



T.C.
BAŐBAKANLIK
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI



BAKAN SUNUŞU

Vakıflar Genel Müdürlüğü, ecdadımızın bıraktığı medeniyetimizin emaneti olan vakıf eserlerinin gelecek kuşaklara taşınmasını sağlamak için, ülkemizi bir uçtan bir uca süsleyen camileri, mescitleri, hanları, hamamları, kervansarayları, imaretleri, çeşmeleri, şadırvanları, su kemerlerini, köprüleri, suyollarını vb. tarihi eserlerimizi büyük bir titizlikle tespit edip, restore ederek, “geçmişle olan bağımızı sağlamlaştırıp, geleceğe güvenle bakmamızı sağlamak” gibi önemli tarihî misyonunu devam ettirirken, modern dünyanın karmaşık ortamında yalnızlaşan insanımıza kaynaşma, dayanışma ve beraberlik ruhunu da aşılamaktadır

Bu amaçla son yıllarda yapılan çalışmalarla önemli mesafeler alınmış, vakıf hizmetlerinde nitelik ve nicelik açısından gözle görülür bir iyileşme sağlanmıştır. Vakıf gelirlerinin artırılması, vakıf mirasımızı oluşturan eserlerin restorasyonlarının yapılmasının yanı sıra vakıflar vasıtasıyla verilen hizmetler her türlü takdiri hak etmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi gereğince; kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadır. Bu amaçla kamu idarelerince, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlanmaktadır.

Performans Programının, Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün Stratejik Planı'nda yer alan kurumsal amaç ve hedeflere ulaşmada, kurumun sunduğu hizmetlerin ve kurum çalışanlarının gelişiminde, kamu mali sistemindeki performans esaslı bütçeleme ilkelerinin ve uygulamanın yerleşmesinde önemli bir rolü olacaktır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün 2013 Yılı Performans Programı 2010-2014 Dönemi Stratejik Planı, Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Orta Vadeli Program doğrultusunda hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan 2013 yılı performans programının 2013 yılı hedeflerine ulaşmada iyi bir rehber olmasını ve başarıyla uygulanmasını diler, programın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ederim.

Bülent ARINÇ
Başbakan Yardımcısı



UST YONETICI SUNUŞU

Vakıf, insanlığın yardımlaşma ve dayanışma duygusunun kurumsallaşmış halidir. Başka bir deyişle, kişilerin hiçbir tesir altında kalmadan hür iradeleriyle ve hiçbir karşılık beklemezsizin kendi mallarını ve haklarını mülkiyetinden çıkararak tüm canlıların hizmetine ve yararına tahsis etmeleridir. Dolayısıyla vakıf; temeli sevgi, hoşgörü, şefkat ve merhamet duygusu olan ulvi ve kutsi bir düşüncenin ürünüdür. Vakıf medeniyeti ise bu düşüncenin müstesna bir tezahürüdür.

Bu medeniyetin geleceğe taşınmasının yolu hiç tereddütsüz ve şüphesiz toplumun vakıf bilincine sahip olmasından geçmektedir. Bugün artık vakıf bilinci içerisindeyiz, ona sahip çıkıyoruz, ecdadımızın emaneti olan vakıf medeniyetini bizden sonraki nesillere aktarmak için çaba sarf edilmektedir. Vakıflar Genel Müdürlüğü, 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ile vakfiyelerde ve vakfiye yerine geçen belgelerde yer alan hayri, sosyal, kültürel ve ekonomik şartlar ile hizmetleri yerine getirmek görevini icra etmektedir. Bu doğrultuda yurt içinde bulunan birçok vakıf kültür varlığı onarılarak veya restore edilerek toplumun hizmetine sunulmakta, yurt dışındaki kültürel mirasımızın ihya edilmesi adına ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmalar yürütülmekte, ülke çapına yayılan yatırımlarla bir yandan vakıf taşınmazları atıl kalmaktan kurtarılmakta bir yandan da istihdam yaratılarak ekonomiye katkı sağlanmakta, bu yatırımlar sayesinde elde edilen gelirler ile ihtiyaç sahiplerine yardım eli uzatılmakta ve vakıf bilincinin yaygınlaştırılması için ülke genelinde tanıtım faaliyetleri yapılmaktadır.

Son yıllarda ülkemizde gerçekleştirilen önemli reformlardan birisi olan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen yeni kamu mali yönetimi anlayışıdır. Kamu yönetiminde yaşanan mali ve idari sorunlar dikkate alındığında planlı hizmet üretme; kalkınma planları ve programlar ile belirlenen politikaları, kuruluş düzeyinde somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme, değerlendirme ve denetleme süreci daha da önem kazanmıştır. Kamuda stratejik yönetim ve performans esaslı bütçeleme yaklaşımının benimsenmesi, iyi yönetim açısından olumlu katkıların elde edilmesini beraberinde getirecek ve performans göstergelerinin oluşturulması zorunluluğu nedeniyle kuruluşların, her türlü planlama ve uygulama faaliyetlerini etkinlik, yerindelik, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri doğrultusunda şekillendirmelerini sağlayacaktır. Sistemik veri toplama ve sonuçları analiz etme alışkanlığını kazandıracak ve kuruluşlarda katılımcı yönetimi geliştirecektir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü olarak yeni mali yönetim anlayışı araçlarından birisi olan 2013 Mali Yılı Performans Programı, Genel Müdürlüğümüz 2010-2014 Stratejik Planına uygun olarak hazırlanmıştır. Genel Müdürlük olarak 2013 yılında öncelik vereceğimiz performans hedeflerimiz ve bu hedeflere ulaşabilmek için gerekli faaliyetler belirlenmiştir. Belirlenen hedeflerin, Vakıflar Genel Müdürlüğünün kuruluş amacına ve toplumun vakıflardan beklediği işlemlere katkı sağlaması dileğiyle bu programın hazırlanmasında emeği geçen Genel Müdürlüğümüz personeline teşekkür ederim.

