GETİRMEK</b>
2008 YILINDA SERGİLENEN ESER SAYISININ MÜZE DEPOLRINDAKİ ESER SAYISINA ORANI:1216/3654, 2009 YILINDA SERGİLENEN ESER SAYISININ MÜZE DEPOLRINDAKİ ESER SAYISINA ORANI:1217/3836, 2010 YILINDA SERGİLENEN ESER SAYISININ MÜZE DEPOLRINDAKİ ESER SAYISINA ORANI:3017/3836,	

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2008	2009	2010
1 SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI/ MÜZE DEPOLARINDA BULUNAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI	Oran	33	31	30
KONSERVASYONU YAPILIP MÜZE DEPOSUNA KONULAN KÜLTÜR VARLIKLARINI İFADE EDER.				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 KONSERVASYON, ENVANTER VE TEŞHİR FAALİYETİ	2.350.000	0	2.350.000
<b>Genel Toplam</b>	<b>2.350.000</b>	<b>0</b>	<b>2.350.000</b>

### 3-2 FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI

<b>İdare Adı</b>	<b>40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>2 - GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>GELİR ARTIRICI FAALİYETLER</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>40.18.31.31 - YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ</b>
<i>KİRALAMA, ERCİMİSİL, TAVİZ TAHSİLATI, YENİ İŞHANI VE İŞMERKEZİ YAPIMI, YAP-İŞLET-DEVRET VE KAT KARŞILIĞI YÖNTEMLERİ İLE YAPILAN GELİR ARTIRICI FAALİYETLER</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.228.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	155.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	30.572.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>32.105.400,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>32.105.400,00</b>

<b>İdare Adı</b>	<b>40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>4 - SOSYAL YARDIM TALEPLERİNİ KABUL EDİLEBİLİR NİTELİKTE HİZMETLE KARŞILAMAK (MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ)</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>SOSYAL YARDIMLARI GELİŞTİRME FAALİYETİ</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>40.18.33.33 - HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ</b>

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.376.062,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	233.657,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.762.495,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	18.585.800,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>109.958.014,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>109.958.014,00</b>

<b>İdare Adı</b>	<b>40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>8 - MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI ARTIRMAK</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>MÜZE AÇMA FAALİYETİ</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>40.18.35.35 - KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ</b>
<b>2010 YILI İÇERİSİNDE 8 İLDE 10 ADET MÜZE AÇMAK</b>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	728.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	212.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	466.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.406.500,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.406.500,00</b>



<b>İdare Adı</b>	<b>40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>10 - MÜZE DEPOLARINDA BULUNAN ESERLERİ SERGİYE HAZIR HALE GETİRMEK</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>KONSERVASYON, ENVANTER VE TEŞHİR FAALİYETİ</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>40.18.35.35 - KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ</b>

*Mevcut 1310 adet sergilenen esere ilave olarak, yeni açılacak müzelerde sergilenecek 3500 eserin sergiye hazır hale getirilmesi çalışmalarının yanında Vakıf Kayıtları arşivinde muhafaza edilen yazma eserlerden 500 eserin konservasyon işlemlerinin yapılarak kazanımının temini ve Halı deposunda bulunan halıların envanter işlemlerinin tamamlanması için çalışmalar yapılacaktır.*

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
01	Personel Giderleri	300.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	50.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.350.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.350.000,00</b>

<b>İdare Adı</b>	<b>40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>7 - RESTORASYONU DEVAM EDEN KÜLTÜR VARLIĞI ESERLERİN RESTORASYONLARININ TAMAMININ BİTİRİLMESİ VE ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMASI</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>RESTORASYON FAALİYETİ</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>40.18.30.30 - SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ</b>

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
01	Personel Giderleri	6.600.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.056.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	139.207.178,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>147.863.178,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>147.863.178,00</b>

<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Performans Hedefi</b>	6 - VAKIFLAR ARASINDA İNTERAKTİF İLETİŞİMİN SAĞLANMASI
<b>Faaliyet Adı</b>	BİLİŞİM FAALİYETİ
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	40.18.32.32 - VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
<b><i>YENİ KURULACAK VAKIF BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ İLE 5737 SAYILI VAKIFLAT KANUNU VE YÖNETMELİĞİNDE BELİRTİLEN BEYANNAME VE İŞLEMLERİN İNTERAKTİF ORTAMDA YAPILMASINI SAĞLAMAK</i></b>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	568.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	111.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	132.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	94.500,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		906.000,00
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		906.000,00

<b>İdare Adı</b>	<b>40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>9 - VAKIF BİLİNCİNİ VE TANITIMINI ARTIRMAK</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>KURUMSAL TANITIM FAALİYETİ</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>40.18.00.25 - BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ, 40.18.35.35 - KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ</b>

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
01	Personel Giderleri	120.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	599.900,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	52.500,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>797.400,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>797.400,00</b>

<b>İdare Adı</b>	<b>40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>5 - ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ FAALİYETİ</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>40.18.36.36 - DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI</b>

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
01	Personel Giderleri	111.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	17.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	765.700,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	115.500,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.009.200,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.009.200,00</b>