Dr. Adnan ERTEM
Genel Müdür



İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU	ii
ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU	iii
İÇİNDEKİLER	vi
I- GENEL BİLGİLER	1
1-GENEL İDARİ YAPI	1
1-1-VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARİHÇESİ VE HUKUKİ DURUMU	1
1-2- VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	2
1-3- İDARİ YAPI VE TEŞKİLAT ŞEMASI.....	2
1-4- VAKIF GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL KAYNAKLARI.....	8
1-4-1-Fiziksel Kaynaklar.....	8
1-4-2- İnsan Kaynakları Durumu	10
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	14
1- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	14
1-1- TEMEL İLKELER	14
1-2- POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	15
2- AMAÇ VE HEDEFLER	15
3- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER	19
3-1-PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI.....	19
3-2- FAALİYET MALİYETLERİ TABLOLARI.....	26
4- TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	33
4-1- TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU	33
4-2- İDARE PERFORMANS TABLOLARI.....	34
5-DİĞER HUSUSLAR	35
5-1-FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO	35



I. GENEL BİLGİLER

1. GENEL ÇERÇEME YAPISI

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 Müdürlüğü'nün, 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 Müdürlüğü'nün kurulmasına, teşkilat ve görevlerine dair esasları düzenlenmiştir. Ancak Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün 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;

- Mazbut vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen hüccet, berat, ferman gibi belgelerinde yazılı hayrî, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmek.
- 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.
- Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile işletmeler kurma, kurulmuş şirketlere iştirak etme, bunların sermaye artışları hususlarında karar vermek.
- Yurt içi ve yurt dışındaki vakıflara ait vakıf kültür varlıklarını ihya etmek.
- 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.
- Vakıf kültür varlıklarından oluşan koleksiyonlar meydana getirmek; müze, kütüphane ve kültür merkezleri kurmak.
- 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 Müdürlüğü

- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğü



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 aynı 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;

- o Vakıflar Genel Müdürlüğüne, mazbut, mülhak ve cemaat vakıflarına ait taşınmazların tespiti, bilgilerinin kayıt altına alınması, korunması, envanterlerinin tutulması, elde
- o tutulmasında fayda görülmeyenlerin değiştirilmesi, satılması ve gerekli taşınmazların satın alınması, taşınmaz bağışlarının kabul edilmesi, taşınmazların takiplerinin yapılması ve güncellenmesi,
- o Vakıflar Genel Müdürlüğüne ve mazbut vakıflara ait taşınmazların imar ve kadastro işlerinin takip edilmesi,
- o Vakıflara intikali gereken taşınmazların tespiti ve tapuya kayıt işlemleri,
- o 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,
- o Mülkiyet faaliyetleri gerçekleştirilmesi,
- o Tavize tabi taşınmaz tespiti ile taviz bedellerinin tespit edilmesi,
- o Vakıflar Genel Müdürlüğüne ve mabut vakıflara ait taşınmazları, kiralama, vakıf konutu veya hizmet statüsüne alma çıkarma işlemlerinin yürütülmesi gerçekleştirmektedir.

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.

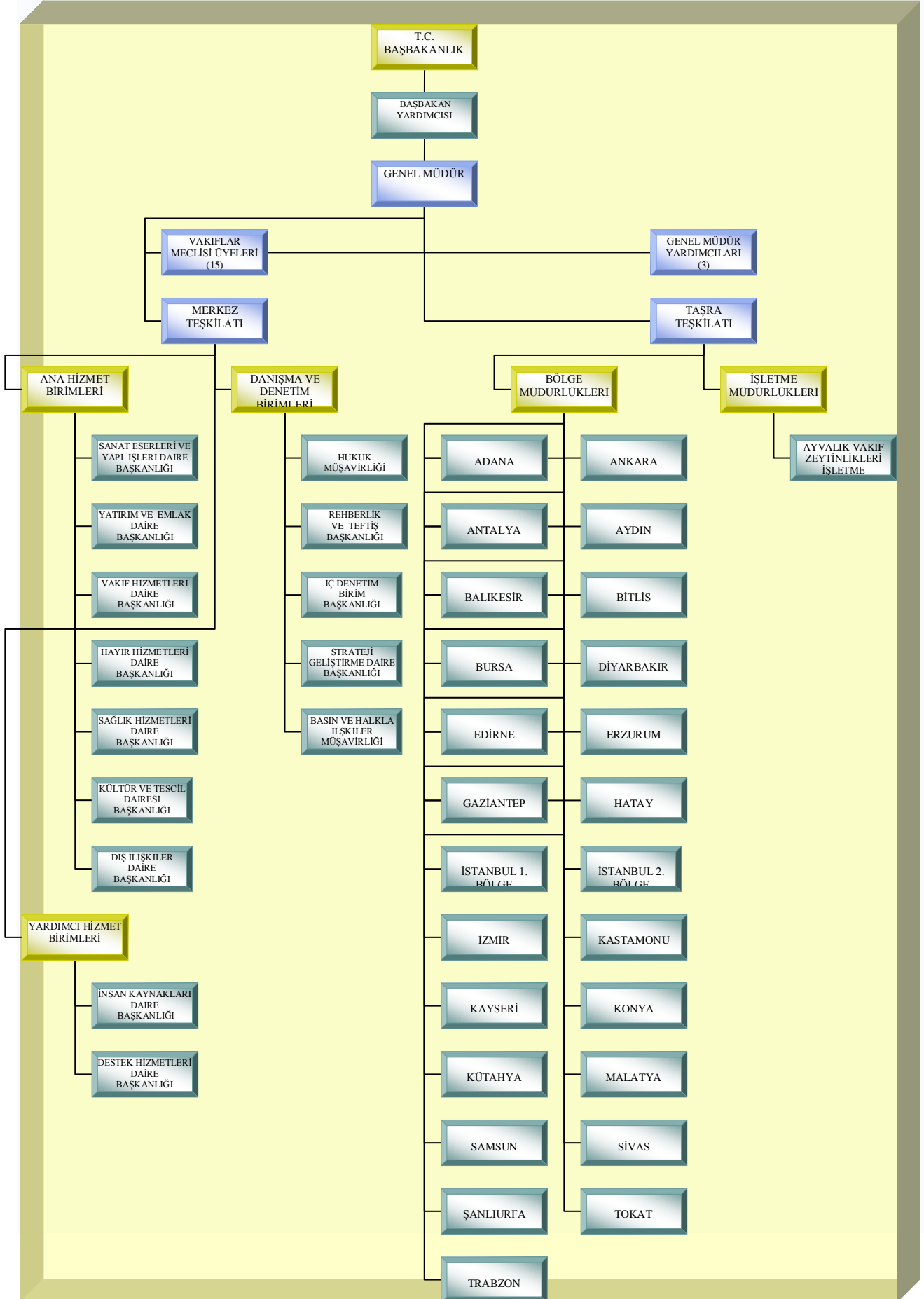
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği; Genel Müdürlüğün Türk ve Dünya kamuoyuna tanıtılmasını sağlamak; medya planı hazırlamak ve bilgi edinme hakkını kullanmak isteyen vatandaşların sorularına yanıt verilmesini sağlayacak koordinasyon görevini yürütmektedir.

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 24 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 VE MERKEZ TEŞKİLATI	HİZMET BİNASI (m ²)	VAKIF KONUTU OLAN DAİRE SAYISI
ADANA	924,00	10
ANKARA	3.421,00	18
ANTALYA	1.482,00	30
AYDIN	757,23	23
BALIKESİR	1.120,00	14
BİTLİS	571,00	11
BURSA	1.274,38	31
DİYARBAKIR	1.031,40	5
EDİRNE	1.516,00	17
ERZURUM	966,00	13
GAZİANTEP	1.520,00	12
HATAY	770,00	29
İSTANBUL I	8.900,00	179
İSTANBUL II	6.600,00	114
İZMİR	2.851,50	7
KASTAMONU	788,00	3
KAYSERİ	620,00	28



KONYA	1.039,00	15
KÜTAHYA	2.115,00	14
MALATYA	2.763,00	20
SAMSUN	1.050,00	25
SİVAS	596,80	21
ŞANLIURFA	1.810,08	16
TOKAT	843,00	20
TRABZON	789,00	10
MERKEZ TEŞKİLATI	19.540,00	115
TOPLAM	65.658,39	800

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	2078	MİKROFİLM OKUMA CİHAZI	5
BİLGİSAYAR DİZÜSTÜ	341	VIDEO KONFERANS SİSTEMİ	1
BİLGİSAYAR (SAY 2000 İ)	93	TOTAL STATION	1
BİLGİSAYAR (SUNUCU)	69	HARİCİ CD VD DVD YAZICISI	23
YAZICI	646	HARİCİ HARDDİSK	16
FAKS	73	LAZER METRE	2
FOTOKOPİ MAKİNESİ	154	LAZER SU TERAZİSİ	1
TARAYICI	78	ELEKTRONİK DAKTİLO	4
TELEFON	1513	PLOTTER	4
PROJEKSİYON	58	YEDEKLEME ÜNİTESİ	63
KAMERA	40	HİZMET ARAÇLARI (TAŞITLAR)	33
FOTOĞRAF MAKİNESİ	168	FİREWALL CİHAZI	2
GENEL TOPLAM			5466