## 4. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

### 4-1 TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	11.031.462,00	58.440.538,00	0,00	69.472.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.859.657,00	10.878.343,00	0,00	12.738.000,00	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	94.877.095,00	54.172.905,00	0,00	149.050.000,00	
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	Cari Transferler	18.585.800,00	3.650.200,00	0,00	22.236.000,00	
06	Sermaye Giderleri	170.041.678,00	36.627.322,00	0,00	206.669.000,00	
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Bütçe Ödeneği Toplamı</b>		<b>296.395.692,00</b>	<b>163.769.308,00</b>	<b>0,00</b>	<b>460.165.000,00</b>	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0,00	0,00		0,00	
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00		0,00	
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00		0,00	
	<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>296.395.692,00</b>	<b>163.769.308,00</b>	<b>0,00</b>	<b>460.165.000,00</b>	

## 4-2 İARE PERFORMANS TABLOLARI

<b>İdare Adı</b>	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
<b>2</b>		<b>GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK</b>	<b>32.105.400,00</b>	<b>6,98</b>	<b>0,00</b>		<b>32.105.400,00</b>	<b>6,98</b>
	1	GELİR ARTIRICI FAALİYETLER	32.105.400,00	6,98	0,00		32.105.400,00	6,98
<b>4</b>		<b>SOSYAL YARDIM TALEPLERİNİ KABUL EDİLEBİLİR NİTELİKTE HİZMETLE KARŞILAMAK (MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ)</b>	<b>109.958.014,00</b>	<b>23,90</b>	<b>0,00</b>		<b>109.958.014,00</b>	<b>23,90</b>
	3	SOSYAL YARDIMLARI GELİŞTİRME FAALİYETİ	109.958.014,00	23,90	0,00		109.958.014,00	23,90
<b>5</b>		<b>ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK</b>	<b>1.009.200,00</b>	<b>0,22</b>	<b>0,00</b>		<b>1.009.200,00</b>	<b>0,22</b>
	9	ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ FAALİYETİ	1.009.200,00	0,22	0,00		1.009.200,00	0,22
<b>6</b>		<b>VAKIFLAR ARASINDA İNTERAKTİF İLETİŞİMİN SAĞLANMASI</b>	<b>906.000,00</b>	<b>0,20</b>	<b>0,00</b>		<b>906.000,00</b>	<b>0,20</b>
	7	BİLİŞİM FAALİYETİ	906.000,00	0,20	0,00		906.000,00	0,20
<b>7</b>		<b>RESTORASYONU DEVAM EDEN KÜLTÜR VARLIĞI ESERLERİN RESTORASYONLARININ TAMAMININ BİTİRİLMESİ VE ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMASI</b>	<b>147.863.178,00</b>	<b>32,13</b>	<b>0,00</b>		<b>147.863.178,00</b>	<b>32,13</b>
	6	RESTORASYON FAALİYETİ	147.863.178,00	32,13	0,00		147.863.178,00	32,13
<b>8</b>		<b>MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI ARTIRMAK</b>	<b>1.406.500,00</b>	<b>0,31</b>	<b>0,00</b>		<b>1.406.500,00</b>	<b>0,31</b>
	4	MÜZE AÇMA FAALİYETİ	1.406.500,00	0,31	0,00		1.406.500,00	0,31
<b>9</b>		<b>VAKIF BİLİNCİNİ VE TANITIMINI ARTIRMAK</b>	<b>797.400,00</b>	<b>0,17</b>	<b>0,00</b>		<b>797.400,00</b>	<b>0,17</b>
	8	KURUMSAL TANITIM FAALİYETİ	797.400,00	0,17	0,00		797.400,00	0,17
<b>10</b>		<b>MÜZE DEPOLARINDA BULUNAN ESERLERİ SERGİYE HAZIR HALE GETİRMEK</b>	<b>2.350.000,00</b>	<b>0,51</b>	<b>0,00</b>		<b>2.350.000,00</b>	<b>0,51</b>
	5	KONSERVASYON, ENVANTER VE TEŞHİR FAALİYETİ	2.350.000,00	0,51	0,00		2.350.000,00	0,51
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>			<b>296.395.692,00</b>	<b>64,41</b>			<b>296.395.692,00</b>	<b>64,41</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>			<b>163.769.308,00</b>	<b>35,59</b>			<b>163.769.308,00</b>	<b>35,59</b>
<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>460.165.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>460.165.000,00</b>	<b>100,00</b>

## 5. DİĞER HUSUSLAR

### 5-1 FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLOLAR

<b>İdare Adı</b>	<b>40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
------------------	---

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK		
	GELİR ARTIRICI FAALİYETLER	
		YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
SOSYAL YARDIM TALEPLERİNİ KABUL EDİLEBİLİR NİTELİKTE HİZMETLE KARŞILAMAK (MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ)		
	SOSYAL YARDIMLARI GELİŞTİRME FAALİYETİ	
		HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK		
	ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ FAALİYETİ	
		DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI
VAKIFLAR ARASINDA İNTERAKTİF İLETİŞİMİN SAĞLANMASI		
	BİLİŞİM FAALİYETİ	
		VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
RESTORASYONU DEVAM EDEN KÜLTÜR VARLIĞI ESERLERİN RESTORASYONLARININ TAMAMININ BİTİRİLMESİ VE ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMASI		
	RESTORASYON FAALİYETİ	
		SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI ARTIRMAK		
	MÜZE AÇMA FAALİYETİ	
		KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
VAKIF BİLİNCİNİ VE TANITIMINI ARTIRMAK		
	KURUMSAL TANITIM FAALİYETİ	
		BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ
		KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
MÜZE DEPOLARINDA BULUNAN ESERLERİ SERGİYE HAZIR HALE GETİRMEK		
	KONSERVASYON, ENVANTER VE TEŞHİR FAALİYETİ	
		KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