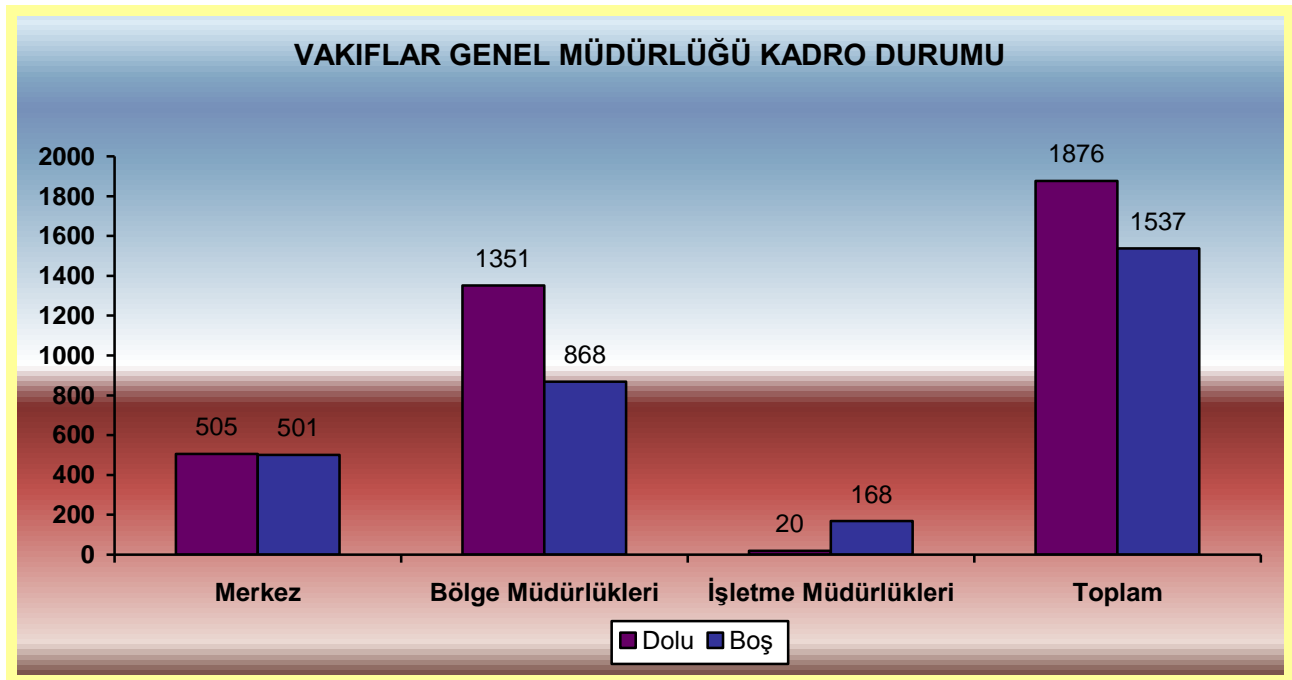


1.4.2. İnsan Kaynakları Durumu

Vakıflar Genel Müdürlüğü bünyesinde 2012 yılı Temmuz ayı itibariyle toplam 3413 kadro ihdas edilmiş olup, bu kadroların % 54'ü (1876 adet) dolu, % 46'sı (1537 adet) boştur. Söz konusu kadroların memur, işçi ve sözleşmeli 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	490	480	970	15	6	21	0	15	15
Bölge Müdürlükleri	1205	815	2020	146	38	184	0	15	15
İşletme Müdürlükleri	14	23	37	6	145	151	0	0	0
TOPLAM	1709	1318	3027	167	189	356	0	30	30





Çalışan toplam 1876 personelin 505'i merkez teşkilatında, 1351'i taşra teşkilatında, 20'si işletme müdürlüklerinde görev yapmaktadır. Genel Müdürlük kadrolarının 2012 yılında memur, işçi ve sözleşmeli personel olarak dağılımına bakıldığında; % 91'i (1709 adet) memur, % 9'u (167 adet) işçi personelden oluşmaktadır.

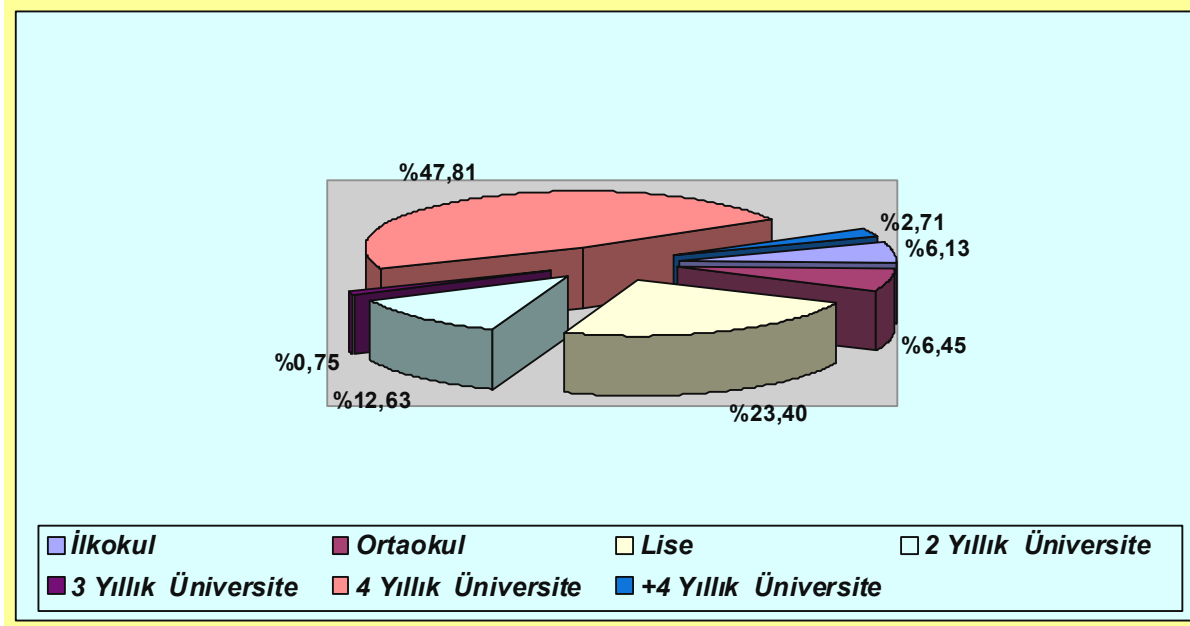
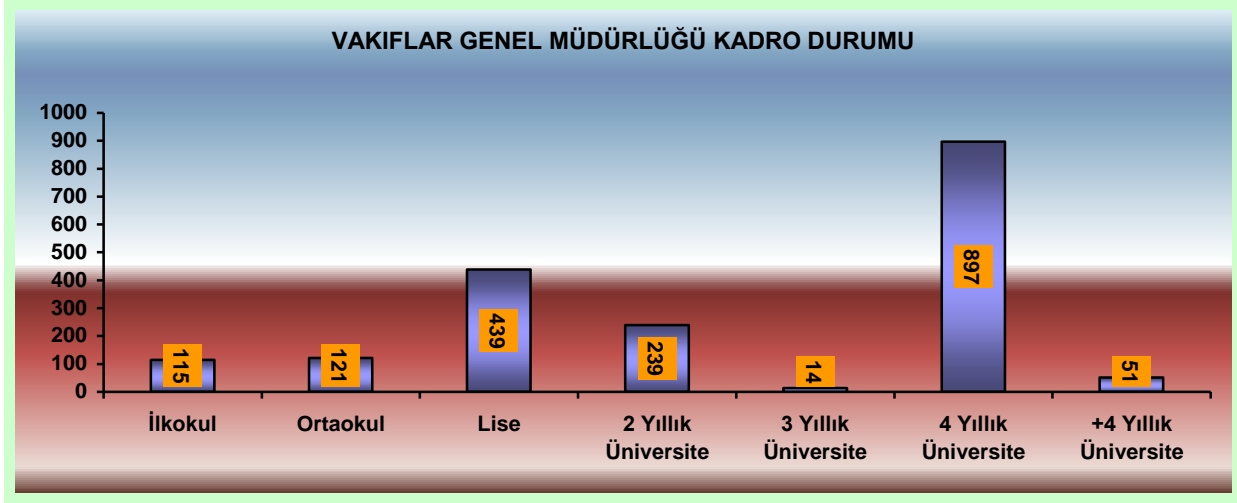
Bu kadrolardan memur personele ihdas edilen 3027 kadronun % 56'sının, işçi personele ihdas edilen 356 kadronun ise % 46'sının dolu olduğu, sözleşmeli personele ihdas edilen 30 kadronun boş olduğu görülmektedir. Bu kapsamda toplam 1867 adet dolu kadro bulunmaktadır.

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

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nde toplam çalışan personelin +4 yıllık üniversite mezunu 48 kişi % 6,18'ini, 4 yıllık üniversite mezunu 887 kişi % 47,28'ini, 3 yıllık üniversite mezunu 14 kişi % 0,74'ünü, 2 yıllık üniversite mezunu 239 kişi % 12,73'ünü, lise mezunu 451 kişi % 24'ünü, ortaokul mezunu 121 kişi % 6,44'ünü, ilkokul mezunu 116 kişi %6,18'ini oluşturmaktadır.

Genel Müdürlük personelinin öğrenim durumlarına göre dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterildiği gibidir.

ÖĞRENİM DURUMU	SAYI	ORAN (%)
İLKOKUL	115	6,13
ORTAOKUL	121	6,45
LİSE	439	23,40
2 YILLIK ÜNİVERSİTE	237	12,63
3 YILLIK ÜNİVERSİTE	14	0,75
4 YILLIK ÜNİVERSİTE	897	47,81
+4 YILLIK ÜNİVERSİTE	51	2,71
TOPLAM	1876	100,00



Çalışan personelin hizmet sınıfları itibari ile dağılımı incelendiğinde, genel idare hizmetlerinde çalışanların 992 kişi ile en yüksek paya sahip olduğu görülmektedir. Dolayısıyla tüm çalışanların % 52,87'si genel idare hizmetler sınıfında görev yapmaktadır. Teknik hizmet sınıfı 475 kişi ile ikinci sırada yer almakta olup, toplam çalışanlar içinde % 25,31'lik bir orana sahiptir. Tüm çalışanlar içerisinde avukatlar 89 kişi, sağlık personeli 11 kişi, yardımcı hizmetler 142 kişi, işçi sınıfında 167 kişi bulunmaktadır.

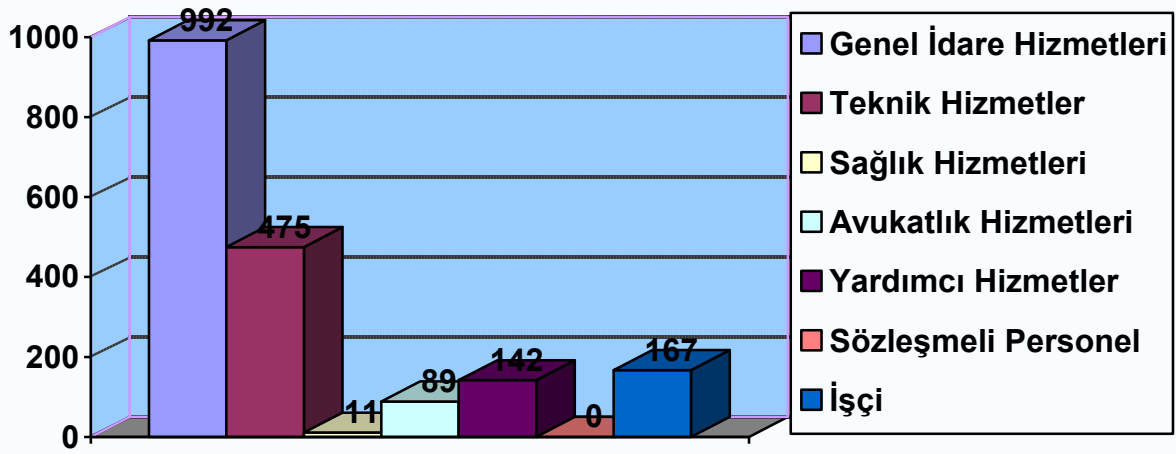
Vakıflar Genel Müdürlüğü 2012 yılı Temmuz ayı itibariyle hizmet sınıflarına göre personelin dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmektedir.



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

HİZMET SINIFLARI	SAYI	ORAN (%)
GENEL İDARE HİZMETİ	992	52,87
TEKNİK HİZMETLER	475	25,31
SAĞLIK HİZMETLERİ	11	0,58
AVUKATLIK HİZMETLERİ	89	4,74
YARDIMCI HİZMETLER	142	7,56
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (4/b)	0	0
İŞÇİ	167	8,90
TOPLAM	1876	100

PERSONELİN HİZMET SINIFLARI İTİBARI İLE DAĞILIMI





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;

- 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ve Vakıflar Yönetmeliği dikkate alınarak; yeni vakıflar ile mülhak ve cemaat vakıflarına ait her türlü bilginin elektronik ortamda doğru ve güncel bir şekilde takibinin yapılabilmesi ve anlık olarak izlenmesi, bilgilerde teklifin sağlanması,
- Taşınmaz kültür varlıklarının tespit, tescil ve envanterinin yapılması, belgelerin arşivlenmesi, taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin temin edilmesi,
- Yurtdışındaki vakıf kültür varlıklarının tespit, tescil işlemlerinin yürütülmesi, rölöve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projelerinin temini ile onarım ve restorasyonlarının yapılması,
- Taşınmaz vakıf kültür varlıklarının sürekli bakımının sağlanarak korunması,
- Vakıf yayınları, modern müzeler ve kütüphanelerle Vakıf kültürünü topluma tanıtmak ve sevdirmek.
- Tarihi eserlerin onarımlarının yapılması ve işlev kazandırmak amacı ile basın ve üniversiteler ile koordineli çalışmak.
- Yurt içinde ve dışında bulunan vakıf kültür varlıklarının korunması, onarılması ve tanıtımının sağlanması, için azami çabayı göstermek.
- Vakıflar Genel Müdürlüğünü uluslararası alanda en iyi şekilde temsil etmek ve Türk Vakıf Medeniyetini tanıtmak.
- Taşınmaz kültür varlıklarının, hazırlanan projeleri ve alınan Koruma Kurulu kararları ve ilke kararları doğrultusunda restorasyonlarının yapılması,
- Restorasyonlarda kullanılan yapı malzeme ve tekniklerinin tanımlandığı VGM Birim Fiyat Tespit ve Tariflerinin geliştirilmesi,
- Vakıf taşınmazların verimli ve ekonomik olarak değerlendirilmesi,
- Gayrimenkul taraması yapılarak yatırıma müsait taşınmazların tespiti, plan uygulamalarının yapılması ile bu taşınmazların yatırıma dönüştürülmesi,
- Vakfiye ve benzeri belgeleri analiz ederek vakıfların vakfiyelerindeki şartları yerine getirmek.
- Mazbut vakıfların vakfiyelerinde yer alan sağlık ile ilgili şartları gerçekleştirmek
- Fakir ve yardıma muhtaç kişilere sunulan sağlık hizmetlerini yaygınlaştırmak, sağlık güvencesi olmayan vatandaşlara tedavi imkanı sağlamak,
- Vakıf kültürüne uygun olarak ihtiyacı olan vatandaşlara yardımda bulunmak,
- Gelir elde edilebilecek yeni işletmelerin kurulması, mevcut işletmelerin etkinlik ve verimliliğinin artırılması,
- 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 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 teknolojiden yararlanarak tamamlamak ve modern bir arşiv hazırlamak.
- e) Korumada genel kabul görmüş uluslararası 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 kavramında 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							
5. TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK	X					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. GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK
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	1. İNTERNET ÜZERİNDEN ALINAN MUHTAÇ MAAŞI TALEP SAYISI 2. İNTERNET ÜZERİNDEN ALINAN ÖĞRENCİ BURSU TALEP SAYISI 3. İNTERNET ÜZERİNDEN ALINAN KURU GIDA TALEP SAYISI
SA4. VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK	SH4. ENVANTERE ALINMIŞ ESERLERDEN RESTORASYON İHTİYACI OLANLARIN TAMAMININ RESTORASYONUNU ASLINA UYGUN OLARAK 2014 YILI SONUNA KADAR TAMAMLAMAK	1. ONARIMA ALINAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI 2. RESTORASYONU TAMAMLANAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI 3. PROJE İHALESİ YAPILARAK SÖZLEŞMESİ İMZALANAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI 5. MÜZEYE VE DEPOLARA KAZANDIRILAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI 6. MÜZELERİ ZİYARET EDEN KİŞİ 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. HALKLA İLİŞKİLER PROJE SAYISI 2. HALKLA İLİŞKİLER PROJESİNİN ULAŞTIĞI KİŞİ SAYISI 3. KURUM İÇİ İLETİŞİM PROJE SAYISI 4. KURUM İÇİ İLETİŞİM PROJESİNİN ULAŞTIĞI KİŞİ SAYISI 5. DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI 6. DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN VE ULAŞILAN KİŞİ SAYISI
SA6. ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK	SH8. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURULUŞ VE ORTAK ÇALIŞMA SAYISINI 15'E ÇIKARMAK	1. ULUSLARARASI DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI 2. DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN KURUM / KURULUŞ SAYISI 3. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI ORTAK ÇALIŞMA YAPILAN KURUM / KURULUŞ SAYISI 4. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURUM VE KURULUŞLARLA YAPILAN ORTAK ÇALIŞMA SAYISI 5. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI YAPILAN PROJE SAYISI



3. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERLE FAALİYETLER

3-1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

Amaç	SA1. KURUM GELİRLERİNİ ARTIRMAK
Hedef	SH1. 2014 YILI SONUNA KADAR KURUM GELİRLERİNİ İKİ KATINA (800 MİLYON TL'YE) ÇIKARMAK

Performans Hedefi	GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1 GAYRİMENKUL GELİRLERİ KİRA, ERCİMİSİL, TAVİZ BEDELİ	TL	249.000.000	262.000.000	300.000.000

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 VAKIF KİRA GELİRLERİNİ ARTIRMAK	5.643.000	0	5.643.000
Genel Toplam	5.643.000	0	5.643.000



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

Amaç	SA3. SOSYAL YARDIMLARIN KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK
Hedef	SH3. SOSYAL YARDIM TALEPLERİNİN %75'İNİ KABUL EDİLEBİLİR NİTELİKTE HİZMETLE KARŞILAMAK

Performans Hedefi	SOSYAL YARDIMLARA AİT TALEP VE DEĞERLENDİRMELERİ İDARENİN BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ ÜZERİNDEN YAPMAK
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	İNTERNET ÜZERİNDEN ALINAN MUHTAÇ MAAŞI TALEP SAYISI	Adet	0	3.641	6.500
2	İNTERNET ÜZERİNDEN ALINAN ÖĞRENCİ BURSU TALEP SAYISI	Adet	0	15.000	57.500
3	İNTERNET ÜZERİNDEN ALINAN KURU GIDA TALEP SAYISI	Adet	0	20.215	36.500

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	BİLİŞİM FAALİYETİ	256.360	0	256.360
Genel Toplam		256.360	0	256.360



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

Amaç	SA4. VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK
Hedef	SH4. ENVANTERE ALINMIŞ ESERLERDEN RESTORASYON İHTİYACI OLANLARIN TAMAMININ RESTORASYONUNU 2014 YILI SONUNA KADAR ASLINA UYGUN OLARAK TAMAMLAMAK

Performans Hedefi	RESTORASYONA İHTİYACI OLAN KÜLTÜR VARLIKLARININ PROJELERİNİN HAZIRLANMASI VE RESTORASYONLARININ YAPILMASI
--------------------------	--

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	ONARIMA ALINAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI	Adet	100	150	150
SÖZLEŞMESİ YAPILAN					
2	RESTORASYONU TAMAMLANAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI	Adet	50	50	50
3	PROJE İHALESİ YAPILARAK SÖZLEŞMESİ İMZALANAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI	Adet	23	50	50

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	RETORASYON FAALİYETLERİ	158.161.040	0	158.161.040
Genel Toplam		158.161.040	0	158.161.040



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

Amaç	SA4. VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK
Hedef	SH5. MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI 750.000'E, SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI 48.000'E ÇIKARMAK

Performans Hedefi	MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISI İLE MÜZE VE DEPOLARA KAZANDIRILAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI ARTIRMAK
MEVCUT KÜLTÜR VARLIKLARININ ONARIM VE ENVANTER ÇALIŞMASININ YAPILARAK GERİ KAZANIMINI SAĞLAMAK, KURUM DIŞINDA ATIL BULUNAN TEBERRUKAT EŞYALARINI DEPO VE MÜZELERE KAZANDIRARAK MÜZELERİMİZİN ZİYARETÇİ SAYISINI ARTIRMAK	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	MÜZEYE VE DEPOLARA KAZANDIRILAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI	Adet	10.524	10.600	11.200
2	MÜZELERİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISI	Adet	656.268	344.344	800.000

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 MÜZE TEŞHİRİNE EKLENECEK ESERLERİN KONSERVASYON, TEŞHİR, TANZİM, UYGULAMA, TANITMA FAALİYETİ	9.650.000	0	9.650.000
Genel Toplam	9.650.000	0	9.650.000



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

Amaç	SA5. TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK
Hedef	SH6. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRIP YAYGINLAŞTIRARAK ERİŞİLEN TOPLAM KİŞİ SAYISINI 1.000.000'A ÇIKARMAK

Performans Hedefi	DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRMAK
VAKIFLAR HAFTASI ETKİNLİKLERİ İLE BİRLİKTE VAKIF BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİNE DÖNÜK KONFERANS, SEMPOZYUM VE SERGİLER DÜZENLEMEK, AÇILIŞLAR YAPMAK, GEZİLER, YARIŞMALAR DÜZENLEMEK, CAMİLERDE MEVLÜT OKUTMAK, VAAZ VE HUTBELERDE VAKFIN ÖNEMİNİN ANLATILMASINI SAĞLAMAK	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI	Adet	130	310	330
2	DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN VE ULAŞILAN KİŞİ SAYISI	Adet	500.000	970.000	1.100.000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	VAKIFLAR HAFTASI ETKİNLİK FAALİYETİ	465.000	0	465.000
Genel Toplam		465.000	0	465.000



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

Amaç	SA5. TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK
Hedef	SH6. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRIP YAYGINLAŞTIRARAK ERİŞİLEN TOPLAM KİŞİ SAYISINI 1.000.000'A ÇIKARMAK

Performans Hedefi	VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	HALKLA İLİŞKİLER PROJE SAYISI	Adet	0	0	5
2	HALKLA İLİŞKİLER PROJESİNİN ULAŞTIĞI KİŞİ SAYISI	Adet	0	0	3.000
3	KURUM İÇİ İLETİŞİM PROJE SAYISI	Adet	0	0	1
4	KURUM İÇİ İLETİŞİM PROJESİNİN ULAŞTIĞI KİŞİ SAYISI	Adet	0	0	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETİ	734.894	0	734.894
Genel Toplam		734.894	0	734.894



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

Amaç	SA6. ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK
Hedef	SH8. ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURULUŞ VE ORTAK ÇALIŞMA SAYISINI 15'E ÇIKARMAK

Performans Hedefi	ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	ULUSLARARASI DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI	Adet	1	1	1
2	DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN KURUM / KURULUŞ SAYISI	Adet	5	3	6
3	ULUSAL VE ULUSLARARASI ORTAK ÇALIŞMA YAPILAN KURUM / KURULUŞ SAYISI	Adet	9	6	6
4	ULUSAL VE ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARLA YAPILAN ORTAK ÇALIŞMA SAYISI	Adet	6	6	6
5	ULUSAL VE ULUSLARARASI YAPILAN PROJE SAYISI	Adet	4	1	2

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	ULUSLARARASI ETKİNLİK ÇALIŞMA FAALİYETİ	1.143.852	0	1.143.852
Genel Toplam		1.143.852	0	1.143.852



3-2 FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	1 - GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK
Faaliyet Adı	VAKIF KİRA GELİRLERİNİ ARTIRMAK
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.31.31 - YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	4.054.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.192.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	339.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	58.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.643.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.643.000,00



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	2 - SOSYAL YARDIMLARA AİT TALEP VE DEĞERLENDİRMELERİ İDARENİN BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ ÜZERİNDEN YAPMAK
Faaliyet Adı	BİLİŞİM FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.33.33 - HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	184.250,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	22.110,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		256.360,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		256.360,00



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	7 - ULUSAL VE ULASLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK
Faaliyet Adı	ULUSLARARASI ETKİNLİK ÇALIŞMA FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.36.36 - DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	355.733,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	53.319,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	734.800,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.143.852,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.143.852,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	6 - VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK
Faaliyet Adı	HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.00.25 - BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	248.300,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	37.600,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		685.900,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		685.900,00



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	5 - DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRMAK
Faaliyet Adı	VAKIFLAR HAFTASI ETKİNLİK FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.35.35 - KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	100.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	15.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	350.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		465.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		465.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - RESTORASYONA İHTİYACI OLAN KÜLTÜR VARLIKLARININ PROJELERİNİN HAZIRLANMASI VE RESTORASYONLARININ YAPILMASI
Faaliyet Adı	RESTORASYON FAALİYETLERİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.30.30 - SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.712.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.142.400,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	558.140,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	139.379.791,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		146.792.331,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		146.792.331,00



İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	4 - MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISI İLE MÜZE VE DEPOLARA KAZANDIRILAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI ARTIRMAK
Faaliyet Adı	MÜZE TEŞHİRİNE EKLENECEK ESERLERİN KONSERVASYON, TEŞHİR, TANZİM, UYGULAMA, TANITMA FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.35.35 - KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.000.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	150.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.500.000,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.650.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.650.000,00



4. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

4-1 TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzye)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	11.654.283,00	66.732.717,00	0,00	78.387.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.612.429,00	9.517.571,00	0,00	12.130.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.931.940,00	73.270.060,00	0,00	84.202.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	31.625.000,00	0,00	31.625.000,00
	06	Sermaye Giderleri	139.437.791,00	74.562.209,00	0,00	214.000.000,00
	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
Bütçe Ödeneği Toplamı		164.636.443,00	255.707.557,00	0,00	420.344.000,00	
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
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		164.636.443,00	255.707.557,00	0,00	420.344.000,00	



4-2 İDARE PERFORMANS TABLOLARI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	----------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2013					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK	5.643.000,00	1,34	0,00		5.643.000,00	1,34
	1	VAKIF KİRA GELİRLERİNİ ARTIRMAK	5.643.000,00	1,34	0,00		5.643.000,00	1,34
2		SOSYAL YARDIMLARA AİT TALEP VE DEĞERLENDİRMELERİ İDARENİN BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ ÜZERİNDEN YAPMAK	256.360,00	0,06	0,00		256.360,00	0,06
	2	BİLİŞİM FAALİYETİ	256.360,00	0,06	0,00		256.360,00	0,06
3		RESTORASYONA İHTİYACI OLAN KÜLTÜR VARLIKLARININ PROJELERİNİN HAZIRLANMASI VE RESTORASYONLARININ YAPILMASI	146.792.331,00	34,92	0,00		146.792.331,00	34,92
	7	RESTORASYON FAALİYETLERİ	146.792.331,00	34,92	0,00		146.792.331,00	34,92
4		MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISI İLE MÜZE VE DEPOLARA KAZANDIRILAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI ARTIRMAK	9.650.000,00	2,30	0,00		9.650.000,00	2,30
	8	MÜZE TEŞHİRİNE EKLENECEK ESERLERİN KONSERVASYON, TEŞHİR, TANZİM, UYGULAMA, TANITMA FAALİYETİ	9.650.000,00	2,30	0,00		9.650.000,00	2,30
5		DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRMAK	465.000,00	0,11	0,00		465.000,00	0,11
	5	VAKIFLAR HAFTASI ETKİNLİK FAALİYETİ	465.000,00	0,11	0,00		465.000,00	0,11
6		VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK	685.900,00	0,16	0,00		685.900,00	0,16
	4	HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETİ	685.900,00	0,16	0,00		685.900,00	0,16
7		ULUSAL VE ULASLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK	1.143.852,00	0,27	0,00		1.143.852,00	0,27
	3	ULUSLARARASI ETKİNLİK ÇALIŞMA FAALİYETİ	1.143.852,00	0,27	0,00		1.143.852,00	0,27
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			164.636.443,00	39,17			164.636.443,00	39,17
Genel Yönetim Giderleri			255.707.557,00	60,83			255.707.557,00	60,83
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			420.344.000,00	100,00	0,00	100,00	420.344.000,00	100,00



5. D?? ER HUSUSLAR

5-1 FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	---

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK		
	VAKIF KİRA GELİRLERİNİ ARTIRMAK	
		YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
SOSYAL YARDIMLARA AİT TALEP VE DEĞERLENDİRMELERİ İDARENİN BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ ÜZERİNDEN YAPMAK		
	BİLİŞİM FAALİYETİ	
		HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
RESTORASYONA İHTİYACI OLAN KÜLTÜR VARLIKLARININ PROJELERİNİN HAZIRLANMASI VE RESTORASYONLARININ YAPILMASI		
	RESTORASYON FAALİYETLERİ	
		SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISI İLE MÜZE VE DEPOLARA KAZANDIRILAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI ARTIRMAK		
	MÜZE TEŞHİRİNE EKLENECEK ESERLERİN KONSERVASYON, TEŞHİR, TANZİM, UYGULAMA, TANITMA FAALİYETİ	
		KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRMAK		
	VAKIFLAR HAFTASI ETKİNLİK FAALİYETİ	
		KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK		
	HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETİ	
		BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ
ULUSAL VE ULASLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK		
	ULUSLARARASI ETKİNLİK ÇALIŞMA FAALİYETİ	
		DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI