

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



**2011 YILI
FAALİYET RAPORU**

**Nisan 2012
ANKARA**

BAŞBAKAN YARDIMCISI SUNUŞU

Atalarımız bizlere, almaktan çok vermenin hayırlı olduğu düsturu üzerine kurulan vakıf müessesesini emanet etmişlerdir. Vakıflar bizim medeniyetimizin ismidir.

Kültür ve medeniyetimizin gelişmesinde, toplumun huzur ve refaha kavuşmasında, toplumsal dayanışmanın en üst seviyeye çıkmasında vakıfların önemli bir yeri vardır. Vakıfları insanlar Allah rızası için kurmuşlar, bu yolda sebiller, camiler, hanlar, hamamlar, külliyeler, köprüler, kervansaraylar da olmak üzere bir çok eser oluşturmuşlardır.

Bugün Vakıflar Genel Müdürlüğü, eserlerimizi bizden sonraki nesillere aktarmak, Vakıf medeniyeti ruhunu ve bilincini yaymak, ülkemizin ekonomik, sosyal ve kültürel yapısının güçlenmesine katkıda bulunmak amacı ile merkez ve taşra teşkilatıyla birlikte yoğun bir gayret sarf etmektedir.

Çağdaş bir yapıya kavuşması amacı ile Vakıflar Genel Müdürlüğünde çalışmalara hız verilmiş bulunmaktadır. Bu kapsamda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırlanan 2010-2014 dönemi Stratejik Planı doğrultusunda 2011 yılı Performans Programı hayata geçirilmiş olup 2011 yılındaki çalışmalara ve faaliyetlere ilişkin sonuçları içeren İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Vakıflara gönül veren, vakıf sevgisini taşıyan ve tüm faaliyetlerde emeği geçen kurum çalışanlarına şükranlarımı bildirir, bundan sonra yapılacak olan çalışmalara ışık tutması temennisiyle 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgilerine ve istifadesine sunarım.

Bülent ARINÇ
Başbakan Yardımcısı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Vakıflar Genel Müdürlüğü, Osmanlı'dan ve Selçuklu'dan kalma vakıfların maddi ve manevi mirasçısı konumunda olan ve bu anlamda kültür varlıkları da olmak üzere tüm vakıf taşınır ve taşınmazları ile bunların hayata getirilmesine dayanak olan ruhun ve bilincin yaşatılması adına çalışan güzide bir kurumdur.

Ecdadımız tarafından vakfedilen gayrimenkullerin ekonomik ve verimli bir şekilde değerlendirilmesi suretiyle elde edilen gelirler ile gerek yurt içinde gerekse yurt dışında sahip olunan vakıf kültür varlıklarının tescili, restorasyonu ve onarımı yapılarak korunması ve yaşatılması sağlanmakta, aynı zamanda binlerce muhtaç vatandaşımıza gıda yardımında bulunmakta ve aylık bağlanmakta olup öğrencilerimize de burs verilmektedir. Ülkemizin çeşitli illerinde bulunan kütüphaneler, müzeler ve kültür merkezleri; zengin arşivimiz, yayınlarımız ile kültürel mirasımızın tanıtımına ve gelecek nesillere aktarılmasına katkıda bulunmaktadır.

Bütün bu hizmetlere ve 2010-2014 dönemi Stratejik Planında 2011 yılı için öngörülen performans hedeflerine ulaşılmasına yönelik bilgilerin de sunulduğu Kurumumuzun 2011 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Kurumumuz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin yer aldığı bu raporun hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür eder ve ülkemize hayırlı olmasını dilerim.

Dr. Adnan ERTEM
Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

BAŞBAKAN YARDIMCISI SUNUŞU.....	I
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	II
I. GENEL BİLGİLER.....	1
A. Misyon ve Vizyon.....	1
B. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar	1
C. İdareye İlişkin Bilgiler	1
1. Fiziksel Yapı	1
2. Örgüt Yapısı	3
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	6
4. İnsan Kaynakları	7
5. Sunulan Hizmetler.....	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	24
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	25
B. Temel Politikalar Ve Öncelikler.....	27
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
A. MALİ BİLGİLER	27
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	27
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	31
3. Mali Denetim Sonuçları	31
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	31
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	31
2. Performans Sonuçları Tablosu	61
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	67
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	69
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	69
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	69
B. ZAYIFLIKLAR.....	70
C. DEĞERLENDİRME.....	70
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	71
EKLER.....	72

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

- ❖ **Misyonumuz;** Vakıfları amaçlarına uygun yaşatmak, Vakıf Medeniyetini çağdaş bir anlayışla geleceğe taşımak.
- ❖ **Vizyonumuz;** Çağdaş yöntemleri ve evrenselleşen değerleri ile insanlığı, Vakıf Ruhu ve Medeniyetinde birleştiren öncü bir kurum olmak.

B. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Kamu tüzel kişiliğini haiz Başbakanlığa bağlı Vakıflar Genel Müdürlüğünün bugünkü yapısına ilişkin esaslar 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ile düzenlenmiştir. Vakıflar Genel Müdürlüğünün söz konusu Kanununun 36. maddesi ile getirilen görevleri şunlardır:

- a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen hüccet, berat, ferman gibi belgelerinde yazılı hayrî, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmek.
- b) Vakfiyelerde öngörülen hizmetlerin en iyi şekilde yerine getirilebilmesini sağlamak amacıyla Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile malları değerlendirmek, daha fazla gelir 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.
- f) Vakıflarla ilgili konularda; araştırma, geliştirme, eğitim, kültür ve yayın faaliyetlerinde bulunmak, ulusal ve uluslararası koordinasyonu sağlamak.
- g) Vakıf kültür varlıklarından oluşan koleksiyonlar meydana getirmek; müze, kütüphane ve kültür merkezleri kurmak.
- h) 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 alır. 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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez teşkilatı; Ankarada 1 merkez binası ve 2 ek bina, taşra teşkilatı ise 24 ildeki 24 Bölge Müdürlüğü hizmet binası ve 1 adet İşletme Müdürlüğüne ait hizmet binası ile faaliyetlerini yürütmüştür. Ayrıca tüm bölgelerde personelin kullanımına ayrılmış 800 adet vakıf konutu statüsünde olan bağımsız bölüm bulunmaktadır. Misafirhaneler tek bir bağımsız bölüm biçiminde ve toplam 17 adet olup, 1 adedi de Vakıf Evi (3.029,00 m²) olarak hizmet vermektedir.

Genel Müdürlüğe ait hizmet binalarının alanları (m²), vakıf konutu statüsünde olan bağımsız bölüm ve misafirhane sayıları (adet) Tablo 1’de gösterilmektedir.

Tablo 1: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğüne Ait Fiziksel Yapı

	Merkez ve Taşra Teşkilatı	Hizmet Binası (m²)	Vakıf Konutu Olan Daire Sayısı (Adet)	Misafirhane Sayısı (Adet)
1	Adana Vakıflar Bölge Müdürlüğü	924,00	10	-
2	Ankara Vakıflar Bölge Müdürlüğü	3.421,00	18	-
3	Antalya Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.482,00	30	1
4	Aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğü	757.23,00	23	1
5	Balıkesir Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.120,00	14	1
6	Bitlis Vakıflar Bölge Müdürlüğü	571,00	11	2
7	Bursa Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.274,38	31	1
8	Diyarbakır Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.031,40	5	-
9	Edirne Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.516,00	17	-
10	Erzurum Vakıflar Bölge Müdürlüğü	966,00	13	2
11	Gaziantep Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.520,00	12	-
12	Hatay Vakıflar Bölge Müdürlüğü	770,00	29	1
13	İstanbul I.Vakıflar Bölge Müdürlüğü	8.900,00	179	2
14	İstanbul II. Vakıflar Bölge Müdürlüğü	Faaliyetlerini İstanbul Vak.I.Böl.Müd. Hiz. Binasında Sürdürmüştür.	114	-
15	İzmir Vakıflar Bölge Müdürlüğü	2.851,50	7	1
16	Kastamonu Vakıflar Bölge Müdürlüğü	788,00	3	1
17	Kayseri Vakıflar Bölge Müdürlüğü	620,00	28	-
18	Konya Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.039,51	15	-
19	Kütahya Vakıflar Bölge Müdürlüğü	2.115,00	14	1
20	Malatya Vakıflar Bölge Müdürlüğü	2.763,00	20	-
21	Samsun Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.050,00	25	-
22	Sivas Vakıflar Bölge Müdürlüğü	596,80	21	1
23	Şanlıurfa Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.810,08	16	-
24	Tokat Vakıflar Bölge Müdürlüğü	789,00	20	1
25	Trabzon Vakıflar Bölge Müdürlüğü	628,00	10	-
26	Vakıflar Genel Müdürlüğü (2 Blok)	11.200,00	115	1*
27	Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı	4.450,00	-	-
28	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	3.809,00	-	-
29	Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğü	500,00	-	-

2. Örgüt Yapısı

Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez teşkilatı; ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır. Taşra teşkilatı ise Bölge Müdürlükleri (25 adet) ve İşletme Müdürlüğünden (1 adet) meydana gelmektedir.

Genel Müdürlükte; 7 adet ana hizmet, 5 adet danışma ve denetim ile 2 adet yardımcı hizmet olmak üzere toplam 14 adet birim bulunmaktadır.

2011 yılında Kuruma ait örgüt yapısı Tablo 2’te gösterildiği gibidir.

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

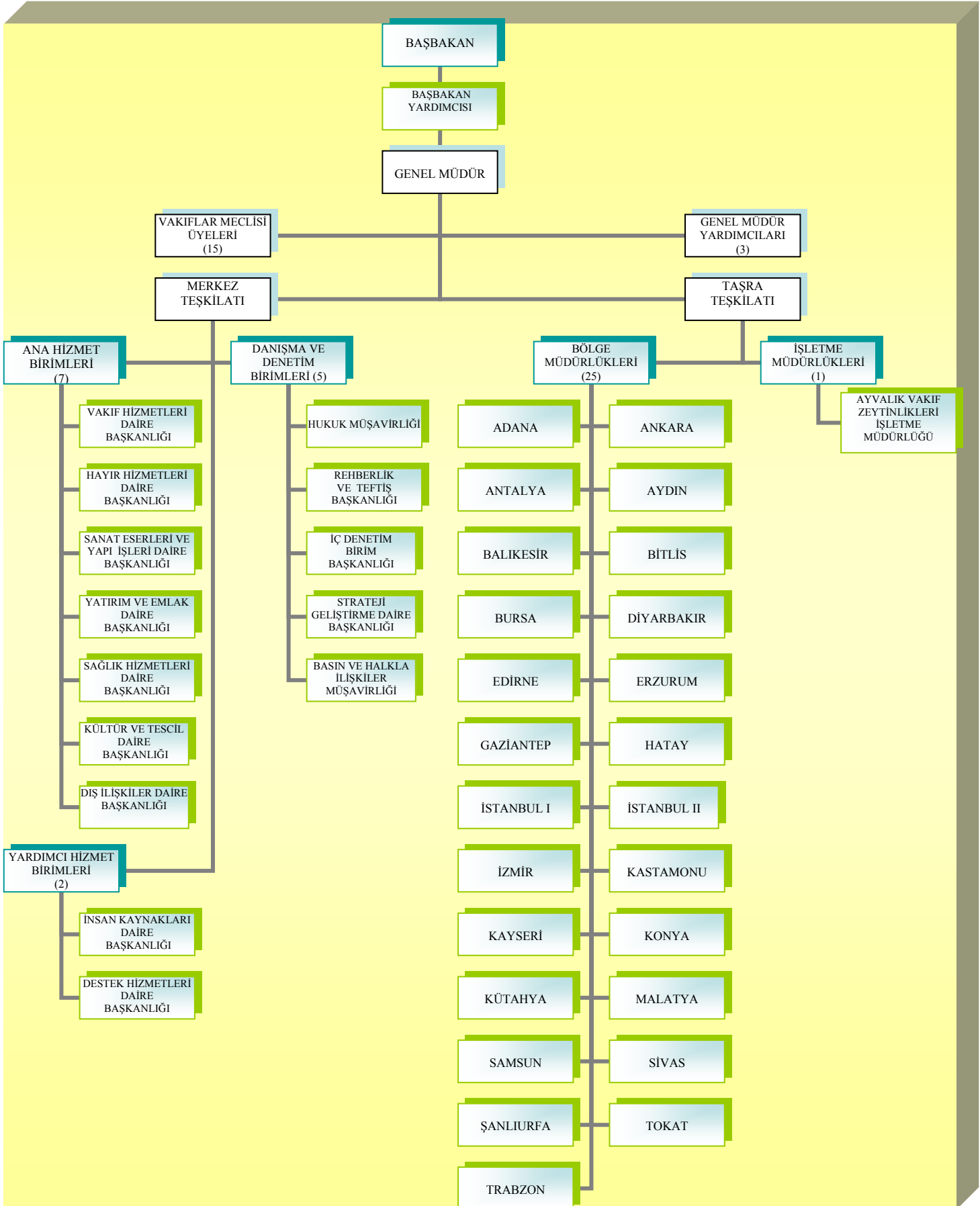
c) Yardımcı Hizmet Birimleri

- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı;

- **Bölge Müdürlükleri (25 adet)**
- **İşletme Müdürlükleri**
 - ▶ Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğü

Tablo 2: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Örgüt Şeması



KANUN

- 1) Ahkam-ül Evkaf
- 2) Mecelle
- 3) 5737 Sayılı Vakıflar Kanunu
- 4) 6760 Sayılı Vakıflar Umum Müdürlüğü Vazife ve Teşkilatı Hakkındaki Kanun (Sadece 16. maddesi)
- 5) 4962 Sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Ve Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Kanun
- 6) 4721 Sayılı Türk Medeni Kanununun Vakıflar ile İlgili Maddeleri
- 7) 5072 Sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- 8) 5035 Sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun Vakıflara İlişkin Hükümleri

TÜZÜK

- 1) Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzük
- 2) Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan Vakıflar Hakkında Tüzük

YÖNETMELİK

- 1) Vakıflar Yönetmeliği
- 2) 5737 Sayılı Vakıflar Kanununun Geçici 11 inci Maddesinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- 3) Vakıflar Genel Müdürlüğüne Ait Eserlerde Yapılacak Araştırma ve Çekim İzinlerinin Bölge Müdürlüklerine Devri
- 4) Camilerin Bakım Onarım Temizlik ve Çevre Tanzimi Yönetmeliği
- 5) Türkiyede İlmî Araştırma, İnceleme Yapmak ve Film Çekmek İsteyen Yabancıları veya Yabancılar Adına Müracaat Edenler ile Yabancı Basın-Yayın Mensuplarının Tabî Olacakları Esaslar
- 6) Diyanet İşleri Başkanlığınca İdare Olunan Cami ve Mescitlerdeki Teberrükât Eşyası Hakkında Yönetmelik
- 7) Devlet Arşivlerinde Araştırma ve İnceleme Yapmak İsteyen Türk ve Yabancı Uyruklu Gerçek veya Tüzel Kişilerin Tâbi Olacakları Esaslar
- 8) Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü Yayın Yönetmeliği
- 9) Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik
- 10) Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- 11) Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı Görev, Çalışma, Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 12) Vakıflar Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- 13) Vakıflar Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- 14) Vakıflar Genel Müdürlüğü Müze Yönetmeliği
- 15) Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıf Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği
- 16) Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıf Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği Alt Mevzuatı
- 17) Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıf Kültür Varlıklarının Restorasyon veya Onarım Karşılığı Kiraya Verilmesi İşlemlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 18) Taşınır Mal Yönetmeliği Mevzuatı

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda merkez ve taşra teşkilatına destek vermek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağlı Bilgi İşlem Müdürlüğü görev yapmaktadır. Bu kapsamda Kurumun ihtiyaç duyduğu projelere ve programlara ilişkin yazılım, donanım gibi hizmetler söz konusu birim tarafından yerine getirilmekte, kullanılan bilgisayarların ve diğer teknolojik cihazların bakımları yapılmaktadır.

2011 yılında kullanılan teknolojik araç-gereç dağılımı Tablo 3'te gösterildiği gibidir.

Tablo 3: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğüne Kullanılan Teknolojik Araç-Gereç Dağılımı

KULLANILAN TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ	ADET
Bilgisayar	2.078
Bilgisayar (Dizüstü)	341
Bilgisayar (say2000i)	93
Bilgisayar (sunucu)	69
Faks	73
Firewall Cihazı	2
Fotoğraf Makinesi	169
Fotokopi Makinesi	154
Harici CD ve DVD yazıcısı	23
Hizmet Araçları (Taşıtlar)	37
Kamera	40
Yön Bulma Cihazı	2
GPRS Cihazı	4
Mikrofilm Okuma Cihazı	5
Modemler	15
Plotter	4
Projeksiyon Cihazı	58
Router	6
Tarayıcı	78
Telefon	1.513
Tablet Bilgisayar	2
Video Konferans Sistemi	1
Yazıcı	647
Harici Yedekleme Ünitesi	63
TOPLAM	5.477

4. İnsan Kaynakları

Kurum bünyesinde 2011 yılı sonu itibariyle toplam 3.413 kadro ihdas edilmiş olup, bu kadroların % 54,97'si (1.876 adedi) dolu, % 45,03'ü (1.537 adedi) boştur. Söz konusu kadroların memura, sözleşmeli personele ve işçiye göre dolu ve boş olma durumu aşağıdaki tablo ile grafikte gösterilmektedir.

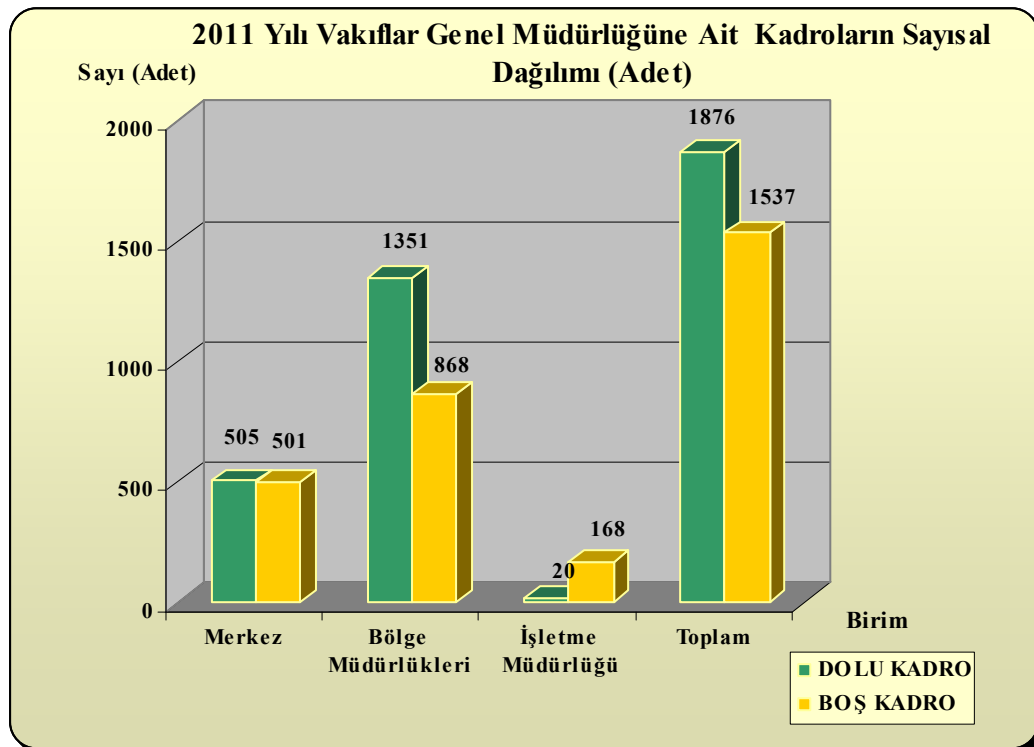
Tablo 4: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğüne Ait Kadroların Sayısal Dağılımı (Adet)

Birimi	Memur			İşçi			Sözleşmeli Personel		
	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 MÜDÜRLÜKLERİ	1205	815	2020	146	38	184	0	15	15
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	14	23	37	6	145	151	0	0	0
TOPLAM	1709	1318	3027	167	189	356	0	30	30

Kurum kadrolarının 2011 yılında memur, sözleşmeli personel ve işçi olarak dağılımına bakıldığında; % 88,69'unun (3.027 adedinin) memurdan, % 0,88'inin (30 adedinin) sözleşmeli personelden ve % 10,43'ünün (356 adedinin) ise işçiden oluştuğu görülmektedir.

Bu kadrolardan memura ihdas edilen 3.027 adet kadronun % 56,45'inin, işçiye ihdas edilen 356 adet kadronun % 46,91'inin dolu olduğu ve sözleşmeli personele ihdas edilen 30 kadronun ise tamamının boş olduğu görülmektedir. Bu kapsamda toplam 1.876 adet dolu ve 1.537 adet boş kadro bulunmaktadır.

Grafik 1: 2011 Vakıflar Genel Müdürlüğüne Ait Kadroların Sayısal Dağılımı (Adet)



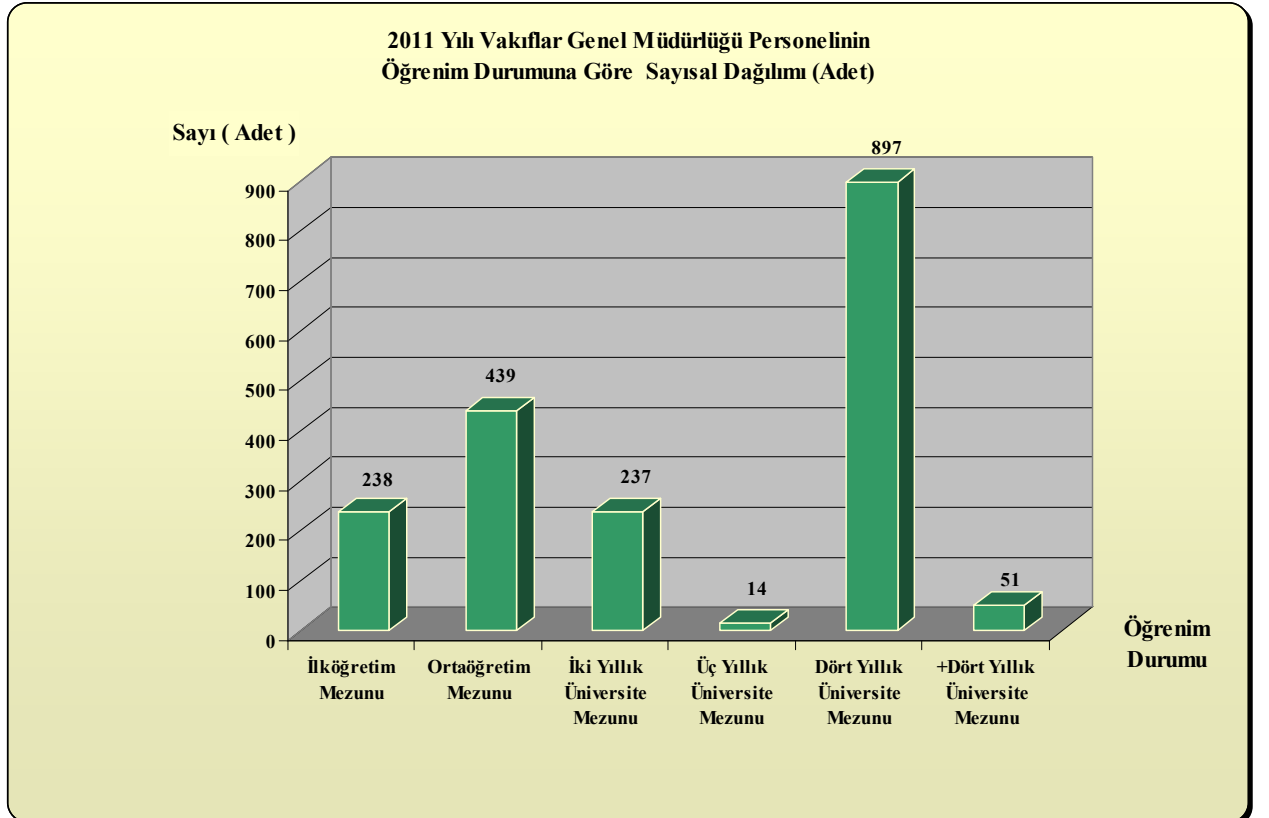
Yukarıdaki tabloda ve grafikte de görüldüğü üzere Kurumda çalışmakta olan 1.876 personelin 505'i merkez teşkilatında, 1351'i Bölge Müdürlüklerinde, 20'si ise İşletme Müdürlüğünde görev yapmaktadır.

Kurumda toplam çalışan personelin, % 2,72'sini 51 kişi ile dört yıllık lisans mezunu, % 47,81'ini 897 kişi ile dört yıllık lisans mezunu, % 0,75'ini 14 kişi ile üç yıllık üniversite mezunu, % 12,63'ünü 237 kişi ile iki yıllık ön lisans mezunu; % 23,40'ını 439 kişi ile ortaöğretim mezunu, % 12,69'unu ise 238 kişi ile ilköğretim mezunu personel oluşturmaktadır. Kurum personelinin öğrenim durumlarına göre sayısal dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tabloda ve grafiklerde gösterildiği gibidir.

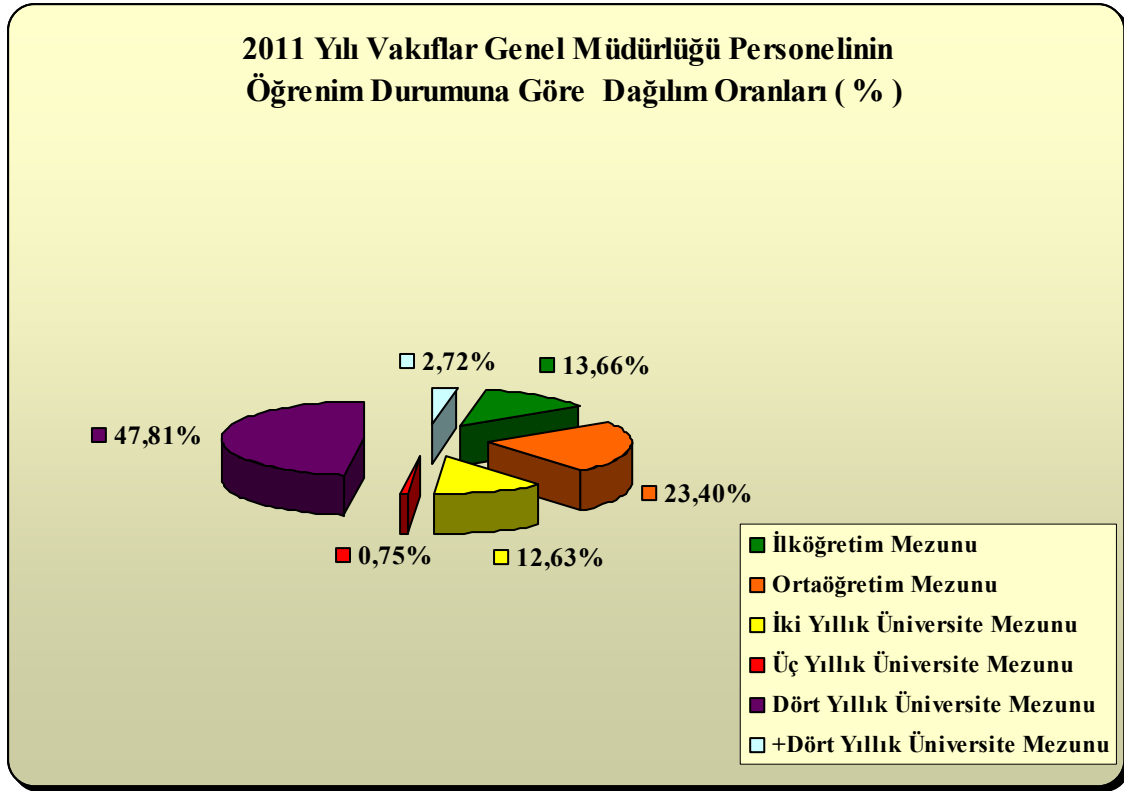
Tablo 5: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Öğrenim Durumlarına Göre Sayısal Dağılımı (Adet) ve Dağılım Oranları (%)

ÖĞRENİM DURUMU	SAYI (Adet)	ORAN (%)
İlköğretim Mezunu	238	12,69
Ortaöğretim Mezunu	439	23,40
İki Yıllık Üniversite Mezunu	237	12,63
Üç Yıllık Üniversite Mezunu	14	0,75
Dört Yıllık Üniversite Mezunu	897	47,81
+Dört Yıllık Üniversite Mezunu	51	2,72
TOPLAM	1876	100

Grafik 2: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Öğrenim Durumuna Göre Sayısal Dağılımı (Adet)



Grafik 3: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Öğrenim Durumuna Göre Dağılım Oranları (%)

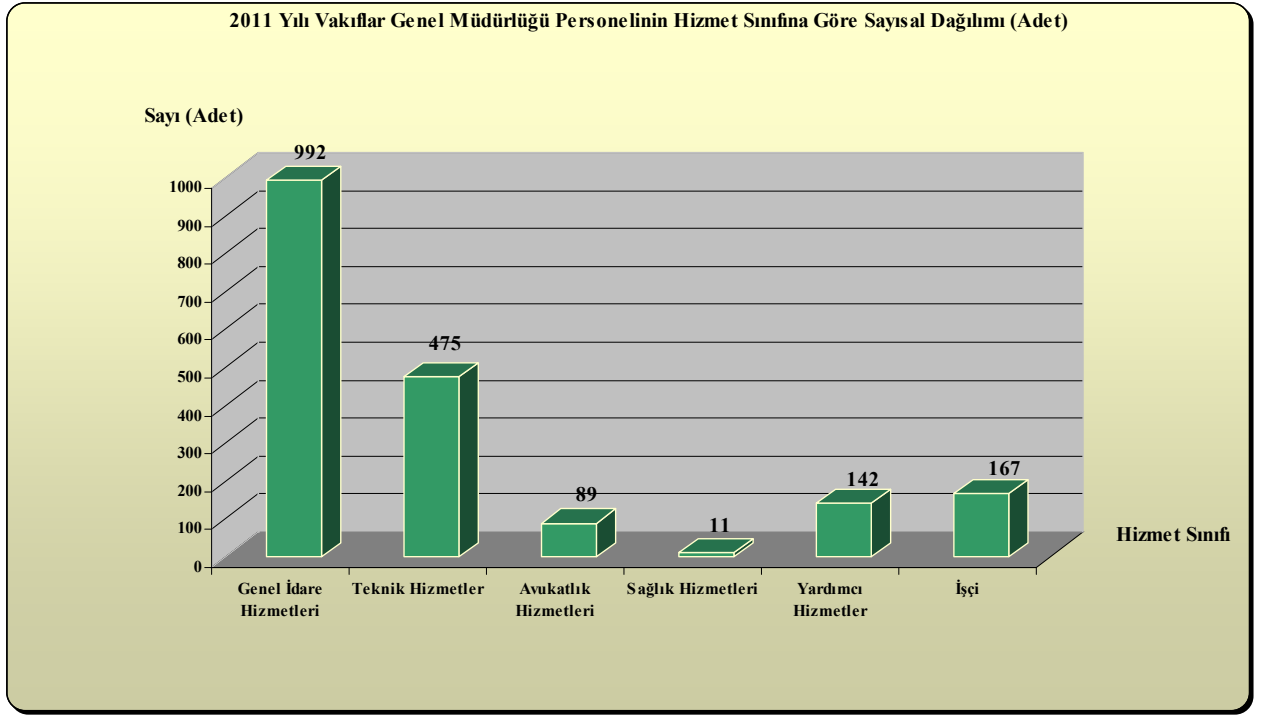


Çalışan personelin hizmet sınıfları itibari ile dağılımı incelendiğinde, genel idare hizmet sınıfında çalışan 992 kişinin % 52,88 ile en yüksek paya sahip olduğu görülmektedir. Teknik hizmetler sınıfında çalışanlar 475 kişi ve % 25,32'lik oran ile ikinci, işçi sınıfında çalışanlar ise 167 kişi ve % 8,90'lık oran ile en yüksek üçüncü hizmet sınıfıdır. Kurumun 2011 yılı itibariyle hizmet sınıflarına göre personelinin sayısal dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tabloda ve grafiklerde gösterilmektedir.

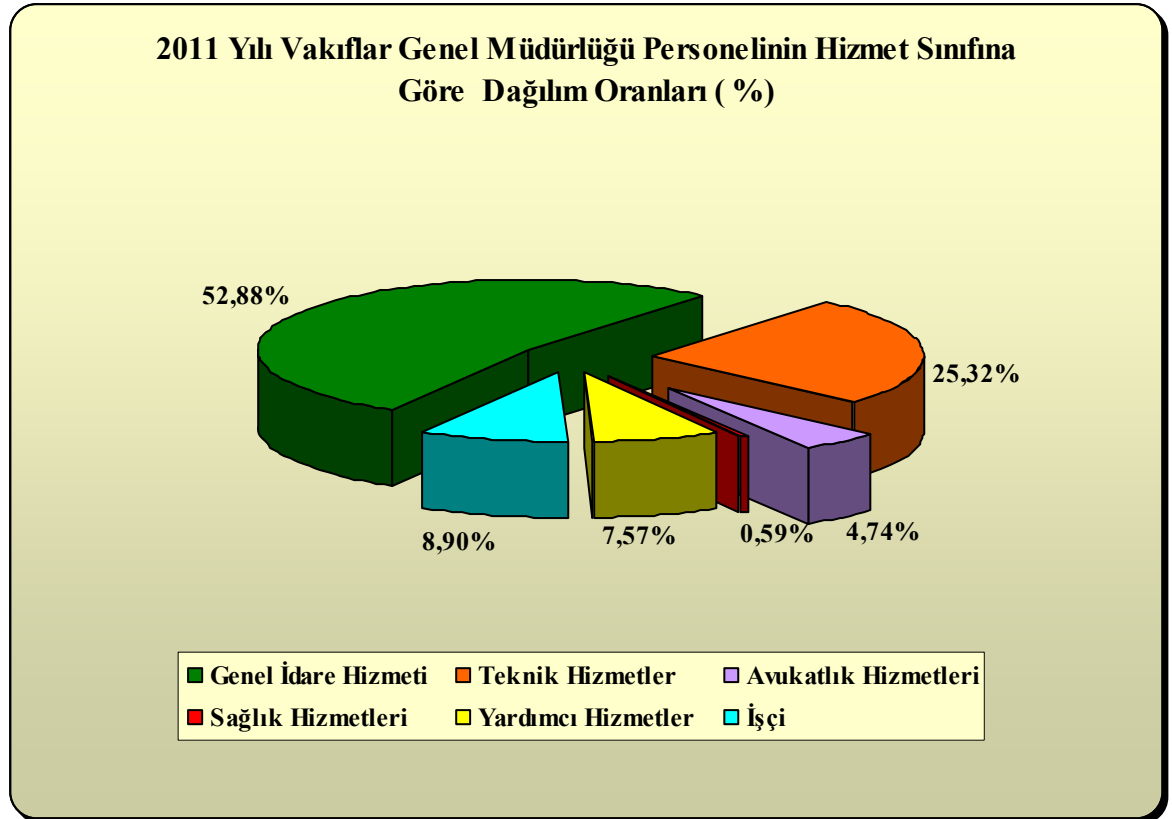
Tablo 6: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Sayısal Dağılımı (Adet) ve Dağılım Oranları (%)

HİZMET SINIFLARI	SAYI (Adet)	ORAN (%)
Genel İdare Hizmetleri	992	52,88
Teknik Hizmetler	475	25,32
Avukatlık Hizmetleri	89	4,74
Sağlık Hizmetleri	11	0,59
Yardımcı Hizmetler	142	7,57
İşçi	167	8,90
TOPLAM	1876	100,00

Grafik 4: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Sayısal Dağılımı (Adet)



Grafik 5: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım Oranı (%)

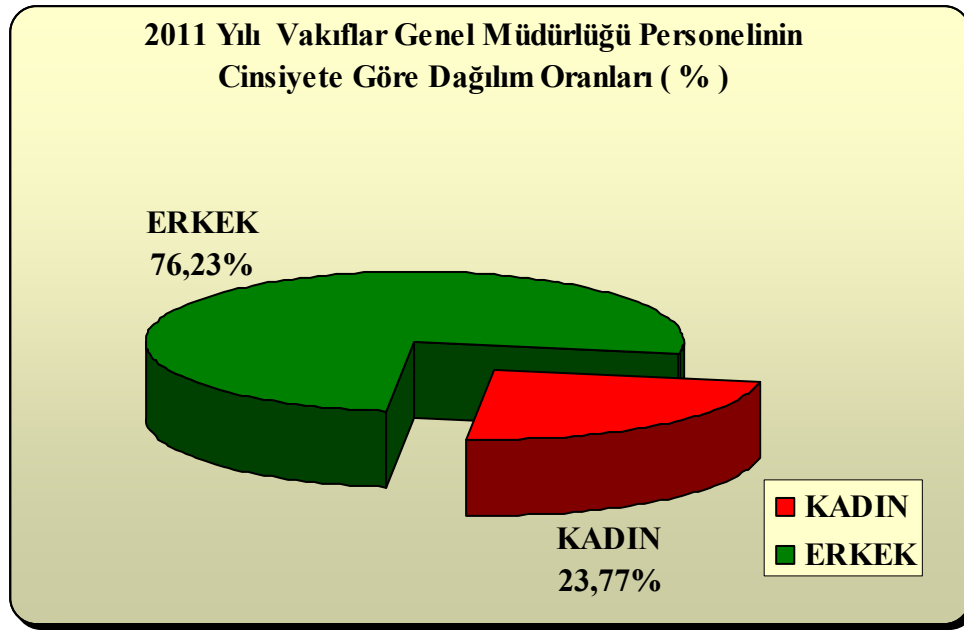


2011 yılı sonu itibariyle Kurum çalışanlarının % 23,77'sini (446 kişi ile) kadın, % 76,23'ünü (1430 kişi ile) erkek personel oluşturmakta olup, söz konusu personelin cinsiyete göre sayısal dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmektedir.

Tablo 7: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Cinsiyete Göre Sayısal Dağılımı (Adet) ve Dağılım Oranları (%)

CİNSİYET	SAYI (Adet)	ORAN (%)
KADIN	446	23,77
ERKEK	1430	76,23
TOPLAM	1876	100,00

Grafik 6: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Cinsiyete Göre Dağılım Oranları (%)



5. Sunulan Hizmetler

27/02/2008 tarihli ve 26800 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ile kurulan Ana Hizmet, Danışma ve Denetim ile Yardımcı Hizmet Birimlerinin Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı Görev, Çalışma, Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik gereğince görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

ANA HİZMET BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ

VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

1. Yeni vakıfların kuruluş ve senet değişikliklerinin merkezi sicile tescili ile kuruluş senetlerinin resmi gazetede ilanını sağlamak.
2. Yeni vakıfların kuruluşunda Meclisçe belirlenen asgari malvarlığını ilan etmek,
3. Vakıflara başlangıçta özgülünen mal ve hakların, daha yararlı olanları ile değiştirilmesi veya paraya çevrilmesi ve organlarında meydana gelecek eksikliklerin tamamlanması ile ilgili görüşü mahkemeye bildirmek,

4. Türk Medeni Kanununa göre dağılması veya dağıtılması gereken vakıfların işlemlerini takip etmek,
5. Yeni vakıfların vergi muafiyeti ile ilgili işlemlerini yürütmek,
6. Yeni vakıflarca kurulacak vakıf üniversiteleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
7. Mülhak vakıflarda yönetici ataması ile ilgili dosyayı hazırlayarak görüşü ile birlikte Meclise sunmak, çıkacak karar doğrultusunda gereken işlemleri yürütmek,
8. Mülhak vakıflarda yönetici tarafından tayin edilen yardımcılara ilişkin kayıtları tutmak,
9. Mülhak vakıflarca kullanılmayan hayrat taşınmazların, vakıf yöneticisinin talebi üzerine, başka bir hayrata dönüştürülmesi, akara devredilmesi veya paraya çevrilmesi yönündeki işlemleri Meclise sunmak ve gerekli işlemleri yürütmek,
10. Mülhak vakıflardan aile vakfına dönüştürülme taleplerini Meclise sunmak ve ilgili işlemleri yürütmek,
11. Mülhak, cemaat ve esnaf vakıflarında, hayır şartlarını değiştirmeye, hayır şartlarındaki parasal değerleri güncel vakıf gelirlerine uyarlamaya ilişkin talepleri görüşü ile birlikte Meclise sunmak ve gerekli işlemleri yürütmek,
12. Mülhak vakıflara ait akar ve hayrat taşınmazların tahsis, satış ve trampasına yönelik talepleri görüşü ile birlikte Meclise sunmak ve gerekli işlemleri yürütmek,
13. Mülhak vakıflarda, fiili ve hukuki nedenlerle yönetici tayininin yapılamadığı durumlarda, bu vakıfların temsilen yönetimini sağlamak,
14. Mazbutaya alınması gereken mülhak vakıflarla ilgili işlemleri sonuçlandırmak,
15. Cemaat vakfi yöneticilerinin seçimi ile ilgili işlemleri takip etmek,
16. Cemaat vakıflarınca kullanılmayan hayrat taşınmazların aynı cemaate ait başka bir vakfa tahsisi veya vakfın akarına dönüştürülmesine ilişkin talepleri görüşü ile birlikte Meclise sunmak ve gerekli işlemleri yürütmek,
17. Vakıflarla ilgili olarak, adli ve idari makamlara intikali gereken konuları ilgili birimlere iletme,
18. Vakıf yöneticilerinin görevden alınması, yönetimin geçici olarak görevden uzaklaştırılması ve vakfın kayımcıca yönetilmesi konularıyla ilgili işlemleri yürütmek,
19. Vakıfları temsil edecek Meclis üyelerinin seçim iş ve işlemlerini yürütmek,
20. Vakıflara ait bilgi, belge, bildirim ve beyannameler ile güncellenen vakıf senetlerinin veritabanını oluşturmak ve elektronik ortamda tutulmalarını sağlamak,
21. İdari para cezası ile ilgili işlemleri yürütmek.
22. Vakıfların istatistiki bilgilerini derlemek, değerlendirmek.

HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

1. Mazbut vakıflara ait vakfiyelerde yazılı hayır şartlarının yerine getirilmesini sağlamak,
2. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait hayrat taşınmazlara öncelikle vakfiyeleri doğrultusunda işlev vermek, değerlendirilemeyen veya işlev verilemeyen hayrat taşınmazları fiilen asli niteliğine uygun olarak kullanıncaya kadar geçici süreyle kiraya verilmesi yönünde ilgili birimlere teklifte bulunmak,
3. Tahsise konu taşınmazları; vakfiyesinde yazılı hizmetlerde kullanılmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarına, benzer amaçlı vakıflara veya kamu yararına çalışan derneklere tahsis işlemlerini yürütmek,
4. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait olup tahsis amacına uygunluğunu kaybetmiş, kanunlara veya kamu düzenine aykırı olan, kısmen veya tamamen hayrat olarak kullanılması

- mümkün olmayan taşınmazların gayeye aynı veya en yakın başka bir hayrata dönüştürülmesi ya da akara devredilmesine dair işlemlerini yürütmek,
5. Hayrat taşınmazların tahsis amacına uygun kullanımlarını sağlamak,
 6. Vakfiyelerde yazılı hayır şartlarını yerine getirmek üzere yurtlar ve aşevleri açmak,
 7. Gerektiğinde yurtlar ve diğer tesislerde çalışan personel için hizmet içi eğitim programları düzenlemek,
 8. Yurtta barınan öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak,
 9. Yurt ve aşevleri açılması veya kapatılmasına yönelik etüt çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
 10. Bağış et ve diğer gıda maddelerinin öğrenci yurtları ve aşevlerine dağıtımını sağlamak,
 11. Muhtaç aylığı, eğitim yardımı ve aşevi hizmetinden yararlananların kayıt altına alınmasında uygulama birliğini sağlamak,
 12. Mazbut vakıfların vakfiyelerdeki hayır şartlarını yerine getirmek üzere, muhtaç aylığı verilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
 13. Her seviyede eğitim-öğretim tesisleri açmak, çalışmalarını izlemek, öğrencilerin uluslararası standartlarda eğitim ve öğrenim imkanlarına sahip olabilmesi için gerekli tedbirleri almak,
 14. Mazbut vakıfların vakfiyelerdeki hayır şartlarını yerine getirmek üzere, kabiliyetli veya maddi yardıma muhtaç öğrencilere öğrenimlerini sürdürmek üzere çeşitli şekillerde destek olmak,
 15. Sosyal yardım hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

1. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarını tespit etmek, envanterini çıkarmak, tescil işlemlerini yürütmek ve belgelerini arşivlemek,
2. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının proje, onarım ve restorasyonları ile ilgili yıllık ve beş yıllık programların hazırlanmasını veya hazırlatılmasını sağlamak,
3. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının röleve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projelerinin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
4. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının onarım ve restorasyonlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
5. Yurtdışındaki mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarını tespit etmek, envanterini çıkarmak, tescil işlemlerini yürütmek ve belgelerini arşivlemek, röleve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projeleri ile onarım ve restorasyonlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
6. Tahsis edilen hayrat taşınmazların onarım ve restorasyonlarının Genel Müdürlük denetiminde yapılmasını sağlamak,
7. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının onarım ve restorasyonlarını, talep halinde kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler arasında düzenlenen protokol esasları dahilinde yaptırmak,
8. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının basit onarımları ile ilgili işlemleri yürütmek,
9. Vakıf kültür varlıkları birim fiyat analizlerini hazırlamak ve yayınlanmasını sağlamak,
10. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıkları koruma alanlarının kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
11. Yurtdışındaki vakıf kültür varlıkları ile çevresinde korunması gerekli alanın kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
12. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait yeni yapıların inşa, onarım ve ihale işlemlerinin yapılması veya yaptırılmasını sağlamak,

13. Vakıf kültür varlıklarının ve yeni yapıların onarımı için gerekli görülen malzemelerin satın alınmasını sağlamak, şantiye kurmak ve şantiyeleri kontrol etmek,
14. 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili işlemleri yürütmek,
15. Kültür varlıklarının proje, onarım ve restorasyonları ile ilgili iş deneyim belgelerini düzenlemek,
16. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının halihazır durumlarını fotoğraflarla tespit etmek.

YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

1. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazların tespit ve tapuya tesciline ilişkin işlemleri yürütmek,
2. Genel Müdürlüğe, mazbut ve mülhak vakıflar ile cemaat vakıflarına ait taşınmaz malların envanter, vakıf kütüklerine kayıt, terkin, tashih ve değişiklik işlemlerini yürütmek,
3. Tasarruf edenleri veya malikleri mirasçı bırakmadan ölen, kaybolan, terk veya mübadil gibi durumlara düşen icareteynli ve mukataalı taşınmaz malların mülkiyetinin vakfi adına tesciline ilişkin işlemleri yürütmek,
4. Vakıf yoluyla meydana gelip de her ne suretle olursa olsun hazine, belediye, özel idarelerin veya köy tüzel kişiliğinin mülkiyetine geçmiş vakıf kültür varlıklarının mazbut vakfına devrini sağlamak,
5. Mazbut ve mülhak vakıflara ait akar taşınmazların satış ve taviz bedelleri ile satın alınacak, trampa ile edinilecek veya yeniden yaptırılacak taşınmazların vakıfları adına hisseleri oranında tapuya tesciline ilişkin işlemleri yürütmek,
6. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazların her türlü tecavüzden korunmalarını sağlayacak tedbirler almak,
7. Tavize tabi olan taşınmazların tespiti, eşdeğer bir taşınmazla takası ve taviz bedellerinin tahsili ile taviz bedeli tahsil edilen taşınmazların serbest tasarrufa terkine ilişkin işlemleri yürütmek,
8. Tapu tarama, trampa, imar affi ve tapu tahsis işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
9. Harita alımı, ölçüm, hudutlandırma ve aplikasyon işlerini yürütmek,
10. Taşınmazlarla ilgili ifraz, tevhit, yola terk işlemlerini yürütmek,
11. Satın alma, kamulaştırma ile izale-i şuyu ve şufa davalarının iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
12. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazların imar uygulama ve kadastro çalışmalarını takip etmek, Genel Müdürlüğe bildirilen uygulama imar ve parselasyon planlarını değerlendirmek, mazbut vakıf taşınmazlarında akar niteliğini koruyacak şekilde imar düzenlemesi işlemlerini takip etmek,
13. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait olup uygulama imar planlarında okul, hastane veya spor alanında kalan taşınmazlardan, ilgili kurumlar tarafından imar planının tasdik tarihinden itibaren iki yıl içerisinde kamulaştırılmayanların, ilgili bakanlığın görüşü alınarak özel okul, özel hastane veya özel spor tesisi olarak değerlendirilmesine ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
14. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait akar mallar ile hakların daha yararlı olanları ile değiştirilmesine, paraya çevrilmesine veya değerlendirilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
15. Genel Müdürlüğe veya mazbut vakıflara yapılan taşınmaz bağış talepleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
16. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazlardan elde tutulmasında fayda görülmeyenlerin tespiti, değiştirilmesi ve satış işlemlerini yürütmek,
17. Akar nevinden taşınmazların gelir getirici şekilde değerlendirilmelerini sağlamak,
18. Genel Müdürlükçe değerlendirilemeyen veya işlev verilemeyen mazbut vakıflara ait hayrat taşınmazları fiilen asli niteliğine uygun olarak kullanılıncaya kadar kiraya verilmesini sağlamak,
19. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazların; kiralama, restorasyon veya onarım karşılığı, yapım karşılığı ya da kat karşılığı değerlendirilmesini sağlamak, sözleşmesi imzalananların sözleşme, şartname ve eklerine fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapımını, kullanımını ve gerektiğinde tahliyelerini sağlamak,

20. Kiralamaya ilişkin süreler ile usul ve esasları belirlemek,
21. Kiraya verilen veya tahsis edilen mazbut vakıflar ile Genel Müdürlüğe ait taşınmaz malların, hırsızlık, yangın ve doğal afetlere karşı kullananları tarafından Genel Müdürlük adına sigortalanmasını sağlamak,
22. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazlardan uygun olanların vakıf konut veya hizmet statüsüne alınması ve çıkarılması işlemlerini yapmak,
23. Yatırıma hazır gayrimenkuller için ekspertiz yapmak veya yaptırmak,
24. Gerekli hallerde tapu ferağı işlemlerini yürütmek,
25. Genel Müdürlüğün diğer birimleri ile teknik konularda işbirliği yapmak.

SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

1. Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesinin vakfiye şartlarına uygun, eğitim ve araştırma hastanesi olarak etkin ve verimli çalışmasını sağlamak,
2. Mazbut vakıfların vakfiyelerinde yer alan sağlıkla ilgili hayır şartlarının gerçekleştirilmesi amacıyla; ayakta, yataklı, gezici sağlık hizmeti vermek ve bu konuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
3. Ücretsiz tedavi edilecek fakir ve garip hastalara her türlü ilaç ile diğer tıbbi araç ve malzemelerin temini ile hastane imkanlarıyla sınırlı ve diğer hastalarla aynı kalitede olmak üzere hizmet verilmesini sağlamak,
4. Sağlık tesislerinin yapılması, yenilenmesi ve onarımları ile tıbbi araç, gereç, alet ve cihazların temini ile bakımlarını sağlamak,
5. Sağlık tesislerinin iş programlarını ve bütçe tasarımlarını görüşü ile birlikte Meclise sunmak,
6. Sağlık tesislerinin mali tabloları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
7. Sağlık hizmeti veren yurtiçi ve yurtdışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, sağlık hizmet ve kalite standartlarını uygulamak,
8. Gerekğinde kamu kurum ve kuruluşları, sosyal güvenlik kuruluşları ve sağlık alanında hizmet veren özel sigorta şirketleriyle anlaşma yapılmasını sağlamak,
9. İlgili hizmet birimlerinin niteliklerini, personel, araç, gereç ve hizmet standartlarını ve çalışma esaslarını belirlemek,
10. Sağlık hizmetleriyle ilgili ihalelerde yetki limitlerini belirlemek,
11. Yeni hastane ve sağlık merkezlerinin açılması, kurulması ve işletilmesi ile ilgili fizibilite yapmak veya yaptırmak,

KÜLTÜR VE TESCİL DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

1. Genel Müdürlük Vakıf Kayıtları Arşivinde bulunan vakfiye, ferman, berat, hüccet ve benzeri belgelerin tercüme ve transkripsiyonunu yapmak, tasnif etmek ve arşivlemek,
2. Gerçek ve tüzel kişilerin elinde bulunan vakfiye ve benzeri belgeleri tespit ederek bunların Genel Müdürlük Vakıf Kayıtları Arşivine intikalini sağlamak,
3. Tevliyet, intifa hakkı, mazbutiyet, şart tebdili ile hayır şartlarının güncelleştirilmesi gibi belgeleri sicile kaydederek arşivlemek,
4. Kütüklere tescil edilmiş vakıflarla ilgili belgeleri ait olduğu vakıflarla ilişkilendirmek ve fihristleri hazırlamak, vakıfların tesciline esas belgeleri arşivlemek,
5. Vakıf Kayıtları Arşivinde yer alan belgelerin aslına uygun olarak onarımı ve konservasyonlarını yapmak veya yaptırmak, patoloji ünitesi kurmak,

6. Miri arazilerden mukataalı hayrata tahsis edilmeyenler ile aşar ve rüsumu vakfedilenlerin tespitine yönelik çalışmalar yapmak,
7. Vakıf Kayıtları Arşivinin kullanılmasını kolaylaştıracak ve her tür ilmi çalışmalar için fayda sağlayacak şekilde bir arşiv yönetim sistemi kurmak ve bu sistemin çalışmasını sağlamak,
8. Vakıf Kayıtları Arşivinde yer alan tüm bilgi ve belgelerin derlenip mikrofilm ve bilgisayar ortamına alınmasını sağlamak, bilgisayar yazılım ve donanım ürünlerini temin etmek,
9. Vakıf Kayıtlar Arşivinin güvenliğini sağlamak, sürekli bir şekilde bakım ve temizliğini yaptırmak,
10. Vakıflara ait yurt içi ve yurt dışındaki taşınır vakıf kültür varlıklarının tespiti, envanterinin çıkarılması, tescili, değerlendirilmesi, onarımı, restorasyon ve konservasyonunu yapmak veya yaptırmak,
11. Vakıfların merkezî sicil kayıtlarını tutmak, kurulacak yeni vakıfların merkezî sicile tescilini yapmak,
12. Mazbut ve mülhak vakıflara ait vakfiye ve vakfiye yerine geçen belgeleri analiz ederek, bu belgelerde yer alan şartlar ile mal varlıklarına ait bilgileri tespit etmek, bilgilerin düzenlenen formlar aracılığıyla ilgili birimlere intikalini sağlamak,
13. Talep halinde vakfiye veya vakfiye yerine geçen belgelerin ilgili kısımlarının örneklerinin ilgisine verilmesini sağlamak,
14. Mazbut vakıfların tescil görmemiş hayrat taşınmazlarının vakıfları adına tescil edilebilmesi için gerekli belgeleri tespit ederek ilgili birimlere örneklerini göndermek,
15. Genel Müdürlük merkez ve taşra birimleri ile mahkemeler tarafından istenilen hususlarla ilgili araştırmaları yapmak veya yaptırmak,
16. Teberrukat eşyanın envanterini çıkarmak ve en geç beş yılda bir sayımını yaptırarak demirbaş kayıtları ile mutabakatını sağlamak,
17. Cami, mescit ve diğer vakıf binalarında ve depolarda bulunan teberrukat eşya ve diğer taşınır eşyanın; ihtiyaç fazlası, sağlam, kullanıma uygun veya eski eser olup olmadığını değerlendirmek ve tasnif etmek, eski eser olanların müzelere devrini, elden çıkarılması gerekenlerin ilgili mevzuat uyarınca dağıtımının yapılmasını sağlamak,
18. Taşınır vakıf kültür varlıklarının bakım, onarım, restorasyon ve konservasyonunu yapmak üzere atölye ve laboratuvar kurulmasını sağlamak,
19. İلمي araştırmalarla ilgili izin işlemlerini yürütmek, araştırmaların güvenlik içinde yürütülmesini sağlamak,
20. Araştırma ve incelemelerin dijital sistem kullanılarak yapılmasını sağlamak,
21. Vakıflarla ilgili yayın ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek, altı ayda bir Vakıflar Dergisini çıkarmak,
22. Genel Müdürlük yayınlarıyla ilgili inceleme ve değerlendirme komisyonlarının oluşturulmasını sağlamak ve bu komisyonların çalışmalarıyla ilgili sekreteryaya görevini yürütmek,
23. Genel Müdürlük yayınlarının dijital ortama aktarılmasını sağlamak, dağıtım ve satışını yapmak veya yaptırmak,
24. Vakıf müze, kütüphane ve kültür merkezlerini açılmasını, işleyişini ve güvenliğini sağlamak,
25. Müzelerde değer tespit ve takdir komisyonlarının kurulmasını sağlamak,
26. Gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki taşınır vakıf kültür varlıklarını gerektiğinde satın almak,
27. Müzeler ve kütüphanelerdeki taşınır vakıf kültür varlıklarının nakil ve terkini ile ilgili işlemleri yürütmek,
28. Müzeler arasında kültür varlıklarının değişim teşhir planlamalarını yapmak, eser ve ziyaretçi istatistiklerinin tutulmasını sağlamak,
29. Müze, kültür merkezi ve sanat evlerinde gerçek ve tüzel kişiler tarafından gerçekleştirilecek sergi ve kültürel etkinlikler için tahsis veya kiralama işlemlerini yürütmek,

30. Müze, kültür merkezleri, kütüphane, sanat evleri ile vakıf kültür varlıklarında yapılmak istenen film ve fotoğraf çekimi, mülaj, her türlü kopyalama ile araştırma yapacak yerli ve yabancı araştırmacılarla ilgili izin işlemlerini yürütmek,
31. Yurt içi ve yurt dışında sergiler açmak,
32. Vakıf müze, kütüphane ve kültür merkezlerinde ticari işletmeler açılmasına izin verilmesi hususunda görüş vermek,
33. Müzelerde tanıtım amaçlı eser imitasyonu, kitap ve benzeri eşya satışı yapılabilmesi için müze mağazacılığı oluşturulmasını sağlamak,
34. Her türlü bilimsel ve kültürel etkinliklerde gerektiğinde danışmanlık ve hizmet satın alınmasını sağlamak,
35. Vakıf kültür varlıklarından oluşan koleksiyonlar meydana getirmek,
36. Vakıflara ait taşınır kültür varlıklarının kaçakçılığının önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve kaçırılan eserlerin iadesi ile ilgili işlemleri yürütmek,
37. Toplantılar, konferans, panel, sempozyum, açık oturum, sergi, fuar gibi etkinlikler düzenlemek,
38. Vakıf ve üst kuruluşlarıyla işbirliği içinde bilimsel, kültürel ve sosyal etkinlikler düzenlemek, projeler üretmek,
39. Vakıf Haftası kutlama etkinliklerini düzenlemek.

DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

1. Genel Müdürlüğün görev ve ilgi alanına giren konularda faaliyet gösteren uluslararası kuruluşların; çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek, gerektiğinde toplantılarda Genel Müdürlüğün temsilini sağlamak, bu alanda yapılacak işbirliği çalışmalarını koordine etmek ve konu ile ilgili birimler arasında bilgi paylaşımında bulunmak,
2. Genel Müdürlüğün taraf olduğu konularda çeşitli ülkelerin hükümetleri ile akdedilecek anlaşmalar, onarım protokolleri, mutabakat zaptları, iyi niyet ve işbirliği protokolleri gibi anlaşmaların hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin işlemleri yürütmek ve bu amaçla ilgili birimler arasında eşgüdümü sağlamak,
3. Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda Avrupa Birliği ile ilgili yapılacak çalışmaları yürütmek ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
4. Yerli ve yabancı vakıfların uluslararası alandaki faaliyetlerini değerlendirmek ve bu konularda ilgili birimlerle bilgi paylaşımında bulunmak,
5. Genel Müdürlük yetkililerinin dış ülkelerde yapacakları incelemeler ile yurtdışından Genel Müdürlüğe yapılacak ziyaretleri organize etmek ve gerekli bilgilendirmeleri yapmak,
6. Personelin bilgi, görgü ve eğitimlerinin artırılması amacıyla yararlanılacak burs, fon gibi benzeri dış kaynakları araştırmak,
7. UNESCO Dünya Kültür Mirası kapsamında bulunan vakıf kültür varlıklarının korunması ve geliştirilmesine yönelik Genel Müdürlük tarafından yapılan çalışmalar hakkında ilgili birimler ile UNESCO arasında koordinasyonu sağlamak,
8. Yurt dışında bulunan mazbut ve mühlak vakıflar ile bunlara ait emlak ve vakıf kültür varlıklarının tespiti, envanterinin çıkarılması, tescili, korunması, onarımı, restorasyonu, ihyası ile amaçlarına uygun işlevsellik kazandırılması için yapılacak çalışmaları ilgili birimlerle birlikte yürütmek,
9. Vakıf medeniyetinin uluslararası alanda yayılmasını ve tanıtımını sağlamak amacıyla gerekli eğitsel, sanatsal ve kültürel faaliyetleri koordine etmek,
10. Yurt dışına kaçırılan vakıf kültür varlıklarının takip ve iadesi konusunda ilgili birimler arasında işbirliğini sağlamak,
11. Vakıflar konusunda uluslararası mevzuatı takip etmek ve derlemek.

DANIŞMA VE DENETİM BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Görevleri şunlardır:

1. Hukukî konular ile hukukî, malî ve cezaî sonuçlar doğuracak işlemlerin yapılmasını sağlamak ve görüş bildirmek,
2. Yeni vakıflarda; vakfın kuruluşu ile senet değişikliği konularında Genel Müdürlük görüşünü hazırlayarak Mahkemeye sunmak,
3. Başbakanlıktan veya diğer kuruluşlardan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukukî açıdan inceleyerek Genel Müdürlüğün görüşlerini belirlemek,
4. Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılma-sına yardımcı olmak,
5. Genel Müdürlüğün taraf olduğu davalarda; gerekli bilgileri hazırlamak ve Genel Müdürlüğü temsil etmek veya Genel Müdürlükçe hizmet satın alınması yoluyla temsil ettirilen davaları takip ve koordine etmek,
6. Genel Müdürlük ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikleri hukukî açıdan incelemek, gerektiğinde hazırlamak ve gerekli görülecek değişiklikleri teklif etmek,
7. İhtiyaç duyulduğunda uzman kişi, kurum ve kuruluşlardan danışmanlık ve hukukî mütalaa şeklinde hizmet satın almak,
8. Maddî ve hukukî sebeplerle takibinde veya yüksek dereceli mahkemelerce incelenmesini istemekte fayda umulmayan dava ve icra takiplerinden vazgeçilme-sine, bir hakkın tanınmasına, menfaatin terkinine ilişkin işlemleri yürütmek,
9. Karşı taraftan tahsil olunan vekâlet ücretlerinin, yasal sınırlamalar dikkate alınarak, avukatlar ve hukuk servisinde fiilen görev yapan memurlara dağıtımına ilişkin usul ve esasları belirlemek.

REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

Başkanlık, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine, Genel Müdürlüğün merkez ve taşra kuruluşları, bağlı işletmeleri ve personeli ile ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme, ön inceleme ve soruşturma işlerini yürütür. Ayrıca;

1. Müfettişlerin teftiş, inceleme, araştırma, ön inceleme ve soruşturma sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak, sonuçlarını takip etmek,
2. Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatı ile vakıfların etkin ve verimli hizmet vermelerini sağlamak ve muhtemel hataların önlenmesi amacıyla bilgilendirici, yol gösterici konferans, seminer, panel gibi çalışmalar düzenlemek veya yayın yoluyla rehberlik yapmak,
3. Teftiş sırasında tespit edilen suç teşkil etmeyen hususlarla ilgili bilgilendirme toplantıları yapmak,
4. Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla yıllık denetim ve çalışma programı ile Başkanlık önerilerini içeren genel durum raporunu Genel Müdüre sunmak,
5. Teftiş, araştırma ve inceleme sonunda görülen yanlışlık ve eksiklikleri tespit ederek işlerin daha verimli yürütülmesi için alınmasını gerekli gördükleri önlemleri belirlemek,
6. Mevzuat hazırlama çalışmalarına katılmak,
7. Kamu hizmetlerinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülecek personeli geçici önlem niteliğinde görevden uzaklaştırmak,

8. Teftiş, inceleme ve soruşturma çalışmalarının devamlılığını sağlamak amacıyla ihtiyaç duyulan Merkez dışındaki illerde çalışma grubu oluşturulmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
9. Teftiş, inceleme ve soruşturmaların etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik etmek, rehberlik ve teftiş sistemini geliştirmek, müfettişlerin bu yöndeki çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
10. Çalışmaların yürütülmesinde, raporlama ve diğer konularda uygulama birliğini sağlamak için Başkanlık alışma Esasları ve Rehberi ile Başkanlık Talimatı hazırlamak ve uygulamak,
11. Müfettiş yardımcılarının mesleğe giriş ve yeterlilik sınavlarını organize etmek,
12. Müfettişlerin refakatinde çalışan müfettiş yardımcılarının meslekte yetişmelerini ve refakat dönemi sonunda Başkanlıkça belirlenen formata uygun olarak müfettişlerin değerlendirme raporu vermelerini sağlamak, müfettiş yardımcılarının yetiştirme programını bir bütün halinde uygulamak ve koordine etmek,
13. Görev emri doğrultusunda müfettişlerin çalışma yerlerini takip etmek, kurum içi ve dışı iletişimlerini koordine etmek, birlikte görevlendirmeleri ve gerektiğinde işlerin devri konularını düzenlemek,
14. Müfettişlerin eğitim, bireysel gelişim, bilimsel çalışma, kariyer planlaması, yabancı dil öğrenimi ve yurt dışı görevlendirmeleri ile ilgili işlemlerini takip etmek,
15. Başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcılara Genel Müdür ile Başkan tarafından imzalanmış fotoğraflı bir kimlik belgesi, ayrıca beratı ile birlikte birer mühür vermek,
16. Başkanlık bürosunu ve çalışma grupları ile çalışma grubu büro faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemek,
17. Mülhak, Cemaat, Esnaf Vakıfları ile Yeni Vakıfların, vakfiye ve vakıf senedinde yazılı şartlara, yürürlükteki mevzuata uygun yönetilip yönetilmediği, amacı doğrultusunda faaliyette bulunup bulunmadığı, mallarının ve gelirlerinin vakfiye, 1936 Beyannamesi ve vakıf senedindeki şartlara uygun kullanılıp kullanılmadığı hususlarını incelemek, denetlemek ve rehberlik yapmak,
18. Vakıfların iktisad işletmeleri ve iştirakleri, şube ve temsilciliklerin faaliyetleriyle ilgili denetim ve inceleme yapmak,
19. Vakıfların iç denetim raporlarını değerlendirmek ve gerekli işlemleri yürütmek,
20. Yapılan tebligata rağmen istenen beyanname, bilgi ve belgeleri zamanında verme-yen, organların vakfiye veya vakıf senedine aykırı olarak toplanmasına sebebiyet veren veya gerçeğe aykırı beyanda bulunan vakıf yönetimine idari para cezası teklif etmek,
21. Birden fazla kamu kurum ve kuruluşlarını ilgilendiren soruşturmalarda görevlendirilecek müfettişleri Genel Müdür onayına sunmak,

Başkanlığın görev ve sorumluluğu içerisindedir.

Ayrıca Başkan, müfettiş sıfat ve yetkisini haiz olup, mevzuat çerçevesinde Başkanlığa verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur. Bu görevleri bizzat veya müfettişler aracılığıyla yerine getirir.

İ DENETİM BİRİM BAşKANLIğI

Görevleri şunlardır:

1. Nesnel risk analizlerine dayanarak Genel Müdürlüğün yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
2. Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
3. Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
4. Genel Müdürlüğün harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
5. Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

6. Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,
7. Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, Genel Müdüre bilgi vermek,
8. Genel Müdürlükçe üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,
9. Genel Müdür tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek,
10. İç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında Genel Müdüre bilgi sunmak, iç denetim alanındaki gelişmeler ile örnek uygulamalar konusunda bilgilendirmek,
11. İç denetim raporlarının, raporlama standartları ile belirlenen usul ve esaslara uygunluğunu kontrol etmek ve bir örneğini İç Denetim Birim Başkanlığında muhafaza etmek,
12. İç Denetim Birim Yönergesini, iş ve işlem süreçlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun düzenlemelerine uygun olarak hazırlamak ve geliştirmek.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Genel Müdürlüğün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
2. Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
3. Genel Müdürlüğün yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
4. Genel Müdürlüğün stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetini vermek veya verilmesini sağlamak,
5. Stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek,
6. Genel Müdürlük faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek, Genel Müdürlük faaliyet raporunu hazırlamak,
7. Araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
8. Dış kaynaklı fonlara ulaşabilecek projelerin üretilmesini ve uygulamaya geçirilmesini sağlamak,
9. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Genel Müdürlük bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak,
10. Genel Müdürlük faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
11. Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak,
12. Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
13. Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
14. Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
15. Ön malî kontrol ve iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
16. Mali hizmetlere yönelik ön malî kontrol görevini yürütmek,
17. Genel Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

18. Mali kanunlarla ilgili diğerk mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerini bilgilendirmek, üst yöneticiye gerekli bilgileri sağlamak,
19. Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
20. Gelir ve alacakların tahsil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
21. Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
22. Malî istatistik ve raporları hazırlamak,
23. Nakit hareketlerini planlamak ve yürütmek,
24. Merkez harcama birimlerine ait ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,
25. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.
26. Ödemelere ait kanuni kesintileri yasal süreleri içerisinde ilgili kurum ve kuruluşlara aktarmak,
27. İştiraklerin sermaye ödemelerini yapmak,
28. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
29. Kefalet Sandığı işlemlerini yürütmek,
30. Vakfiyelerindeki şartlar doğrultusunda, mazbut vakıfların intifa hakkına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
31. Mazbut vakıfların gelir ve giderlerini ayrı ayrı takip etmek,
32. Mazbut vakıflar arasına alınan mülhak vakıfların devir işlemlerini takip etmek ve neticelendirmek,
33. Mülhak vakıfların yıllık kesin hesaplarını incelemek ve tasdik etmek,
34. Genel Müdürlüğün sınaî, ticari, zirai, turizm, sağlık, eğitim, kültür, sosyal yardım ve diğerk alanlarda girişeceği yatırımları planlamak, gerekli etüt ve projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
35. Yeni işletme ve şirket kurulması ve şirketlere iştirak edilmesi hakkında gerekli araştırmaları yaptırmak ve öneriler hazırlamak,
36. İşletmelerin ekonomik kurallar içinde üretimlerini artırıcı malî ve teknik etütler yapmak, yeni teknolojilerin işletmelerde uygulanmasını sağlamak. İşletme ve iştiraklere ait iş ve işlemleri yürütmek,
37. İşletmelere ait çalışma usul ve esaslarını belirlemek,
38. İşletmelerin mali tablolarını analiz etmek, iş programlarının bütçeye uygunluğunu takip etmek, bütçe tasarımlarını inceleyerek Meclisin onayına sunmak,
39. İşletmelerin ihalelere ilişkin yetki limitlerinin belirlenmesi için konuyu ilgili birimin teklifi ile birlikte Genel Müdüre takdim etmek,
40. İşletme ürünlerinin toptan ve perakende satışlarını izlemek,
41. Vakıflarca kullanılan bağış makbuzunun basımı ve dağıtımına ilişkin işlemleri yapmak,
42. Genel Müdürlük ve mazbut vakıfların iştiraklerindeki yönetim ve denetim kurulu üyelerinin görevlendirme işlemlerini yürütmek,
43. İşletme ve iştiraklere ait inceleme ve denetim raporlarının gereğinin yapılmasını sağlamak,
44. İştiraklerin ana sözleşme değişiklikleri ve sermaye artırım tekliflerini incelemek, faaliyet raporlarını ve mali tablolarını analiz etmek,
45. Şirket hisseleri ve hakların daha yararlı olanları ile değiştirilmesi, paraya çevrilmesi, değerlendirilmesi ve bunlara bağlı her türlü haklar ile ortaklık paylarına bağlı hakların kullanılmasına ilişkin işleri yürütmek,
46. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
47. Genel Müdürlüğün ihtiyaçları doğrultusunda yazılım, donanım ve çevre birimleri ile aktif ağ donanımlarını temin etmek, işletmek ve bakımlarını yaptırmak,
48. Genel Müdürlük ile Bölge Müdürlükleri arasında bilgisayar iletişimi ile internet erişim hizmetinin alınmasını sağlamak,

49. Gelişen bilgi teknolojilerini takip etmek Genel Müdürlüğe özgü bilişim projelerini geliştirmek, hizmete almak ve gerekli teknik eğitimleri vermek,
50. Kurumsal elektronik posta hizmetlerini gerçekleştirmek,
51. Kurumsal web sitesinin tasarımı, geliştirilmesi, güncellenmesi ve hizmete alınmasını sağlamak,
52. Kurumsal verilerin ve bilgisayar sistemlerinin güvenliğini sağlamak, yedeklerini almak ve muhafaza etmek,
53. E-Kuruma dönüşüm çerçevesinde gerekli bilişim alt yapısını hazırlamak,

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ

Görevleri şunlardır:

1. Genel Müdürlüğün saydam bir yapıya kavuşturulması, kimliği, misyonu, vizyonu, çalışma alanı ve faaliyetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek, bu amaçla yerel, ulusal ve uluslararası medya organlarıyla iletişim kurmak,
2. Genel Müdürlüğe ilişkin enformasyon niteliğindeki bilgileri ilgili birimlerle işbirliği içinde derlemek ve haberleştirmek,
3. Genel Müdürlük faaliyetlerinin kitle iletişim araçları kanalıyla kamuoyuna duyurulmasını sağlamak, açıklama, bülten, bildiri şeklinde yayınlarda bulunmak,
4. Genel Müdürlüğün çalışma alanına giren konularla ilgili medya takibi yapmak veya yaptırmak, istatistiklerini oluşturmak ve bunlardan elde edilen verileri değerlendirerek arşivlemek,
5. Kamuoyuna yansımış, gerçek dışı yorum ve yayınlara karşı tazyik ve tekdiz yapmak,
6. Genel Müdürlük ile ilgili duyuru, bülten, bildiri, açıklama şeklinde derlenmiş her türlü haberin medya planını hazırlayarak, bu planı uygulamak,
7. Genel Müdürlüğün kamuoyu nezdinde tanıtımının yapılabilmesi amacıyla, çalışmalarının ve kurumsal kimliğin tanınması ve hatırlanır olmasına yönelik reklâm ve tanıtım stratejilerini belirlemek, bunların uygulamaya geçirilmesini sağlamak,
8. Genel Müdürlüğün kurumsal kimliği, çalışma alanı ve faaliyetlerinin tanıtımı için hizmet satın alınmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
9. Kurumsal kamuoyu araştırması yaptırmak,
10. Genel Müdürlük adına tanıtım amacıyla, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve üniversiteler ile ortak organizasyonlar planlamak, Genel Müdürlük ile ilgili tanıtıcı yayım faaliyetlerinde bulunmak, broşür, afiş gibi görsel tanıtım araçları oluşturarak, bunların hedeflenen kitlelere ulaşmasını sağlamak,
11. Bilgi edinme hakkını kullanmak isteyen vatandaşların bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullanan vatandaş arasında koordinasyon görevini yürütmek,

YARDIMCI HİZMET BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ

İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

1. Genel Müdürlüğün insan kaynakları planlamasını yapmak ve personel politikası oluşturmak, tekliflerde bulunmak, gerekirse bu konularda diğer birimler, uzman kuruluşlar ve üniversiteler ile işbirliği yapmak,

2. Personelin atama, terfi, nakil, görevde yükselme ve unvan değişikliği ile ilgili işlemlerini yürütmek,
3. Personelin izin, rapor, disiplin, sicil ve ödül işlemlerini yürütmek,
4. Kadro iptal ve ihdası, yan ödeme, yabancı dil, seyyar görev tazminatları ile ilgili işlemleri yürütmek,
5. İşçilerle ilgili toplu iş sözleşmelerini yürütmek, Genel Müdürlük ve sendikalar arasındaki koordinasyonu sağlamak,
6. Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak, ihtiyaç duyulması halinde hizmet satın almak, değerlendirmek, programa katılan personel ile ilgili veri tabanı oluşturmak, aday memurların yetiştirilmelerine ilişkin işlemleri yürütmek,
7. Genel Müdürlüğün personel ihtiyacını karşılamak amacıyla düzenlenecek sınavlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
8. Merkez Disiplin ve Yüksek Disiplin Kurullarının işlemlerini yürütmek,
9. Merkez ve taşra teşkilatında görevli personelin şahsi dosyalarını düzenlemek, gizli sicil raporları ile beraber düzenli bir şekilde arşivlemek ve muhafaza etmek,
10. Personelin Sosyal Güvenlik Kurumu ve emeklilikle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
11. Genel Müdürlük merkez teşkilatı birimlerinin maaş ve tedavi giderleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirme görevlisi olarak yürütmek,
12. Genel Müdürlük merkez, taşra teşkilatı ile işletme müdürlüklerinde görevli personele ödenecek performans ücretine ilişkin işlemleri yürütmek,
13. Uhdesinde kamu görevi bulunmayan Meclis üyelerine ödenecek huzur hakkına ilişkin işlemleri yürütmek,
14. Vakıf konutları tahsisine esas puanlamayı yapmak, ilgili birime göndermek,
15. Personele ait hizmet belgesi ile kurum kimlik kartlarını düzenlemek,

DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Görevleri şunlardır:

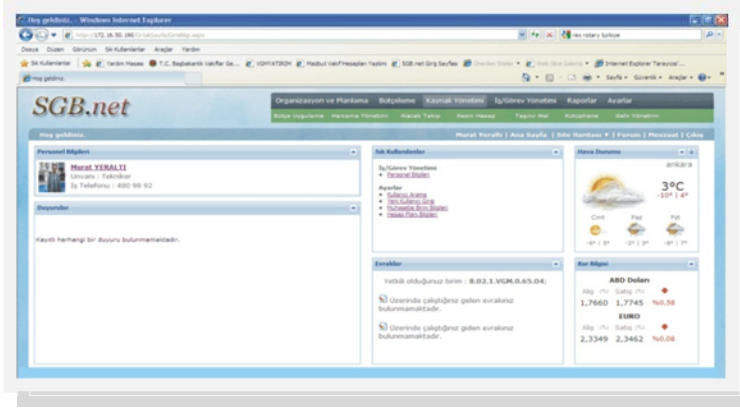
1. Genel Müdürlük merkez teşkilatı hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmaz malların kiralanması, hizmet alımı işlemlerini yürütmek,
2. Merkez teşkilatı hizmet binalarının yerleşimi, ısıtma, aydınlatma, temizlik, çevre düzeni, bakım ve onarımı ile ortak kullanım alanlarının düzen ve tertiplerinin sağlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
3. Genel Müdürlüğün hizmet araçlarının temini, dağıtımını ve diğer işlemlerini yürütmek,
4. İmalat, bakım ve onarım atölyelerini işletmek, üretilen malların dağıtımını yapmak,
5. Merkez teşkilatında görev yapan 4857 sayılı İş Kanununa tabi çalışan personele verilmesi gereken ayni yardımlarla ilgili işlemleri yürütmek,
6. Genel Müdürlüğe gelen ve giden evrak kayıtları ile ilgili işlemleri yürütmek,
7. Evrakın dağıtım işleri ile posta ve haberleşme hizmetlerini yürütmek,
8. Kurum arşiviyle ilgili hizmetleri yürütmek, arşivin korunması ve güvenliği için gerekli tedbirleri almak,
9. Merkez teşkilatı personelinin ulaşım ve yemekhane hizmetlerini yürütmek,
10. Merkez teşkilatı personelinin vakıf konutları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
11. Sağlık ve Sosyal tesislerin kurulması ve yönetilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek,
12. Personelin ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinin sağlık hizmetleriyle ilgili Daire Tabipliğinin iş ve işlemlerini yürütmek,
13. Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek,

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2011 yılında Genel Müdürlüğümüzün iç kontrol sisteminin kurulmasına ilişkin olarak belirlenen amaçlara ve hedeflere ulaşılmasını sağlayacak eylemleri içeren ve 2009-2011 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan “Vakıflar Genel Müdürlüğü Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2009-2011)” nın KOS (Kontrol Ortamı Standardı)2.2” no’lu standardı altında yer alan “Süreç analizi ve dokümantasyonu” eylemine yönelik olarak muhtelif zamanlarda merkez teşkilatımızın birimlerine gerekli yönlendirmelerde bulunulması, teknik de olmak üzere azami destek ve katkı verilmesi suretiyle süreç yönetimine ait dokümantasyon noktasında son aşamaya gelinmiştir. “Görev tanımlarının oluşturulması” adlı eylem ile ilgili bir sonraki aşamanın temelini oluşturacak olan bu dokümantasyon “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 28 inci maddesine istinaden Genel Müdürlük Makam Onayına sunulacaktır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereği Vakıflar Genel Müdürlüğünün 2010-2014 yıllarına ait Stratejik Planı esas alınarak 2012 yılı Performans Programı hazırlanmıştır. 2011 yılı Performans Programının değerlendirilmesi ve izlenmesi neticesinde elde edilen sonuçların E-Bütçe Programına girişleri sağlanmıştır.

SGB.net sistemi,



Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından geliştirilen ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirdiği yeni mali yönetim anlayışına büyük ölçüde katkı sağlayan SGB.net yazılımının, İş/Görev Yönetimi Modülü altında bulunan Evrak Takip Sistemi 2010 yılında verilen geniş katılımlı eğitim ile devreye alınarak merkez teşkilatında kullanılmaya başlanmıştır. 2011 yılında ise altyapı çalışmaları tamamlanarak sistemin merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin tamamında etkin bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.

Ayrıca SGB.net sisteminde Kaynak Yönetimi Modülü altında bulunan Taşınır Mal Takip sistemi de kullanılmaya başlanmış olup 31/12/2011 tarihi itibarıyla merkez ve taşra harcama birimlerinin taşınır envanter bilgileri ambar bazında mevcut sistemden SGB.net sistemine aktarılmıştır.2012 yılında taşınır mal işlemlerinin tamamı SGB.net sistemi üzerinden yapılacaktır.

Kaynak Yönetimi Modülü altında bulunan Harcama Takip Sisteminde 2011 yılında 3644 adet harcama süreci başlatılmış, yapılan iş ve işlemlerde harcama birimleri arasında standardizasyon sağlanması adına önemli bir yol kat edilmiştir.

SGB.net sisteminin kullanımını etkinleştirmek amacıyla 2012 yılında eğitime yönelik rehber niteliğinde bir dokümanın hazırlanması planlanmaktadır.

Merkez ve taşra teşkilatının ön mali kontrole tabi iş ve işlemlerinin yürütülmesi için, 21/07/2011 tarihinde Vakıflar Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ve Eki hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.Harcama birimleri tarafından, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri

için iki milyon Türk Lirasını aşan ve ön mali kontrole tabi tutulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gelen dosyalar incelenmiştir. Merkez teşkilatı birimlerinin tüm harcama evraklarının ön mali kontrol işlemleri yapılmıştır.

İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından, Genel Müdürlüğümüz 2009–2011 İç Denetim Planı paralelinde hazırlanan 2011 İç Denetim Programı 17/12/2010 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiş, 13/01/2011 ve 15/03/2011 tarihlerinde revize edilmiştir.

2011 Yılı İç Denetim Programı kapsamında;

- Vakıf Taşınmazların Takas-Trampa İşlemleri, Mazbut Vakıfların Hesap ve Kayıt İşlemleri Süreci, Gayrimenkul Değerlendirme İdari İmkanlarla Yapılan Yeni Yapılar, Gayrimenkul Satış İşlemleri, Personle Vakıf Konut Tahsisi, Kiralama (VTYS Özelinde), Bilgi Teknolojileri Yönetimi, Mal ve Hizmet Alımı, İnsan Kaynakları Yönetimi, Taşınmaz Tescil İşlemleri, Vakıf Taşınmazlarının Kütüklerinin Tutulması ve Güncelleştirilmesi ile ilgili denetimler yapılmıştır.
- Vakıf Kültür Varlıkları İhale Mevzuatının Değerlendirilmesi, Muğla, Aydın ve Denizli İllerindeki Taşınmaz Tazminat Davaları , Kurumsal Risk Yönetimi Model Önerisi, Muğla İli Milas İlçesi Güllük beldesinde Bulunan Taşınmazlar, Kiralama iş ve işlemleriyle ilgili hatalı uygulamalar, Kamu Zararlarının Tahsili Süreç Tasarımı ve Eğitimi, Vergi Mevzuatı Karşısındaki Sorumluluklar Konusunda Personelin Bilgi Düzeyinin Arttırılması, Performans Programı Hazırlama, Kurşun ve İzabe Atölyesi Vergi Mevzuatı, Şartlı Bağışların Harcanması ve İç Kontrol Eylem Planının Süreç ve Yöntem Danışmanlığı konularında danışmanlık verilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Vakıflar Genel Müdürlüğü; mazbut vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen belgelerde yazılı hayrî, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetlerin yerine getirilmesi, çeşitli arşivlerde dağınık ve bakımsız bir şekilde bulunan bu belgelerin derlenerek günümüz Türkçesine çevrilmesi ve bilgisayar ortamına aktarılması, internet ortamında Türk ve Dünya kamuoyu ile paylaşılması, muhafaza, bakım, onarım ve restorasyon işlerinin günümüz teknolojik imkanları kullanılarak yurt içi ve yurt dışındaki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının ihya edilmesi sureti ile ihya edilmesi, kayıp veya çalıntı olan taşınmaz vakıf kültür varlıklarının titiz bir şekilde takip edilerek geri alınması, Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile malların ekonomik bir şekilde işletilmesi ve değerlendirilmesi, daha fazla gelir getirici yatırımlara tahsis edilmesi, mülhak, cemaat ve yeni vakıflar ile esnaf vakıflarının denetiminin yapılması, vakıf kültür varlıklarından oluşan koleksiyonların meydana getirilmesi; müze, kütüphane ve kültür merkezlerinin kurulması gibi bir çok görev üstlenmiştir

Bu görevlerin yerine getirilmesi için aşağıdaki stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Tablo 8: Vakıflar Genel Müdürlüğü Stratejik Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF
SA1. KURUM GELİRLERİNİ ARTTIRMAK	SH1. 2014 YILI SONUNA KADAR KURUM GELİRLERİNİ 2 KATINA (800 MİLYON TL'YE) ÇIKARMAK
SA2. KURUMSAL GELİŞİMDE SÜREKLİLİĞİ SAĞLAMAK	SH2. KURUMSAL KAYNAKLARI* VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİREREK KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK
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 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
SA5. TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTTIRARAK 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 ARTTIRMAK
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.

B. Temel Politikalar Ve Öncelikler

- * Kurumun sunduğu hizmetleri doğru ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek,
- * Sosyal yardımlaşma ve dayanışma alanında daha çok kişiye ulaşmak,
- * Yurt içindeki ve yurt dışındaki tüm vakıf taşınmazlarının envanterini ve tescilini yapmak ve koruyarak gelecek nesillere aktarmak,
- * Değerlendirilmemiş vakıf taşınmazı bırakmayarak Kurum gelirlerini arttırmak,
- * Gün yüzüne çıkmamış taşınır vakıf kültür varlıklarının tespitinin yapılarak Vakıf müzelerinde sergilenmesini sağlamak,
- * Kurumun ve idare ettiği vakıfların hak ve menfaatlerini koruyacak hukuki tedbirleri almak,
- * Denetim yolu ile iş ve işlemlerin en az riskle gerçekleştirilmesini sağlamak,
- * Kamuoyunda kurumsal tanınırlığı arttırmak,
- * Nitelikli personel temini ile kurumsal kaliteyi güçlendirmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Kurumun 2011 yılına ait bütçesinin uygulama sonuçlarına ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmaktadır.

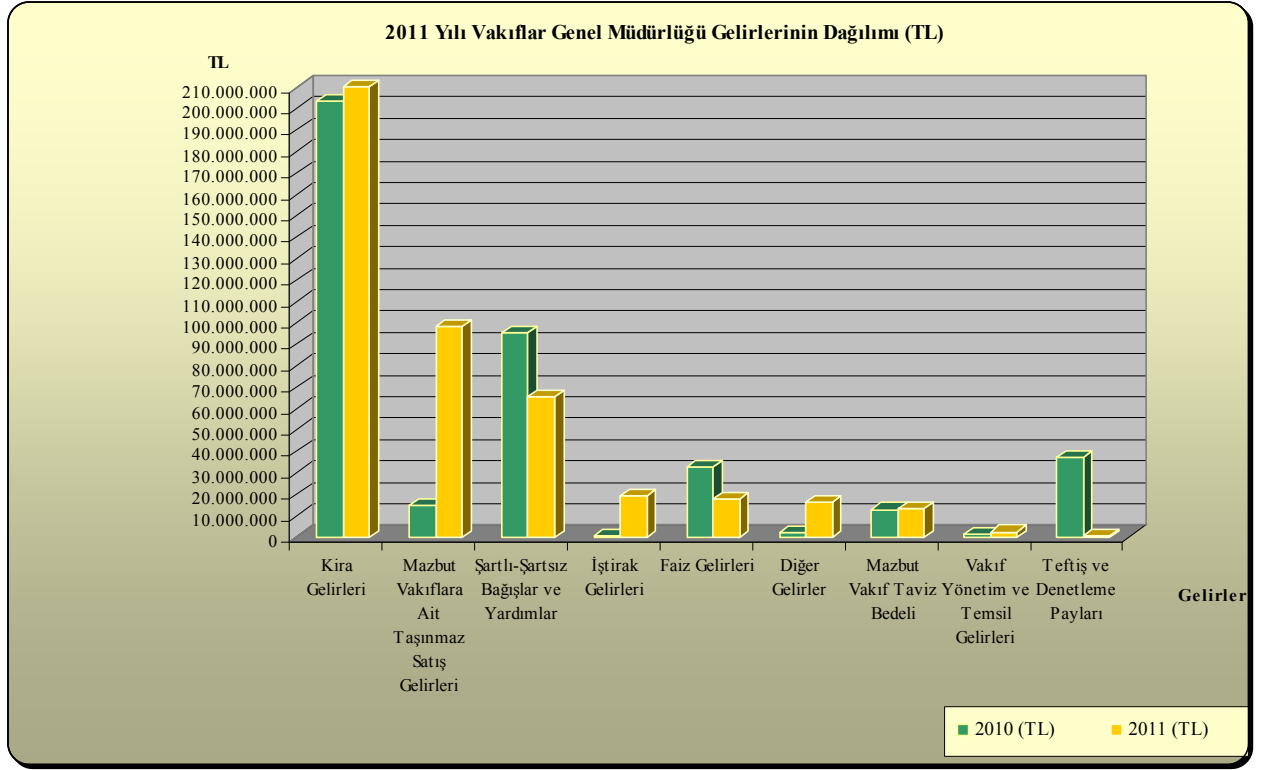
1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Vakıflar Genel Müdürlüğü, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri arasında özel bütçeli bir kurum olup bütçesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15. maddesi kapsamında hazırlanmaktadır. Bu kapsamda Genel Müdürlük gelir bütçesi; kira gelirlerinden, faiz gelirlerinden, iştirak gelirlerinden, teftiş ve denetleme paylarından, mazbut vakıflara ait taşınmazların satışından elde edilecek gelirlerden, yönetim ve temsil gelirlerinden, mazbut vakıf taviz bedelinden, şartlı-şartsız bağışlar ve yardımlar ile diğer gelirlerden oluşmaktadır. Genel Müdürlük gelirlerinin 2011 yılı itibari ile dağılımına bakıldığında % 52,00 ile kira gelirleri ilk sırada yer almaktadır. Genel Müdürlük bütçesinin, % 20,30' unu mazbut vakıflara ait taşınmaz satış gelirleri, % 13,45'ini şartlı-şartsız bağışlar ve yardımlar, % 3,97'sini iştirak gelirleri, % 3,60'ını faiz gelirleri, % 2,74'ünü mazbut vakıf taviz bedeli, % 0,50'sini vakıf yönetim ve temsil gelirleri, % 0,11'ini teftiş ve denetleme payları ile % 3,33'ünü ise diğer gelirler oluşturmaktadır.

Tablo 9: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Gelirlerinin Dağılımı(TL) ve Dağılım Oranları(%)

GELİRLER	2010 (TL)	ORAN (%)	2011 (TL)	ORAN(%)
Kira Gelirleri	203.412.866	50,80	252.189.800	52,00
Mazbut Vakıflara Ait Taşınmaz Satış Gelirleri	32.667.199	8,16	98.478.387	20,30
Şartlı-Şartsız Bağışlar ve Yardımlar	1.428.190	0,36	65.248.758	13,45
İştirak Gelirleri	95.509.464	23,85	19.239.882	3,97
Faiz Gelirleri	14.894.191	3,72	17.457.556	3,60
Mazbut Vakıf Taviz Bedeli	12.699.995	3,17	13.289.181	2,74
Vakıf Yönetim ve Temsil Gelirleri	2.148.142	0,54	2.419.212	0,50
Teftiş ve Denetleme Payları	413.024	0,10	532.732	0,11
Diğer Gelirler	37.261.117	9,31	16.156.688	3,33
TOPLAM	400.434.188	100	485.012.196	100

Grafik 7: 2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Gelirlerinin Dağılımı (TL)



Vakıflar Genel Müdürlüğü, 2011 yılında bütçesine başlangıç ödeneği olarak 401.421.000 TL tahsis etmiş olup bu ödenek yapılan eklemelerle yıl sonunda 501.717.703 TL'ye çıkarılmıştır.

Tablo 10 : 2011 Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

KOD	Gider Türleri	2010 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	2011 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	2010 TOPLAM ÖDENEK (TL)	2011 TOPLAM ÖDENEK (TL)	2010 BÜTÇE GİDERİ (TL)	2011 BÜTÇE GİDERİ (TL)
01	Personel Giderleri	69.742.000	69.757.000	71.982.400	65.728.467	70.360.535	62.208.484
02	Sos. Güvenlik Kurum. Dev. Primi Giderleri	12.738.000	11.479.000	12.593.100	11.548.543	12.192.499	9.892.308
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	149.050.000	89.157.000	149.251.853	72.063.542	49.651.944	57.497.585
05	Cari Transferler	22.236.000	24.028.000	26.305.003	25.799.476	22.130.798	24.416.145
06	Sermaye Giderleri	206.669.000	207.000.000	247.411.659	401.023.733	149.728.103	347.703.181
08	Borç Verme			56.157.791		56.157.791	
	TOPLAM	460.165.000	401.421.000	563.701.806	573.163.761	360.221.670	501.717.703

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere bütçe giderlerinde sermaye giderleri, toplam bütçe giderinde % 69,30 ile en yüksek paya sahiptir. Toplam 347.703.181,00 TL'lik sermaye gideri tertibinde; mamul mal alımları, menkul sermaye üretim giderleri, gayri maddi hak alımları, gayrimenkul alımları ve kamulaştırması, gayrimenkul sermaye üretim giderleri, menkul malların büyük onarım giderleri ve gayrimenkul büyük onarım giderleri bulunmaktadır.

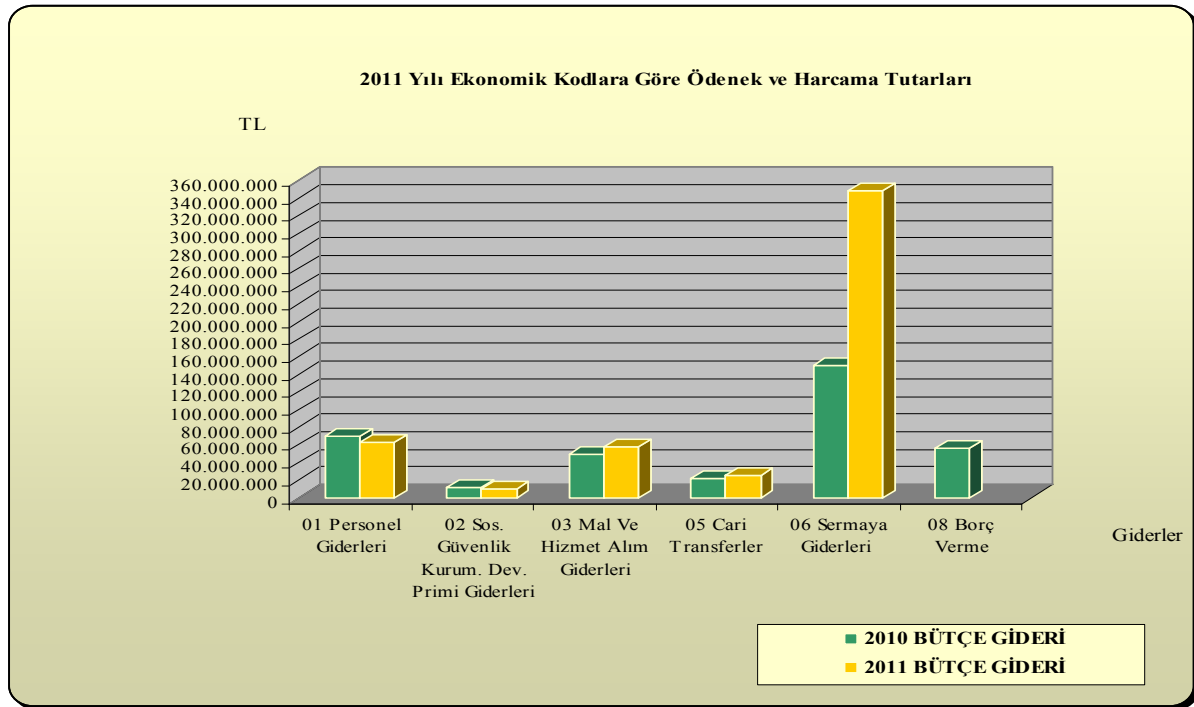
2011 yılı bütçe giderinin % 11,46'lık kısmını oluşturan 57.497.585,00 TL, mal ve hizmet alım giderleri olup; bu alımların yaklaşık 20.718.400,00 TL'lik kısmını muhtaç vatandaşlara sıcak yemek ve kuru gıda dağıtımını oluşturmaktadır. Kalan tutar tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarına, yolluklarına ve hizmet alımlarına ait giderleri kapsamaktadır.

2011 yılı bütçe giderinin % 4,87 sine karşılık gelen cari transferlere ait 24.416.145,00 TL miktar, muhtaç vatandaşlara ödenen maaştan, özürlü veya şehit çocuklarına verilen öğrenci burslarından oluşmaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü bütçesinde personel giderleri % 12,40 oranına sosyal güvenlik kurumlarına ödenen devlet primi giderleri ise % 1,97 oranına sahiptir.

2011 mali yılı bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek ve harcama tutarları aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

Grafik 8: 2011 Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

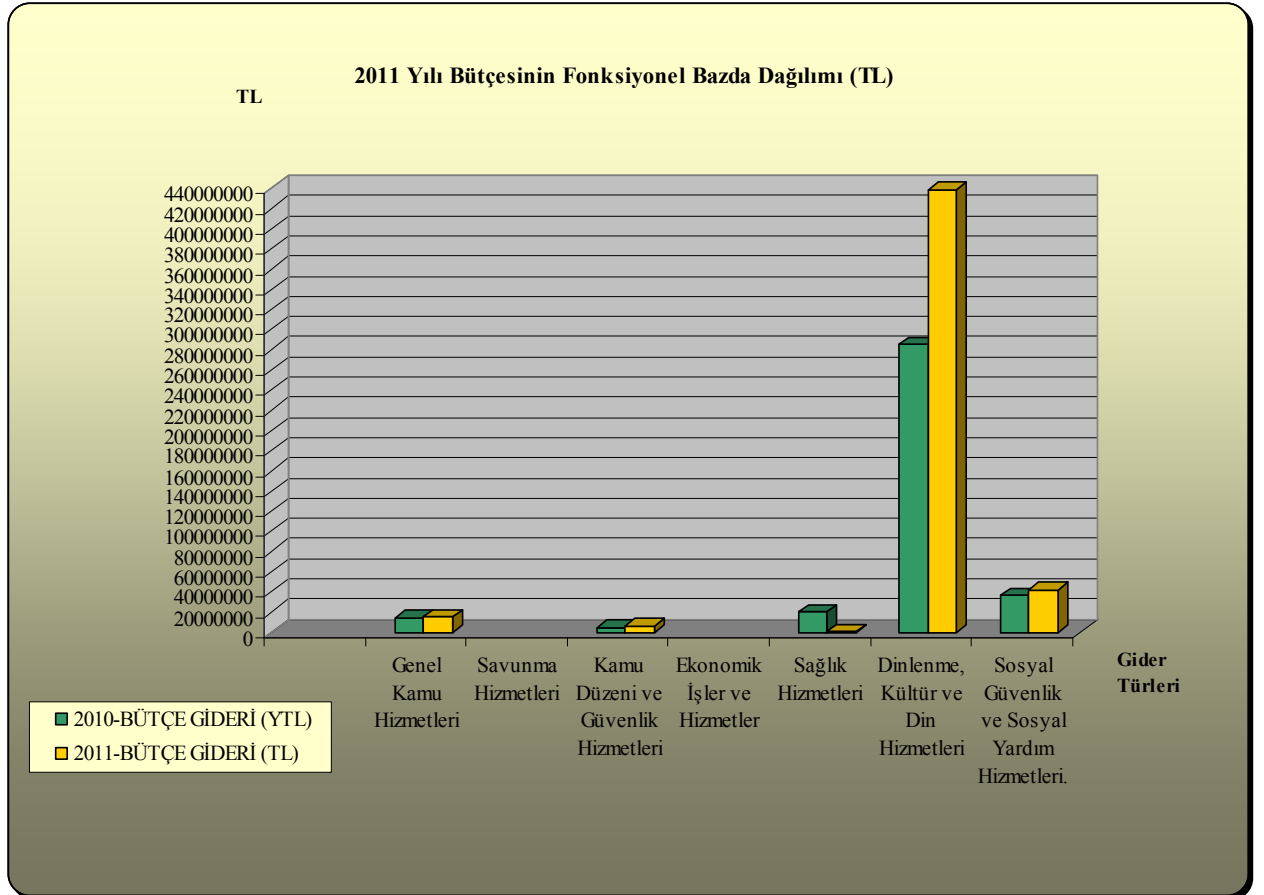


2011 mali yılı bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek ve harcama tutarları aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterildiği gibidir.

Tablo 11 : 2011 Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı

KOD	GİDER TÜRLERİ	2010-BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (YTL)	2011-BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	2010-TOPLAM ÖDENEK (YTL)	2011-TOPLAM ÖDENEK (TL)	2010-BÜTÇE GİDERİ (YTL)	2011-BÜTÇE GİDERİ (TL)
01	Genel Kamu Hizmetleri	18.595.200	21.590.500	19.554.200	22.563.500	14.497.788	15.057.641
02	Savunma Hizmetleri						
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	2.985.500	5.940.000	4.641.500	6.048.466	4.640.555	5.977.564
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler						
07	Sağlık Hizmetleri	40.146.000	464.000	35.785.700	582.000	20.259.696	421.124
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	280.284.800	326.340.500	387.901.003	503.016.991	284.694.404	438.689.807
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri.	118.153.500	47.086.000	115.819.403	43.952.804	36.129.379	41.571.567
	TOPLAM	460.165.000	401.421.000	563.701.806	576.163.761	360.221.822	501.717.703

Grafik 9: 2011 Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı (TL)



Vakıflar Genel Müdürlüğünün harcama birimlerine ilişkin kurumsal kod bazında ödenek ve harcama tutarlarına dair bilgiler ise aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Tablo 12 : 2011 Yılı Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Tutarları

KURUMSAL KOD	HARCAMA BİRİMLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	BÜTÇE GİDERİ (TL)	TOPLAM BÜTÇE İÇERİSİNDEKİ HARCAMA ORANI(%)
40.18.00.02	Özel Kalem	3.365.000	3.553.000	2.225.974	0,44
40.18.00.04	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	9.382.450	8.421.450	5.311.359	1,06
40.18.00.05	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	4.944.000	5.484.000	5.088.513	1,02
40.18.00.20	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	7.668.000	7.693.000	6.013.260	1,20
40.18.00.23	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	5.268.000	5.529.000	2.675.379	0,53
40.18.00.24	Hukuk Müşavirliği	3.245.000	3.303.000	1.123.968	0,22
40.18.00.25	Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	488.500	607.500	321.076	0,06
40.18.30.30	Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı	1.922.500	1.992.500	1.616.440	0,32
40.18.31.31	Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı	2.104.000	2.104.000	1665.902	0,33
40.18.32.32	Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı	1.098.550	1.328.550	1.024.165	0,20
40.18.33.33	Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı	1.282.000	2.964.094	1.930.032	0,39
40.18.35.35	Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı	15.642.500	15.922.500	2.860.237	0,57
40.18.36.36	Dış İlişkiler Daire Başkanlığı	800.500	1.150.500	711.099	0,14
40.18.37.37	Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı	550.000	668.000	419.314	0,08
40.18.00.61	Bölge Müdürlükleri	343.660.000	515.442.667	468.730.986	93,43
	TOPLAM	401.421.000	576.163.761	501.717.703	100,00

Harcama birimleri itibariyle bütçe giderlerinin dağılımına bakıldığında bütçeden en büyük payı % 93,43'lük oranla Bölge Müdürlüklerinin aldığı, diğer hizmet birimlerinde % 6,57'lik bir payın kullanıldığı görülmektedir. Bu payın % 1,02'si İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına, % 0,44'ü Özel Kaleme, % 1,06'sı Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına, % 1,20'si Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına, % 0,53'ü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına, % 0,22'si Hukuk Müşavirliğine, % 0,06'sı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine, % 0,32'si Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığına, % 0,33'ü Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığına, % 0,20'si Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığına, % 0,39'u Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığına, % 0,57'si Kültür ve Tescil Daire Başkanlığına, % 0,14'ü Dış İlişkiler Daire Başkanlığına, % 0,08'i Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığına aittir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Temel mali tablolara ilişkin açıklamalar yukarıdaki bölümde ayrıntılı olarak belirtilmiş olduğundan bu bölümde ayrıca değinilmeyecektir. 2011 yılı kesin mizan, gelirlerin ve giderlerin ekonomik sınıflandırması ise ekte sunulmaktadır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Genel Müdürlüğümüz Sayıştay Başkanlığının dış denetimine tabidir. 2011 yılında, Samsun ve İzmir Vakıflar Bölge Müdürlüklerine ait kesinleşmiş Sayıştay ilamı bulunmaktadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

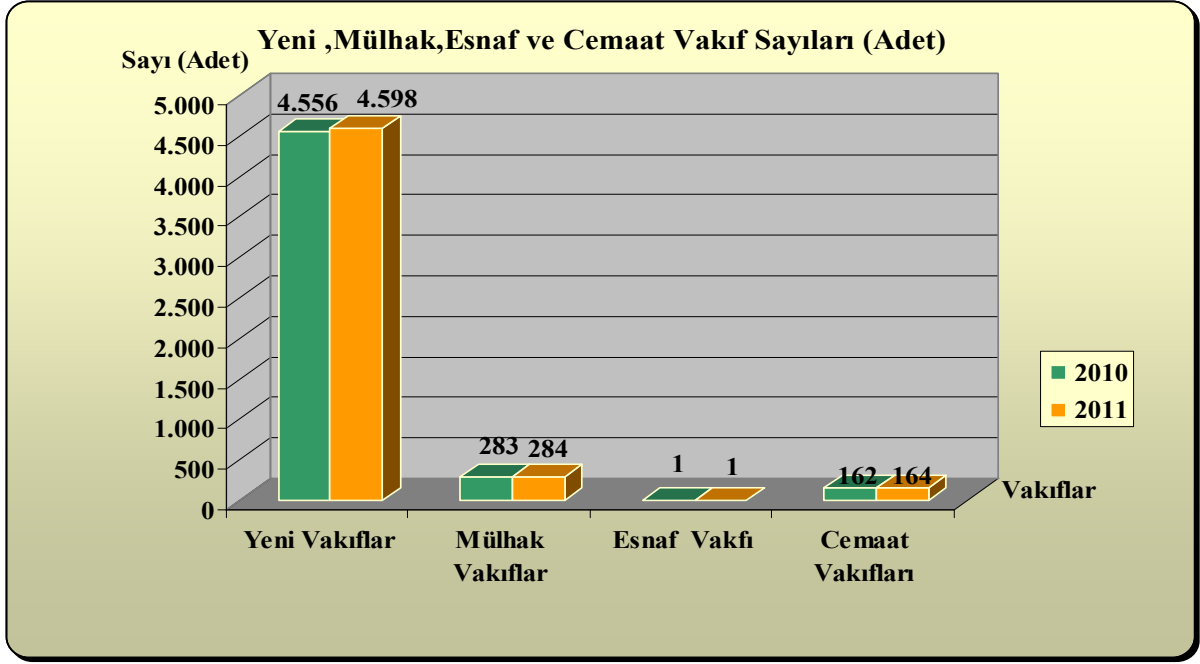
VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

2011 yılı içinde faaliyette bulunan 4598 Yeni Vakıf, 284 Mülhak Vakıf, 1 adet Esnaf Vakıf ve 164 Cemaat Vakfı mevcuttur.

Tablo 13 : Yeni-Mülhak-Esnaf - Cemaat Vakıf Sayıları (Adet)

Vakıflar	2010 Yılı Sayısı (Adet)	2011 Yılı Sayısı (Adet)
Yeni Vakıflar	4.556	4.598
Mülhak Vakıflar	283	284
Esnaf Vakıfları	1	1
Cemaat Vakıfları	162	164

Grafik 10: Yeni, Mülhak, Esnaf ve Cemaat Vakıf Sayıları (Adet)



VAKIF BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (VBYS) PROJESİ

5737 sayılı Vakıflar Kanunu doğrultusunda hazırlanan Vakıflar Yönetmeliğinin eklerinde yer alan aşağıdaki beyannamede ve bildirimlerde;

- EK:1 VAKIF ŞUBE TEMSİLCİLİK AÇILIŞ/KAPANIŞ BEYANNAMESİ
- EK:2 VAKFIN 2011 YILI BEYANNAMESİ
- EK:3 YURTDIŞINDAN YARDIM/BAĞIŞ ALMA BİLDİRİMİ
- EK:4 YURTDIŞINA YARDIM/BAĞIŞ YAPMA BİLDİRİMİ
- EK:5 TAŞINMAZ MAL BİLDİRİMİ
- EK:6 İKTİSADİ İŞLETME/ŞİRKET KURMA BİLDİRİMİ
- EK:7 İÇ DENETİM RAPORU
- EK:8 MÜLHAK VAKIFLARA AİT HESAP CETVELİ

Yer alan bilgiler Bölge Müdürlükleri tarafından Vakıf Bilgi Yönetim Sistemine (VBYS) girilmektedir.

* Yeni Vakıflarla ilgili mahkeme kararları, kuruluş senedi ve senet değişiklikleri Mülhak Vakıflara ait vakfiye ve zeyil vakfiyeler ile Cemaat Vakıflarıyla ilgili beyannamelerin bilgisayar ortamına aktarılması sağlanmıştır.

* e-Devlet projeleri kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlarla (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı [eski Sanayi ve Ticaret Bakanlığı], Türkiye İstatistik Kurumu, Mali Suçları Araştırma Kurumu vb.) web servisleri üzerinden bilgi transferi gerçekleştirilmeye başlanmıştır.

* Yeni, Mülhak ve Cemaat Vakıfları ile ilgili veriler derlenerek kurumsal internet sitemiz üzerinden kamuoyu ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşımı sağlanmış olup Kurumumuzda vakıflarla ilgili "Vakıf İstatistik Yıllığı" çıkarılması çalışmalarına başlanmıştır.

The screenshot shows the official website of the Ministry of Religious Affairs, Republic of Turkey. The page is titled 'T.C. Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü'. The main content area features a 'Güncel Duyurular' (Recent Announcements) section with several news items dated from October 2011 to January 2012. A red box with a white arrow points to the 'VBYS giriş' button in the sidebar, which is labeled 'VBYS giriş'.

Tablo 14: 2011 Yılı VBYS Üzerinden Alınan, Beyanname ve Bildirim Sonuçları Vakıflar Tarafından İnternet Ortamından Gönderilen Beyanname Sayısı:

Vakıflar	Vakıf Sayısı	VBYS üzerinden alınan, beyanname ve bildirim sonuçları Vakıflar tarafından internet ortamından gönderilen beyanname sayısı
Yeni Vakıflar	4.598	4.227
Mülhak Vakıflar	285	266
Cemaat Vakıfları	164	160
Toplam	5.047	4.653

- Yeni Vakıfların kuruluşunun ve senet değişikliklerinin merkezi sicile tescili ile kuruluş senetlerinin Resmi Gazetede ilanı sağlanmıştır.
- Vakıflara başlangıçta özgülenen mal ve hakların daha yararlı olanları ile değiştirilmesi veya paraya çevrilmesi ve organlarında meydana gelecek eksikliklerin tamamlanması ile ilgili görüşler ilgili mahkemesine bildirilmiştir.
- Denetim raporları gereği, Türk Medeni Kanununa göre dağılması veya dağıtılması gereken vakıfların işlemleri (dava açılması talimatı, sonuçlanan davaların ilanı vb.) yapılmıştır.
- Vakıflarla ilgili adli ve idari makamlara intikali gereken konular iletilmiş, vakıf yöneticilerinin görevden alınması, yönetimin geçici olarak görevden uzaklaştırılması veya vakfın kayımcı yönetilmesi konularıyla ilgili işlemler yerine getirilmiştir.
- İdari para cezasıyla ilgili işlemler yürütülmüştür.

- * Yeni vakıfların vergi muafiyeti işlemleri ile yeni vakıflarca kurulacak vakıf üniversiteleri işlemleri yürütülmüştür.
- * Cemaat vakıflarının seçim işlemleri değerlendirilmiştir.
- * Mahkemelerin vakıflarla ilgili bilgi ve belge talepleri karşılanmıştır.
- * Vakıflar Kanunu ve Vakıflar Yönetmeliği doğrultusunda yeni, mülhak ve cemaat vakıflarıyla ilgili bilgilerin form bazında bilgisayar ortamına aktarılması sağlanmıştır.

HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

- * Vakfiye şartlarına ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak 2010 yılı sonu itibariyle tahsisli hayrat taşınmaz sayısı 341 iken, 2011 yılında 56 adet hayrat taşınmazın tahsisi yapılmış olup, tahsisli hayrat taşınmaz sayısı toplam 385'dir.
- * İlköğretimde ve ortaöğretimde okuyan 10.000 öğrenciye aylık 50 TL burs verilmiştir.
- * Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait İstanbul Eyüp İmaretinde ihtiyaç sahibi 2.000 vatandaşımıza günlük sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.
- * Sıcak yemeğe ilave olarak 2011 yılında 81 il merkezinde 19.998 aileye (80.544 kişiye) aylık kuru gıda paketi yardımı yapılmıştır.
- * 2011 yılında 3.806 muhtaç özürü ve yetim çocuğun her birine aylık 345,00 TL maaş verilmiştir.

SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

- * 2011 yılında 150 adet vakıf kültür varlığının restorasyon çalışması yürütülmüştür.
- * Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait 9 adet taşınmaz üzerine idare imkanları ile yapılacak yeni yapıların inşa, onarım ve ihale işlemleri yürütülmüştür.
- * Dış İlişkiler Daire Başkanlığı ve ilgili diğer kurumlar ile koordineli olarak yurt dışında bulunan 7 adet eserin restorasyonu ve korunması için yapılan araştırma ve proje çalışmalarına kontrollük bazında teknik destek sağlanmıştır.
- * 20 adet esere basit onarım izni verilerek onarımlarının yapılması sağlanmıştır
- * 147 adet eserin tescil işlemleri yürütülmüş ve belgeleri arşivlenmiştir.
- * 13 adet eserin ve koruma alanının kamulaştırma işlemleri yürütülmüştür.
- * 2011 yılı içinde yapılması planlanan, Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara eski eserlerin onarımı ve restorasyonları yapılmıştır.
- * Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait eski eserlerin projelerinin hazırlanması, onarım ve restorasyonlarının yapılması işleri; protokol esasları dahilinde kamu kurum kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere Genel Müdürlüğün kontrol ve denetiminde yaptırılmıştır.
- * Vakıf kültür varlıklarına ait 2011 yılı birim fiyat analizleri yayınlanmıştır.
- * Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait idare imkanları ile yapılacak yeni yapıların inşa, onarım ve ihale işlemleri yürütülmüştür.

- * Tahsis edilen hayrat taşınmazların onarımlarının ve restorasyonlarının Genel Müdürlük denetiminde yapılması sağlanmıştır.
- * Dış İlişkiler Daire Başkanlığı ve ilgili diğer kurumlar ile koordineli olarak, yurt dışındaki vakıf kültür varlıkları tespit edilmiş, envanteri çıkarılmış, tescil işlemleri yürütülmüş ve belgeleri arşivlenmiş, rölöve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projeleri ile onarımlarının ve restorasyonlarının yapılması sağlanmıştır.
- * 3386 ve 5226 sayılı yasalarla değişik 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili işlemler yürütülmüştür.
- * 5226 sayılı Kanun kapsamında Daire Başkanlığı bünyesinde kurulan “Tescilli 1.Grup Yapılar Koruma-Değerlendirme Ön İzin Komisyonu” tarafından tescilli 1. grup yapıların bakımına ve onarımına yönelik Bölge Müdürlüklerinden gelen taleplerin uygulama kararlarının alınması ve takibinin yapılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- * Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının tespit edilmesi, envanterinin çıkarılması, tescil edilmesi işlemleri yürütülmüş ve belgeleri arşivlenmiştir.
- * Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projelerinin yapılması ve yaptırılmasını sağlanmıştır.
- * Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının halihazır durumları fotoğraflarla tespit edilmiştir.
- * Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının koruma alanlarının kamulaştırma işlemleri yürütülmüştür.
- * Yurt dışındaki vakıf kültür varlıkları ile çevresindeki korunması gerekli alanın kamulaştırma işlemleri yürütülmüştür.
- * Daire Başkanlığı arşivinde bulunan projelerin ve metinsel verilerin sayısal ortama aktarılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının proje, onarım ve restorasyonları ile ilgili yıllık ve beş yıllık programlar hazırlanmıştır.
- Vakıf kültür varlıklarının ve yeni yapıların onarımı için gerekli görülen malzemelerin satın alınmasını sağlanmış, şantiyeler kurulmuş ve kontrol edilmiştir.
- Daire Başkanlığının faaliyetleri ile ilgili Bölge Müdürlüklerinden verileri temin ederek istatistiksel çalışma ve rapor haline getirilmesini sağlamıştır,
- Daire Başkanlığından bilgi edinme yoluyla veya diğer birimlerden talep edilen bilgi ve belgeler ilgili müdürlüklerle koordineli bir şekilde hazırlanmış ve ilgili yerlere intikali sağlanmıştır.
- Daire Başkanlığının bütçesi hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunulmuştur.
- Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde, Daire Başkanlığının taşınır mallarının envanteri yapılmış, kayıtları ve kontrolü sağlanmıştır.
- Daire Başkanlığının sorumluluk alanındaki konular ile ilgili AR-GE çalışmaları yürütülmüştür.
- Daire Başkanlığının görev tanımları arasında yer alan eğitim faaliyetleri yürütülmüştür.
- Yurt dışında bulunan vakıf kültür varlıklarının projelendirme, onarım ve restorasyonları konusunda ilgili kurumlara koordineli bir şekilde gerekli teknik destekler sağlanmıştır.
- Genel Müdürlüğümüz ile Koruma ve Restorasyon Mütahhitleri Derneğince (KOREFD) ortaklaşa “Kültürel Mirasın Korunması Sürecinde Kalifiye Uygulama Elemanı Yetiştirme Programı” uygulanmış ve bu kapsamda restorasyon uygulaması yapan firmaların sağlıklı ve kaliteli uygulamalar yapabilmesi için ihtiyaç duydukları yetişmiş eleman talebinin karşılanması sağlanmaya çalışılmıştır.

• Sanat Eserleri Bilgi Yönetim Sistemi:

Taşınmaz kültür varlığı niteliği taşıyan Vakıflar Genel Müdürlüğü mülkiyetinde ve denetiminde bulunan eserlere ait arşivdeki 25000 m proje, 120000 adet belge ve doküman sayısallaştırılarak Sanat Eserleri Bilgi Yönetim Sistemine aktarılmıştır. 2011 yılında dijital ortamda bulunan 260000 poz adet fotoğraf, kağıda basılı 150000 poz adet fotoğraf ve son iki yılda her yıl 50000 adet belge ve doküman sisteme aktarılmıştır. Sistemde halihazırda toplamda 280000 adet belge ve doküman bulunmaktadır.

YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI

1-2011 yılında yapılan çalışmalar neticesinde 73 adet taşınmaz kat karşılığı inşaat yaptırılmak üzere değerlendirilmiştir.

Bu inşaatların tamamlanması sonucunda;

794 adet	Daire
41 adet	Dükkan
4 adet	Büro

839 Adet Toplam

2- 2011 yılında 36 adet taşınmaz yapım karşılığı uzun süreli kiralama modeline göre değerlendirilmiştir.

Bu inşaatların tamamlanması sonucunda;

20	Ticaret Tesisleri
5	Turizm Tesisleri
3	Eğitim Tesisleri
1	Sosyal Tesisler
1	Akaryakıt ve Otopark Tesisleri
1	Otopark
3	Konut
2	Sanayi Tesisleri

3- 2011 yılında 38 adet vakıf kültür varlıklarının restorasyon veya onarım karşılığı uzun süreli kiralama modeline göre değerlendirilmiştir.

2	Kültürel Tesisler
10	Kültür ve Turizm Tesisleri
3	Ev
2	Kültürel Ticari Tesisler
21	adet yatırım Kurul Kararına göre verilecek fonksiyon doğrultusunda belirlenebilecektir.

2011 yıllarında gerçekleştirilen yapım ve inşaa karşılığı uzun süreli kiralama, vakıf kültür varlıklarının restorasyon veya onarım karşılığı uzun süreli kiralama yatırımları ve kat karşılığı yapım sonucunda yaklaşık olarak;

100 milyon TL yatırım yapılmış,

Bu sayede,

5 bin kişiye istihdam sağlanmış,

25 milyon TL (yaklaşık) kümülatif kira geliri elde edilmiştir.

Genel Müdürlük bütçesinden bu yatırımlara yapılan harcama miktarı “0” TL’dir.

Gelirleri;	Adet	Tutar
-İzale-i Şüyu (Satış)	34	7.636,948,37
-İzale-i Şüyu Giderleri(Alış)	7	1.883,514,16
-Doğrudan Taşınmaz Satışı Gelirleri	1.068	19.775,798,10

-Doğrudan Taşınmaz Alımı	34	136.881260,00
-Kamulaştırma Sonucu Satılan Taşınmazlar	65 (yaklaşık)	69.722,878,03

Kiralama faaliyetleri;

Mazbut akar	kullanıcı olan	21.330
Mazbut akar	boş durumda	5.681
Mazbut akar	toplam	27.011
Mazbut hayrat	kullanıcı olan	2.782
Mazbut hayrat	boş durumda	1.227
Mazbut hayrat	Toplam	4.009

Mazbut akar hayrat	kullanıcı olan	285
Mazbut akar hayrat	boş durumda	32
Mazbut akar hayrat	Toplam	317

Mazbut hepsi	kullanıcı olan	24.397
Mazbut hepsi	boş durumda	6.940
Mazbut hepsi	Toplam	31.337

Kira tahsilatı

2011 yılında toplam 223.765.079 TL kira geliri ve 26.793.974 TL ecrimisil geliri elde edilmiştir. Toplamda 250.559.053 TL kira ve ecrimisil geliri elde edilmiştir.

İmar ve Kadastro konuları ile ilgili faaliyetler:

- 2981,3290 ve 3366 Sayılı İmar Affı Kanunları gereğince, kanunda ön görülen süre içerisinde,
- a)-Tapu tahsis belgesi almak için talep edilen dosya adedi, Yok
- b)-Verilen tapu tahsis belgesi adedi, Yok
- c)-İptal edilen tapu tahsis dosyası adedi, 12 Adet.
- d)-Tapuya dönüştürülen tapu tahsis belgesi adedi, 38 Adet
- e)-Tapuya dönüştürülen yerlerden elde edilen arsa bedeli toplamı, 2.814.930,25 TL
- f)-Tapuya dönüştürülmek üzere işlemde olan tapu tahsis dosyası adedi, Yok

SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Daire Başkanlığında verilen hizmetlerde verimlilik esası göz önünde bulundurulmaktadır. Mazbut vakıfların vakfiyelerindeki sağlıkla ilgili hayır şartlarının, mevcut kaynakların en iyi şekilde değerlendirilerek yerine getirilmesi amacı, Daire Başkanlığının faaliyetlerinin en önemli başarı ölçütüdür.

Vakfiyelerinde sağlık şartı bulunan mazbut vakıfların ve ilgili akarlarının tespitine ilişkin çalışmalara devam edilmektedir.

KÜLTÜR VE TESCİL DAİRE BAŞKANLIĞI

- Türk Medeni Kanun hükümlerine göre kurulan yeni vakıfların tescil, terkin, senet değişikliği ve benzeri işlemleri kapsamında;
 - 85 adet vakfın kütüğe tescil işlemleri,
 - Dağılmasına karar verilen 18 vakfın terkin işlemleri,
 - 93 vakfın senetlerinde yapılan değişiklik işlemleri kütük defterlerine işlenmiştir.

- Mülhak vakıflarla ilgili olarak tayin, azil, ölüm, istifa ve denkleştirme cetvelleri işlemlerine ait 56 tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- “*Vakıflarla İlgili Belgelerin Derlenip Bilgisayar Ortamına Alınması (VAYS) Projesi*”nin ön kabulü yapılmıştır.
- Taviz bedellerine yönelik olarak Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arşivlerinde 312 adet taşınmazla ilgili evveliyat araştırması yapılmış ve rapora bağlanarak ilgili Bölge Müdürlüklerine gönderilmiştir.
- Kıbrıs Vakıfları Projesi ile ilgili olarak kurulan komisyona 1 personel görevlendirilmiştir.
- Bosna Vakıfları Projesi ile ilgili olarak kurulan komisyona 5 personel görevlendirilmiş , Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı, İslam Araştırmaları Merkezi, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Saraybosna Hüsrev Bey Kütüphanesi Arşivinde araştırmalar yapılarak 786 adet vakfa ait vakfiye, 700 adet vakfa ait vakfiyetini ispatlayacak sair belgelere olmak üzere toplam 4987 adet belge tespit edilmiş, 3000 sayfa tercüme yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 275 araştırmacıya araştırma hizmeti verilmiştir.
- Tescil işlemleriyle birlikte, mahkemeler, diğer kurum ve kuruluşlar ile şahıslardan gelen bilgi ve belge talebine yönelik çoğunluğu detaylı araştırmayı gerektiren 2483 adet evrak işlem görmüştür.
- Bölge Müdürlüklerinde sayımı tamamlanan teberrukat eşyalardan tarihi değeri haiz olanların illere göre listesi oluşturulmuştur.
- 34 hırsızlık olayında çalınan 98 adet eserin ilgili kurumlara duyuruları yapılmıştır.
- 17 yerli araştırma ekibinin izin talebi Bölge Müdürlüklerine bildirilmiş, 2 yabancı araştırma ekibine araştırma izni verilmiştir.
- 140 araştırmacı kütüphane hizmetinden faydalandırılmıştır.
- Merkez Kütüphanede bulunan kütüphane otomasyon sistemine 800 adet kitap girişi yapılmıştır.
- Edirne Selimiye Camisine vakfedilen Kuran-ı Kerim, Ağa Han Kültür Vakfında tespit edilmiş ve iadesi için başvuruda bulunulmuştur.
- Adana Seyhan Ulu Camiine ait çini karo Sotheby’s müzayede evinde bulunarak satışı durdurulmuş ve geri alma işlemleri başlatılmıştır.
- Özbekler Tekkesinden çalınan 5,11,15 envanter numaralı hat levhaları bulunarak teslim alınmıştır.
- Sivrihisar Ulu Camiinden çalınan halı Stockholm 12. Uluslararası Doğu Halıları Kongresinde tespit edilerek geri alınmıştır.
- Vakıflar Dergisinin 35. ve 36. sayıları yayımlanmıştır.
- 2011 Vakıf Medeniyeti İstanbul kitabı basılmıştır.
- İran-Azerbaycan-Ermenistan ve Gürcistanda Osmanlı Vakıfları kitabı basılmıştır.
- İlahiyat-1 Şifa Metafizik ve İlahiyat-1 Şifa İşaretler ve Tembihler kitapları basılmıştır.
- 2003-2010 Restorasyonlarımız (2 Cilt) kitabı basılmıştır
- Genel Müdürlüğün tanıtımı amacıyla 2011 Vakıf Medeniyeti Eğitim Yılı Etkinlikleri Enteraktif CD’si hazırlanmıştır.
- Vakıf Haftası, 03 – 09 Mayıs 2011 tarihleri arasında, "Vakıf Medeniyeti Eğitim Yılı" olarak düzenlenmesi, çeşitli etkinliklerle kutlanması; ödül törenlerinin tertip edilmesi, T.B.M.M. de, Ankara Kızılay Metro Sanat Galerisinde ve Ankara Mehmet Akif Ersoy Kültür Evinde sergilerin düzenlenmesi sağlanmıştır.
- İstanbul Yeni Kapı Mevlevihanesi, Taxim Hill Otel ve Beşiktaş Conrad Otelde sempozyum ve çalıştaylar düzenlenmiştir.
- 2011 “Vakıf Medeniyeti Eğitim Yılı” etkinlikleri kapsamında vakıf bilincini ve ruhunu yaymak ve kalıcı hale getirmek için lise öğrencilerimize yönelik resim yarışması, üniversite

öğrencilerimize yönelik kompozisyon yarışması düzenlenmiş dereceye girenlere ödülleri törenle verilmiş, eserler kataloglanmış, yarışma eserleri olarak da sergilenmiştir.

- Örnek Restorasyonlar, Vakıf Müzeleri Tanıtımı, Resim Yarışması Eserleri, Kompozisyon Yarışması Eserleri sergileri “Vakıflar Genel Müdürlüğü Etkinlikleri ve Yarışma Eserleri Sergisi” adı altında düzenlenmiştir.
- Vakıf Haftasında “*Vakıf Müzeleri Tanıtım Sergisi*” yapılmıştır.
- 18 Mayıs Müzeler gününde, Ankara Vakıf Eserleri Müzesinde (AVEM) “Osmanlı Eğitim Kurumlarında Kullanılan Eğitim Materyalleri ve Hanım Sultan Vakfiyeleri ve Konservasyonları” adlı sergiler yapılmıştır.
- 18 Mayıs Müzeler gününde Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı müzelerde çeşitli, etkinlikler düzenlenmiştir.
- Tokat Mevlevihanesi Vakıf Müzesi’nde ney ve fotoğrafçılık kurslarına devam edilmiştir.
- Bölge Müdürlüklerinden müzelerle ilgili performans raporları alınmıştır.
- AVEM’ de “*Vakıf Cami ve Mescitlerindeki Halı ve Kilimlerin Tespiti ve Tasnifi*” konulu hizmet içi eğitim semineri düzenlenmiştir.
- Avrupa Birliği-Türkiye Kültürlerarası Diyalog-Müzeler Bileşeni Projesi kabul edilmiş ve Avrupa Birliği hibesi kazanılmıştır.
- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde açılacak olan Halı Müzesinin proje çalışmaları tamamlanmış ve sergilenecek eserlerin AVEM’ de konservasyonları yapılmıştır.
- Kayseri Gevher Nesibe Darüşşifası ve Medresesinde, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından kurulacak olan müzenin proje çalışmalarına destek sağlanmıştır.

DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Genel Müdürlüğümüzün 2010-2014 yıllarına ait Stratejik Planı ve 2010 yılı Performans Programında belirlenen “Ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek” başlıklı hedefi altında;

- 1) 2011 yılında ulusal ve uluslar arası bazda 1 adet etkinlik düzenlemek,
- 2) 2011 yılında düzenlenen etkinliklere katılan kurum ve kuruluş sayısı 5,
- 3) 2011 yılında ulusal ve uluslar arası ortak çalışma yapılan kurum/kuruluş sayısı 9,
- 4) 2011 yılında ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak çalışma sayısı 6,
- 5) 2011 yılında ulusal ve uluslar arası yapılan proje sayısı 4, olarak belirlenmiştir.

Genel Müdürlüğümüzün, Diyanet İşleri Başkanlığının ve İslâm Konferansı Örgütüne bağlı olup Kuveyt’te kâin Vakıflar Genel Sekreterliği ile İslâm Kalkınma Bankasının işbirliğinde, 13-15 Mayıs 2011 tarihleri arasında İstanbul’da V. Vakıfların Fikhi Sorunları Sempozyumu düzenlenmiştir.

2011 yılı içinde 6 proje gerçekleştirilmiştir. Bunlar:

- 1) Leonardo da Vinci Hareketlilik (VETPRO) Programı kapsamında “Kültür Varlıklarının Korunmasında Deneyim Paylaşımı” Projesi 04/02/2011 tarihinde AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığına sunulmuştur.
- 2) Leonardo da Vinci Yenilik Transferi (TOI) Programı kapsamında “Konservasyon ve Restorasyon Eğitim Yöntemleri -RESTO-TRAIN” Projesi 28/02/2011 tarihinde AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığına sunulmuştur.
- 3) Gaziantep Sinagogu Restorasyonu ve Sosyal & Kültürel İşlev Kazandırılması. “Revitalization of Gaziantep Synagogue by Restoring It as a Socio-Cultural Center” adlı IPA Projesi 15 Şubat 2011 tarihinde teklif olarak sunulmuştur.
- 4) Vakıf Eski Eserlerinin Tanıtımı, Korunması, İzlenmesi, Değerlendirme ve Geliştirilmesine Yönelik Karar Destek Sistemi Projesi “Developing Decision-Support-

System for the Definition, Preservation, Monitoring, Assessment and Development of

Foundation Cultural Heritage” adlı IPA Projesi 15 Şubat 2011 tarihinde teklif olarak sunulmuştur.

- 5) Determination of Turkish Cultural Traces in Balkan Countries: A Foundation Cultural Heritage Inventory (FCHI) within the Balkans. Balkan ülkelerindeki Türk kültür izlerinin belirlenmesi: Balkanlarda vakıf kültür varlıkları envanteri sistemi (FCHI).
- 6) KKTC Lefkoşa Halı Müzesi Rölöve ve Restorasyon Projeleri hazırlanmıştır.

AB PROJELERİ VE DİĞER PROJELER

Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım (IPA) Projeleri

2011 yılında Avrupa Birliği Bakanlığına iki adet Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Proje (IPA) proje teklifi sunulmuştur. Bunlar: “Gaziantep Sinagogu Restorasyonu ve Sosyal Kültürel İşlev Kazandırılması & - Revitalization of Gaziantep Synagogue by Restoring It as a Socio-Cultural Center” başlıklı proje ve Vakıf Eski Eserlerinin Tanımı, Korunması, İzlenmesi, Değerlendirme ve Geliştirilmesine Yönelik Karar Destek Sistemi Projesidir- “Developing Decision-Support-System (DGF DSS) for the Definition, Conservation, Monitoring, Assessment and Development of Cultural Heritage Belonging to Directorate General of Foundations (DGF)”.

Bunlardan “Developing Decision-Support-System (DGF DSS) for the Definition, Conservation, Monitoring, Assessment and Development of Cultural Heritage belonging to Directorate General of Foundations (DGF)” başlıklı (IPA) Projesi kabul edilmiştir.

Yine 2013-2015 yılları için, 2011 yılında “Determination of Turkish Cultural Traces in Balkan Countries: A Foundation Cultural Heritage Inventory (FCHI) within the Balkans” başlıklı büyük bütçeli bir IPA projesi daha sunulmuştur.

Leonardo Da Vinci Hareketlilik Programı Proje Başvurusu (EX-CONSERVATION)

14 Şubat 2011 tarihinde Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığına “*Kültür Varlıklarının Korunmasında Deneyim Paylaşımı (Exchange of Experiences on Conservation of Cultural Properties)*” isimli bir Leonardo da Vinci Hareketlilik Proje başvurusu gerçekleştirilmiştir. Proje, UNESCO Miras Listesinde yer alan Matera şehrinde yapılmış olan restorasyon çalışmalarını yerinde görmek üzere Vakıflar Genel Müdürlüğünden farklı dönemlerde 3 ayrı grubun Matera’ya ziyaretini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Projenin toplam bütçesi 34.125 Avro’dur.

Proje değerlendirme sonuçları Ağustos 2011 tarihinde açıklanmış, çok sayıda başvuru yapılması sebebiyle proje hibe almaya hak kazanamamıştır.

Leonardo Da Vinci Yenilik Transferi Programı Proje Başvurusu (RESTO-TRAIN)

28 Şubat 2011 tarihinde Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığına “*Konservasyon ve Restorasyon Eğitim Yöntemleri (Conservation and Restoration Training Methodologies)*” isimli bir Leonardo da Vinci Yenilik Transferi Proje başvurusu gerçekleştirilmiştir. Proje, restorasyon alanında çalışan meslek gruplarının mesleki eğitimlerine katkıda bulunmak üzere bir eğitim modül sisteminin kurulması amacıyla hazırlanmıştır.

Projenin toplam bütçesi 346.654 Avro’dur.

Proje değerlendirme sonuçları Ağustos 2011 tarihinde açıklanmış, daha önce benzer nitelikte bir projenin hibe kazanması nedeniyle, proje hibe almaya hak kazanamamıştır.

AB-Türkiye Kültürlerarası Diyalog: Müzeler Hibe Programı (ICD-MUSE)

Hazine Müsteşarlığı Merkezi Finans ve İhale Birimi tarafından 20 Mayıs 2010 tarihinde yayımlanan ve son teslim tarihi 24 Eylül 2010 olan CFCU/TR0803.02-02 (EuropeAid/130081/D/ACT/TR) Referans Numaralı “*Sivil Toplum Hizmeti: AB – Türkiye Kültürlerarası Diyalog Müzeler Bileşeni (ICD-MUSE)*” teklif çağrısı çerçevesinde Genel Müdürlüğümüz Dış İlişkiler Daire Başkanlığı tarafından başvurusu gerçekleştirilen “*Müze Profesyonelleri İçin Çok Taraflı Eğitim (MUSE-TRAIN)*” projesi sonuçlanarak sözleşmesi 26 Ekim 2011 tarihinde imzalanmıştır. Proje uygulama aşamasına sözleşmenin imzalandığı tarih itibarıyla geçilmiştir.

Müze Profesyonelleri İçin Çok Taraflı Eğitim Projesi (MUSE-TRAIN), Ankara Vakıf Eserleri Müzesi, Avusturya Viyana Etnografya Müzesi ve Romanya Brukenthal Milli Müzesi’nin bir araya gelerek oluşturmuş olduğu ortaklık çerçevesinde 11 ay boyunca sürdürülecektir.

Bu proje kapsamında ortak müzelerin ülkelerinde 3 ayrı eğitim programı düzenlenecektir. Eğitim programlarından ilki Avusturya’dan 5, Romanya’dan 5 müze profesyonelinin katılımı ile Şubat 2012’de Ankara Vakıf Eserleri Müzesinde, ikincisi Vakıflar Genel Müdürlüğünden 7 personel ve Avusturya’dan 5 müze personelinin katılımı ile Mayıs 2012 tarihinde Romanya Brukenthal Milli Müzesi’nde, sonuncusu da yine Vakıflar Genel Müdürlüğünden 7 personel ve Romanya’dan 5 müze profesyonelinin katılımı ile Haziran 2012 tarihinde Avusturya Viyana Etnografya Müzesinde gerçekleştirilecektir.

Bu eğitim programları kapsamında müze profesyonelleri tarafından koleksiyon oluşturma, restorasyon-konservasyon, depolama ve taşıma, sergileme, bilgilendirme, müzede eğitim konularında teknik bilgi ve uygulama anlatımı yapılacak, eğitimlerin yanı sıra bu program çerçevesinde ayrıca gezi, konser, sempozyum, Türk kültürünü ve diğer kültürleri tanıtmaya yönelik çalışmalar gibi yan aktiviteler gerçekleştirilecektir. Eğitim programı faaliyetinin yanı sıra çeşitli sergiler düzenlenecek, projenin etkilerinin ileride de devam etmesini sağlayacak olan ortak müzelerin sanal gezilerinin yer aldığı bir web sitesi kurulumu gerçekleştirilecektir.

Ankarada’ki eğitim programı için hazırlıklar proje sözleşmesinin imzalandığı tarihte başlamıştır. Açılışı 13 Şubat 2012 tarihinde Ankara Vakıf Eserleri Müzesi’nde gerçekleştirilecek olan “*Diyarbakır Süryani Kadim Meryem Ana Kilisesi Yazma Eserler Sergisi*”nde sergilenmek üzere 10 adet yazma eser Diyarbakır Süryani Kadim Meryem Ana Kilisesi’nden 28 Aralık 2011 tarihinde Ankara Vakıf Eserleri Müzesi’ne getirilmiştir. Eğitim programı çerçevesinde, Avusturya, Romanya ve Türkiye’den katılacak olan müze profesyonellerine yönelik koleksiyon oluşturma, restorasyon-konservasyon, depolama-taşıma, sergileme-bilgilendirme, müzede eğitim konularında bilgi verecek akademisyenlerle görüşmeler yapılmıştır. 17 Şubat 2012 tarihinde gerçekleştirilecek konser için TRT Ankara Radyosu ile görüşmeler yapılmıştır. Projede ortak müzelerin tanıtımının yapılacağı fotoblok sergisinde sergilenecek fotobloklar ile broşür, afiş, davetiye gibi proje görünürlük materyallerinin tasarım çalışmalarına başlanmıştır.

Projenin toplam bütçesi 140.053,75 Avro olup, hibenin % 80’lik kısmı Genel Müdürlüğümüz proje hesabına yatırılmıştır.

Taiex Çalışma Ziyareti Başvurusu

TAIEX ya da diğer adıyla Teknik Destek ve Bilgi Değişim Ofisi, AB Komisyonu Genişleme Genel Müdürlüğü Kurumsal Yapılanma Biriminin uygulamakta olduğu bir mekanizmadır. TAIEX AB mevzuatına aktarımı, uygulanması ve yürütülmesi aşamalarında faydalanıcı ülkelere yardımcı olur. Ülkemizde vakıf anlayışı ile AB üye ülkelerindeki vakıf anlayışı aynı mıdır, Vakıflar daha destekleyici yasalar için savunuculuk faaliyetlerinin yanında işlevlerinin ve etkilerinin iyileştirilmesi için neler yapabilir, Türkiye’nin büyüyen ekonomisi sosyal yatırımlara nasıl yönlenebilir, Devlet teşviki bağışçı sermayenin değerlendirilmesinde, nasıl bir rol oynamalıdır gibi sorular ile vakıfların geleceğinin tartışıldığı bir diyalogun başlatılması ve AB üye

devletlerinin vakıf mevzuatına dair gerekli teknik eleman, spesifik ağ sistemleri, dokümanların bulunduğu Avrupa Vakıflar Merkezine AB Müktesebatında Vakıf Mevzuatı üzerine bir çalışma ziyareti amaçlanmış ve Avrupa Birliği Bakanlığına AB Müktesebatında Vakıf Mevzuatı başlıklı proje ile başvuruda bulunulmuştur. TAİEX çalışma ziyareti başvurumuz AB Bakanlığı tarafından kabul edilmiş olup, TAİEX'e gönderilmiştir.

İŞBİRLİĞİ PROTOKOLLERİ VE PROJELER

Bosna-Hersek, Saraybosna İsa Bey Hamamının Korunması için Restorasyon-Konservasyon Çalışmaları Alanında İşbirliği Protokolü

Aralık 2011'de Genel Müdürlüğümüz ile Bosna-Hersek İslam Birliği, Saraybosna Vakıflar Müdürlüğü arasında Bosna-Hersek Saraybosna İsa Bey Hamamının Korunması İçin Restorasyon-Konservasyon Çalışmaları Alanında İşbirliği Protokolü imzalanmıştır.

Yardım ve İşbirliği Revize Protokolü

2011 yılında Genel Müdürlüğümüz İle Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Vakıflar İdaresi Genel Müdürlüğü Arasında Yardım ve İşbirliği Revize Protokolü hazırlanmıştır . Protokol imza aşamasındadır.

Balkan Ülkelerindeki Osmanlı Dönemi Vakıf Mallarının Asli Sahiplerine İade Edilebilmesi Amacıyla Diyanet İşleri Başkanlığıyla Yapılan İşbirliği Protokolü

Balkan Ülkelerinde akar ve/veya hayratı bulunan vakıfların Türkiye'de ve ilgili ülkelerde mevcut arşiv belgelerinin ortaya çıkarılıp dijitalize ve gerektiğinde transkribe edilmesi, vakıf envanterinin oluşturulması, belgelerin analiz ve değerlendirilmesi yapılarak gerekli olanların çevrilmesi, yapılacak paket bilgisayar programına işlenmesi, lüzumlu görülenlerin bir kopyasının ilgili ülkelere tevdi edilmesi ve belgelerden uygun görülenlerin kitaplar halinde yayımlanması işlemlerine ilişkin genel esasları düzenleyen bir protokol hazırlanmış olup, imza aşamasındadır.

KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ

İstanbul-Bursa Teknik Eğitim ve Teknik Gezi Programı

8 - 15 Mayıs 2011 tarihleri arasında, restorasyon alanında çalışmakta olan Arnavutluk Tarihi Eserler Enstitüsünden (Institute of Monuments of Culture) 5 uzman ve Arnavutluk Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı (TİKA) Koordinatörlüğünden 1 kişiden oluşan altı kişilik heyet ile TİKA Başkanlığından 1 organizatör , Daire Başkanlığımızdan organizatör ve eğitimci olarak 1 yüksek mimar , İstanbul Vakıflar I. Bölge Müdürlüğünden organizatör ve eğitimci olarak 1 Vakıf Uzmanı ve Babil Restorasyon'dan eğitimci olarak 1 konservatörün katılımlarıyla İstanbul ve Bursa illerinde teorik eğitim ve teknik gezi programı düzenlenmiştir

YURTDIŞI İNCELEME, TETKİK VE ARAŞTIRMA HİZMETLERİ

- KKTC Lefkoşa Halı Müzesinin rölöve ve restorasyon projeleri tamamlanmış ve onaylanmak üzere ilgili Koruma Kuruluna gönderilmiştir. Girne Hz. Ömer Mescidi ve Türbesinin rölöveleri tamamlanmış olup restorasyon projesi devam etmektedir.
- 2011 yılında KKTC Lefkoşa Dükkânlar Önü Camii'nin restorasyonu için yaklaşık maliyet çalışması yapılmıştır.
- Yemen'deki vakıf kültür varlıklarının envanter çalışması tamamlanmıştır.

DİĞER KURUMLARA VERİLEN TEKNİK DESTEK

Aşağıda yazılı konularda Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığına teknik destek sağlanmıştır:

- 02-05 Şubat 2011 tarihleri arasında Bosna-Hersek Saraybosna Fatih Camii'nin restorasyonu için teknik rapor hazırlanmıştır.
- 02-05 Şubat 2011 tarihleri arasında, Bosna-Hersek Banya Luka Ferhat Paşa Camii'nin restorasyonu için yaklaşık maliyet çalışması yapılmıştır.
- Bosna-Hersek, Maglay, Kurşunlu Camii Rölöve-Restorasyon-Kalem İşleri Çevre Düzenleme (Peyzaj) Projelerinin Hazırlanması ve Camii Restorasyonu (Onarımı) İşleri için Genel Müdürlüğümüzün teknik personeli 21-25 Şubat 2011 tarihlerinde işin mahallinde onarım kontrolü olarak görevlendirilmiştir.
- Bulgaristan Razgrad Maktul İbrahim Paşa Camiinin restorasyon projelerinin kontrollüğüne devam edilmiştir.
- 15-18 Mayıs 2011 tarihleri arasında, Arnavutlukta bulunan Bektaşî Merkezi binasının boyanması, tezyinatı, vitray pencere ve mihrap yapılması işinin geçici kabulünü yapmak üzere Genel Müdürlüğümüzden teknik personel görevlendirilmiştir.
- 06-10 Haziran 2011 tarihinde Kosova Prizren Sinan Paşa Camii Restorasyonu ve Çevre Düzenleme İşinin Kalem İşlerinden sorumlu onarım kontrollüğü için Genel Müdürlüğümüzden teknik personel görevlendirilmiştir.
- 30 Haziran-03 Temmuz 2011 tarihleri arasında Makedonya Üsküp Mustafa Paşa Camii kurşun işleri, nem problemini tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek üzere Makedonya'ya gidilmiştir.
- 10-14 Ağustos 2011 tarihleri arasında Kosova Priştine Fatih Camii tasfiyesi nedeniyle Genel Müdürlüğümüzden teknik personel görevlendirilmiştir.
- Bosna-Hersek Maglay Kurşunlu Camii projeleri tamamlanmış ve Genel Müdürlüğümüz teknik elemanlarınca kontrolleri yapılarak onaylandıktan sonra ilgili ülkenin koruma kurulunca da onaylanmıştır. Onarım kontrollük hizmetine devam edilmiştir.
- Bosna-Hersek Maglay Kurşunlu Camii Rölöve Restorasyon Kalem İşleri Çevre Düzenleme (Peyzaj) Projelerinin Hazırlanması ve Camii Restorasyonu (Onarımı) İşleri için revize iş programı hazırlamak üzere 06-08 Aralık 2011 tarihleri arasında Genel Müdürlüğümüz teknik personeli işin mahallinde görevlendirilmiştir.

YURTIÇİ KONTROLÖRLÜKLERİ

Vakıflar Bölge Müdürlüklerinin devam eden restorasyonlarının kontrollükleri için personel görevlendirilmesi yapılmıştır. 2011 yılı içinde:

- 1- Bursa Merkez Yeşil Camii Restorasyonu ve Bilecik Osmaneli Rüstem Paşa Camii Restorasyonu Kalem İşleri kontrollüğü için 24-28 Ocak 2011 tarihlerinde Bursa'ya teknik personel görevlendirilmiştir.
- 2- Bursa Merkez Yeşil Camii Restorasyonu ve Bilecik Osmaneli Rüstem Paşa Camii Restorasyonu Kalem İşleri kontrollüğü için 07-11 Mart 2011 tarihlerinde Bursa'ya teknik personel görevlendirilmiştir.
- 3- Bursa Merkez Yeşil Camii Restorasyonu ve Bilecik Osmaneli Rüstem Paşa Camii Restorasyonu Kalem İşleri kontrollüğü ve mukayeseli keşif hazırlanması için 18-22 Nisan 2011 tarihlerinde Bursa'da teknik personel görevlendirilmiştir.
- 4- Çankırı Merkez Ulu (Kanuni Sultan Süleyman) Camii'nin Restorasyonu için Kalem İşleri uygulamalarının yaklaşık maliyet çalışmasını yapmak üzere teknik personel görevlendirilmiştir.
- 5- Bursa Merkez Yeşil Camii Restorasyonu ve Bilecik Osmaneli Rüstem Paşa Camii Restorasyonu kalem işleri kontrollüğü için 28 Haziran-01 Temmuz 2011 tarihlerinde Bursa'da teknik personel görevlendirilmiştir.
- 6- Bursa Merkez Yeşil Camii Restorasyonu, Bilecik Osmaneli Rüstem Paşa Camii Restorasyonu kalem işleri kontrollüğü ile Bursa İnegöl İshak Paşa Camii Kalem İşleri ve Yenişehir ilçesi Sinan

Paşa Camii mihrabındaki Kalem İşlerinin onarımı konusunda teknik rapor hazırlanması konusunda 16-20 Eylül 2011 tarihlerinde Bursa’da teknik personel görevlendirilmiştir.

ENVANTER ÇALIŞMALARI

Yurt dışında bulunan vakıf kültür varlıklarına ait arşivin dijital ortama aktarılması, her türlü bilgi ve belgeye erişim kolaylığı sağlamak ve orijinal dokümanların güvenliğini kayıt altına alarak, mimarlık ve mühendislik çizimleri, teknik raporlar, kurul kararları, mülkiyet belgeleri, fotoğraflar (negatifler, dialar, cam filmler vb.) kitabe fişleri, onarım fişleri ve haritalar gibi dokümanların dijital ortama aktarılması amacıyla başlayan, yurt dışındaki taşınmaz vakıf kültür varlıklarının envanterinin çıkarılması kapsamında Yemendeki çalışmalar tamamlanmış, Kırimda ve Arnavutlukta ise çalışmalara başlanmıştır. Arnavutlukta arazi çalışması yapılamamış olması nedeni ile Genel Müdürlüğümüzün kütüphanesinde yer alan yerli ve yabancı kaynaklara dayalı olarak taşınmaz kültür varlıklarına ilişkin çeşitli yayınlar incelenmiş ve bunlarla ilgili bilgiler derlenmiştir. Çalışma neticesinde aralarında cami, çeşme, hamam, han, imaret, kale, konak, köprü, kule, medrese, mektep, mescit, saat kulesi, saray, tekke ve türbe gibi sayabileceğimiz 140 adet taşınmaz vakıf kültür varlığı tespit edilmiştir. Filemaker Pro adlı program üzerinde hazırlanan envanter fişleri doğrultusunda taşınmaz kültür varlıklarına dair bilgiler dijital ortama aktarılmış, 969 adet fotoğraf Daire Başkanlığının arşivine kazandırılmıştır.

SEMPOZYUMLAR

V. Vakıfların Fıkhi Sorunları Sempozyumu

13-15 Mayıs 2011 tarihleri arasında İstanbul’da V. Vakıfların Fıkhi Sorunları Sempozyumu düzenlenmiştir.

Adı geçen Sempozyum; Genel Müdürlüğümüzün, Diyanet İşleri Başkanlığının ve İslâm Konferansı Örgütüne bağlı olup Kuveytte kâin Vakıflar Genel Sekreterliği ile İslâm Kalkınma Bankasının işbirliğinde gerçekleştirilmiştir.

Balkanlarda Osmanlı Vakıfları ve Eserleri Uluslararası Sempozyumu

Balkanlardaki Osmanlı vakıflarının tarihi, sanat tarihi, mimari, hukuki, sosyal ve ekonomik boyutlarını çeşitli yönleriyle değerlendirmek ve güncel sorunlarına dair tespitlerde bulunmak amacıyla, 9-11 Mayıs 2012 tarihlerinde Vakıflar Haftası etkinlikleri çerçevesinde, Genel Müdürlüğümüz ve Başbakanlık Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı tarafından İstanbulda düzenlenecek olan ve Balkanlardaki Osmanlı vakıfları konusunda yerli, yabancı akademisyen ve uzmanların çalışmalarının paylaşılacağı "Balkanlarda Osmanlı Vakıfları ve Eserleri Uluslararası Sempozyumu"na yönelik olarak çalışmalar yapılmıştır.

“Balkanlarda Osmanlı Vakıfları ve Eserleri Uluslararası Sempozyumu” için Türkçe ve İngilizce dillerinde web sitesi Daire Başkanlığınca hazırlanmış olup, sempozyum ile ilgili gerekli çağrı ve bilgilendirmeler yapılmıştır.

Sempozyuma konuşmacı olarak katılacaklara davet mektubu gönderilmiş olup gelen bildiri başlıkları değerlendirilme sürecindedir.

Ankara Üniversitesi Avrupa Toplulukları Araştırma ve Uygulama Merkezi (ATAUM)

Ankara Üniversitesi Avrupa Toplulukları Araştırma ve Uygulama Merkezinde düzenlenen AB Temel Eğitim ve Uzmanlık Eğitimi ve Yabancı Dil Eğitimi Programlarına dair 48. Dönem işlemleri yürütülmüştür. AB Uzmanlık Eğitimi, 1 İç Denetçi ve 1 Vakıf Uzman Yardımcısı katılmıştır.

İNGİLİZCE WEB SİTEMİZ

Genel Müdürlüğümüzün kurumsal internet sitesinde yer alan;

- Ana Sayfanın Özeti,
- Vakıf Kayıtlar Arşivi,

-Vakıf Deyimleri ve Terimleri Sözlüğü,
-Taşınır Vakıf Kültür Varlıkları,
-Vakıflar Hakkında,
başlıklı bölümler İngilizceye çevrilerek hizmete sunulmuştur.

HİZMET İÇİ EĞİTİM

Daire Başkanlığımız tarafından 21 Kasım 2011 tarihinde Vakıf Evi Konferans Salonunda kurumumuzun yaklaşık 70 personelinin katılımıyla “Proje Hazırlama, Yönetimi ve Döngüsü Semineri” gerçekleştirilmiştir. Daire Başkanımız tarafından, iç denetçiler, vakıf uzmanları, vakıf uzman yardımcıları ve kurumun diğer personeli; AB Mali Yardımları, Hibe Sistemi, Proje Döngüsü, Proje Başvuru Formlarının Doldurulması ve Genel Müdürlüğümüzün AB Projeleri hakkında bilgilendirilmiştir.

ULUSLARARASI TİCARET MERKEZİ’NİN İNŞASININ FİNANSMANI İÇİN İSLAM KALKINMA BANKASI FONU’NA BAŞVURU

Ankara ili, Altındağ ilçesi, Sebze Bahçeleri Mahallesi, Sanayi semtinde bulunan 7 adet arsa üzerine yapılacak olan Uluslararası Ticaret Merkezi yapı kompleksinin inşası amacıyla finansman sağlanmak üzere İslam Kalkınma Bankası Vakıf Gayrimenkulleri Fonu’na başvuruda bulunulmuştur.

40.000.000 Amerikan Doları tutarındaki finansman, İslam Kalkınma Bankası yönetim kurulu tarafından Aralık 2011’de onaylanmıştır.

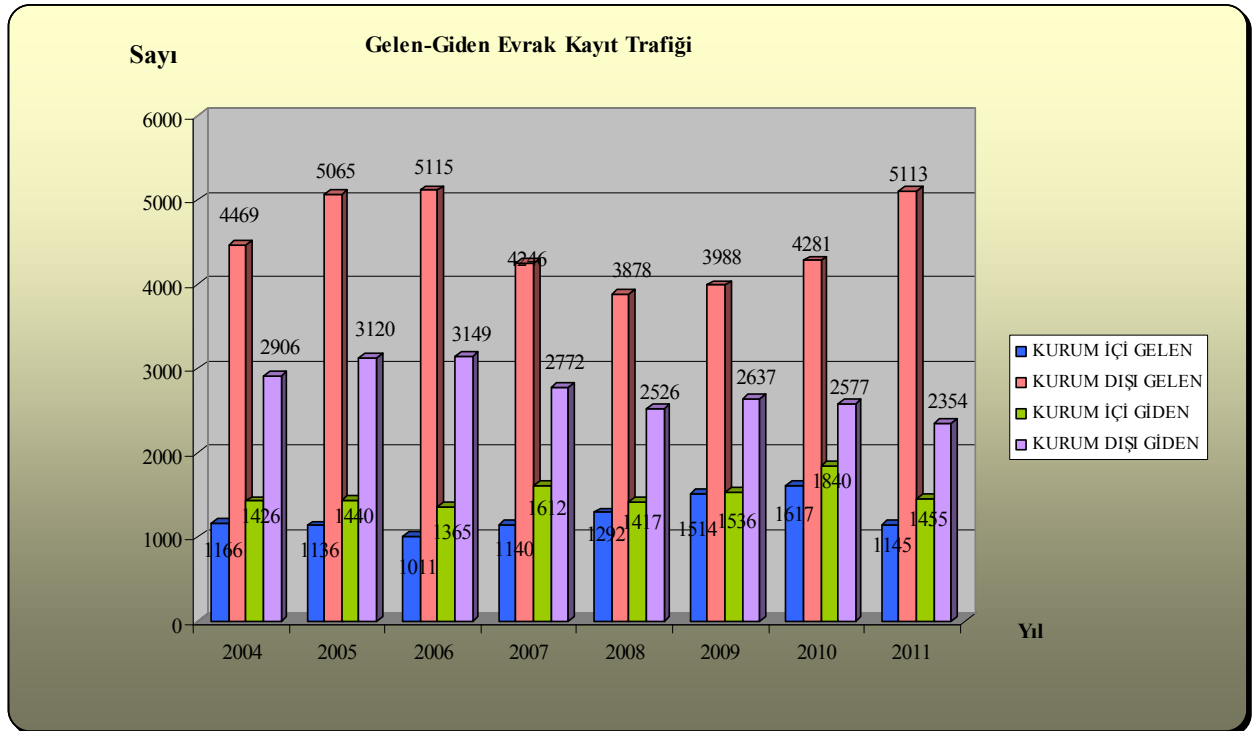
DANIŞMA VE DENETİM BİRİMLERİ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

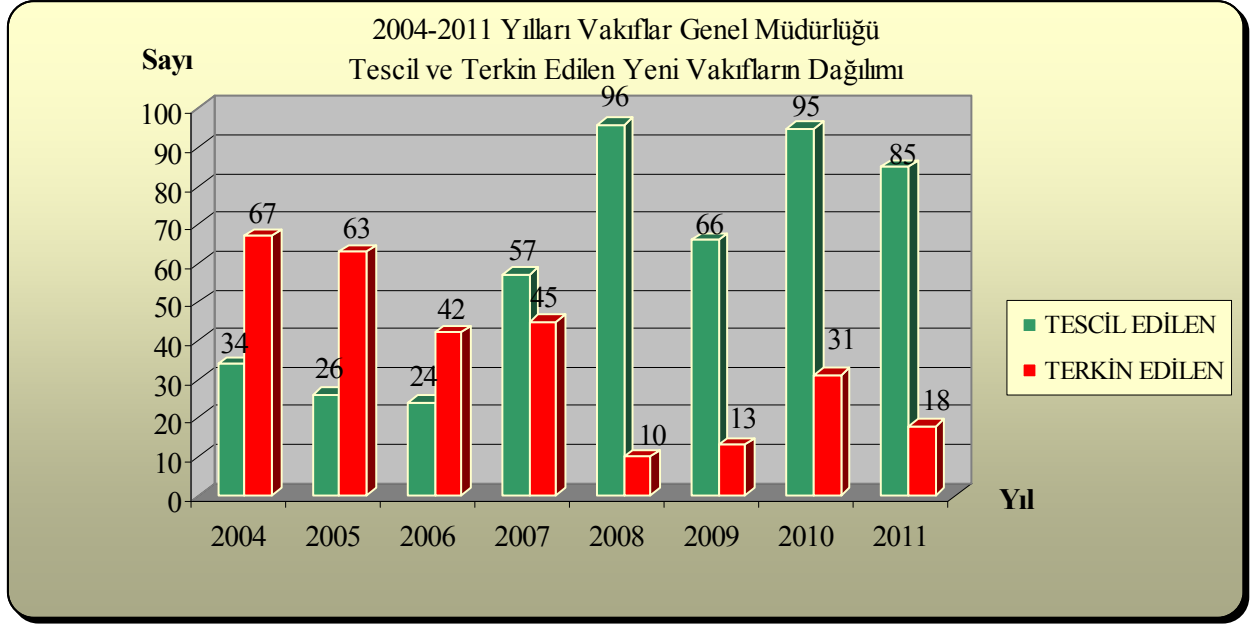
Hukuk Müşavirliğince 2011 yılında yapılan işlemlerin sayısal verileri aşağıda sunulmuştur.

Kurum Dışı Mevzuata Görüş Bildirme Sayısı : 6

Grafik 11: 2011 Yılı Gelen-Giden Evrak Kayıt Trafikği

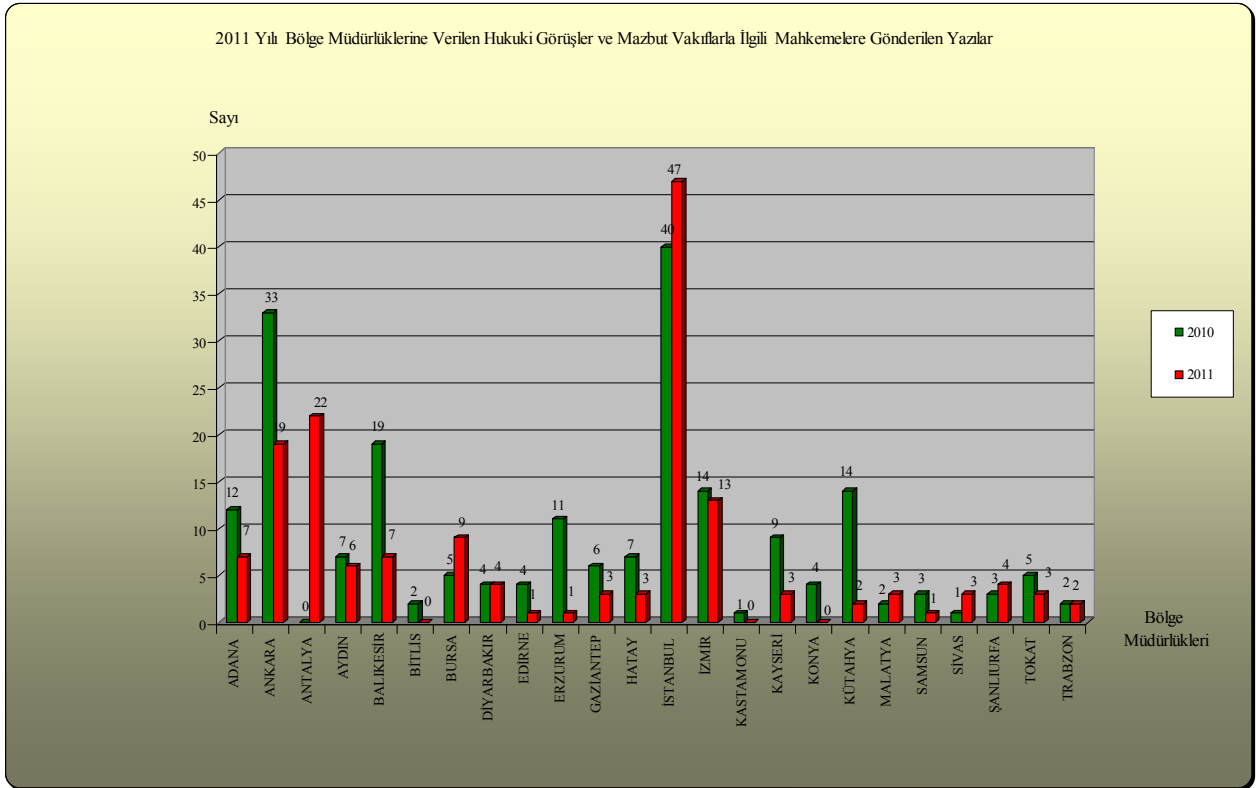


Grafik 12: 2004-2011 Yılları Tescil ve Terkin Edilen Yeni Vakıfların Dağılımı



4721 SAYILI TÜRK MEDENİ KANUNUNUN 101. MADDESİNE VE İLGİLİ DİĞER HÜKÜMLERİNE GÖRE KURULAN VAKIF SAYISI : 4653

Grafik 13: 2011 Yılı Bölge Müdürlüklerine Verilen Hukuki Görüşler ve Mazbut Vakıflarla İlgili Mahkemelere Gönderilen Yazılar



REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI

2011 yılında 83'ü incelemeli olmak üzere toplam 952 adet vakıf denetlenmiş olup, teftiş raporlarında 18 adet dağılma 2 adet dağıtılma ve 6 adet Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusu teklifi getirilerek düzenlenen raporlar Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığına gönderilmiştir. Buna ilaveten 6 adet Bölge Müdürlüğü (1 adedi İstanbul Vakıf Hizmetleri Servisi ile İzmir Yatırım Emlak ve Kiralama Servisi ile Hukuk Servisi) 2 adet işletme müdürlüğü teftişi ile 38 adet inceleme soruşturma görevinden 17 adedine inceleme, 5 adedine soruşturma raporu ve 11 adedine ön inceleme raporu düzenlenmiş olup, 9 adedi halen devam etmektedir.

2010 Yılında	2011 Yılında
196'sı incelemeli olmak üzere 1069 adet vakıf denetlenmiştir.	83'ü İncelemeli olmak üzere 952 adet vakıf denetlenmiştir.
2 azil, 11 dağılma ve 6 adet dağıtılma ve Cumhuriyet Başsavcılığına 10 adet suç duyurusu teklifi getirilmiştir.	18 adet dağılma 2 adet dağıtılma ve 6 adet Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusu teklifi getirilmiştir.
48 adet inceleme soruşturma görev verilmiş, bunlardan 35 adedi inceleme, 10 adedi soruşturmadır.	38 adet inceleme soruşturma görev verilmiş, bunlardan 17 adedine inceleme, 5 adedine soruşturma raporu ve 11 adedine ön inceleme raporu düzenlenmiştir.
5 adet bölge teftişi, 1 adet işletme teftişi yapılmıştır.	6 adet bölge teftişi, 2 adet işletme teftişi yapılmıştır.

İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

1-Denetim Faaliyetleri:

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 39 uncu maddesi, Vakıflar Genel Müdürlüğü İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesi uyarınca, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Planı ve Programı Hazırlama Rehberi esas alınarak Genel Müdürlüğümüz 2009–2011 İç Denetim Planı paralelinde hazırlanan 2011 İç Denetim Programı 17/12/2010 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiş, 13/01/2011 ve 15/03/2011 tarihlerinde revize edilmiştir.

2011 yılında düzenlenen raporlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 15: 2011 Yılı İç Denetim Birim Başkanlığı Denetim Faaliyetleri

Denetim Konusu	Test Bölgeleri
Vakıf Taşınmazların Takas-Trampa İşlemleri	Antalya, Aydın, İstanbul I, İstanbul II ve İzmir Vakıflar Bölge Müdürlüğü (VBM)
Mazbut Vakıfların Hesap ve Kayıt İşlemleri Süreci	Yatırım ve Emlak D.B., Strateji Geliştirme D.B., Kültür ve Tescil D.B.,Hatay, Gaziantep, Şanlıurfa, Diyarbakır, İstanbul I VB.M.
Gayrimenkul Değerlendirme İdari İmkanlarla Yapılan Yeni Yapılar	Yatırım ve Emlak DB., Sanat Eserleri ve Yapı İşleri DB., Gaziantep VBM
Gayrimenkul Satış İşlemleri	İstanbul I, İstanbul II, Adana VBM
Personele Vakıf Konut Tahsisi	İstanbul I, İstanbul II, Ankara VBM
Kiralama (VTYS Özelinde)	Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı, İstanbul I, Antalya, Hatay, Ankara, İzmir VBM.
Bilgi Teknolojileri Yönetimi	Genel Müdürlük Merkez Birimleri, Ankara VBM
Mal ve Hizmet Alımı	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı, Gaziantep, Erzurum, Bursa, Samsun VBM
İnsan Kaynakları Yönetimi	İnsan Kaynakları DB.,
Taşınmaz Tescil İşlemleri, Vakıf Taşınmazlarının Kütüklernin Tutulması Ve Güncelleştirilmesi	İstanbul I ve İstanbul II VBM

2-Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler:

Birim Başkanlığının inceleme raporlarına aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 16: 2011 Yılı İç Denetim Birim Başkanlığı Danışmanlık Faaliyetleri

Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler
Vakıf Kültür Varlıkları İhale Mevzuatının Değerlendirilmesi
Muğla, Aydın ve Denizli İllerindeki Taşınmaz Tazminat Davaları
Kurumsal Risk Yönetimi Model Önerisi
Muğla İli Milas İlçesi Güllük beldesinde Bulunan Taşınmazlar
İngiltere'deki Vakıflar ve Vakıfların Denetimi
Kiralama İş ve İşlemleriyle ilgili hatalı uygulamalar
İzleme Faaliyeti Raporu (Dava açma ve takibe ait 3 adet rapor ile Kiralama raporuna ilişkin olarak)
İç Denetim Raporlarının İzlenmesi hk
Kamu Zararlarının Tahsili Süreç Tasarımı ve Eğitimi
Kiralama Sürecine ait İzleme (VTYS özelinde)
Vergi Mevzuatı Karşısındaki Sorumluluklar Konusunda Personelin Bilgi Düzeyinin Arttırılması
Performans Programı Hazırlama
Kuşun ve İzabe Atölyesi
Vergi Mevzuatı
Şartlı Bağışların Harcanması
İç Kontrol Eylem Planının Süreç ve Yöntem Danışmanlığı
İç Denetim Rehberi Taslağı
İç Denetim Rehberi
İç Denetim Yönergesinin Gözden Geçirilmesi

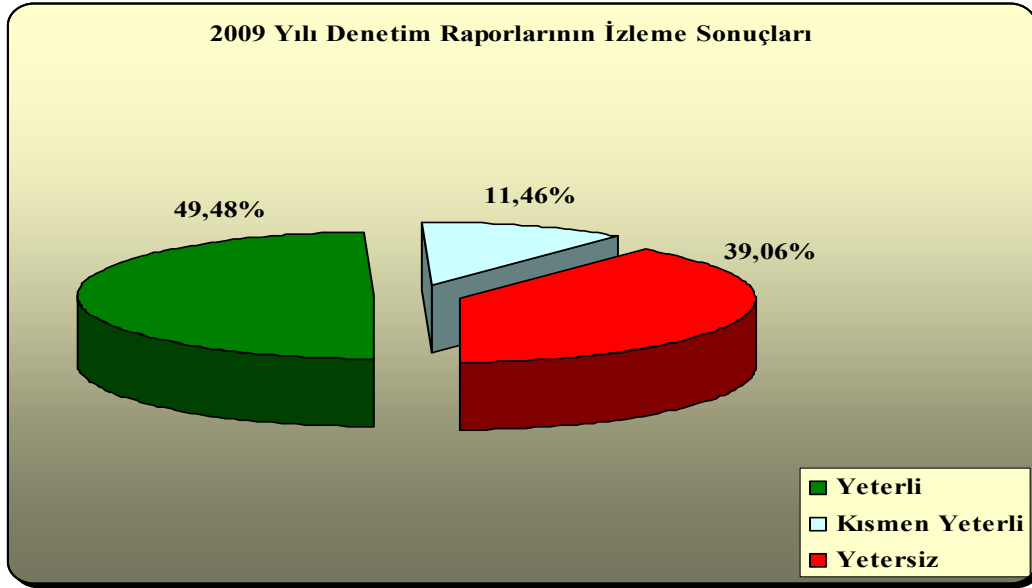
3-İzleme Faaliyetleri:

İç Denetim Birim Başkanlığınca düzenlenen denetim raporlarının sonuçlarının izlenmesi için ilgili birimlerle yazışmalar yapılmış ve bu kapsamda gelen cevabi yazılar değerlendirilmiştir. Bu bağlamda 2009 yılında düzenlenen 14 adet ve 2010 yılında düzenlenen 10 adet denetim raporunda yer alan toplam 299 adet önerinin izlenmesi sonucunda 149 adet öneriyle ilgili yeterli, 31 adet öneriyle ilgili kısmen yeterli aksiyon alındığı, 119 adet öneriyle ilgili herhangi bir aksiyon alınmadığı anlaşılmıştır. Söz konusu veriler aşağıdaki tabloya işlenmiştir.

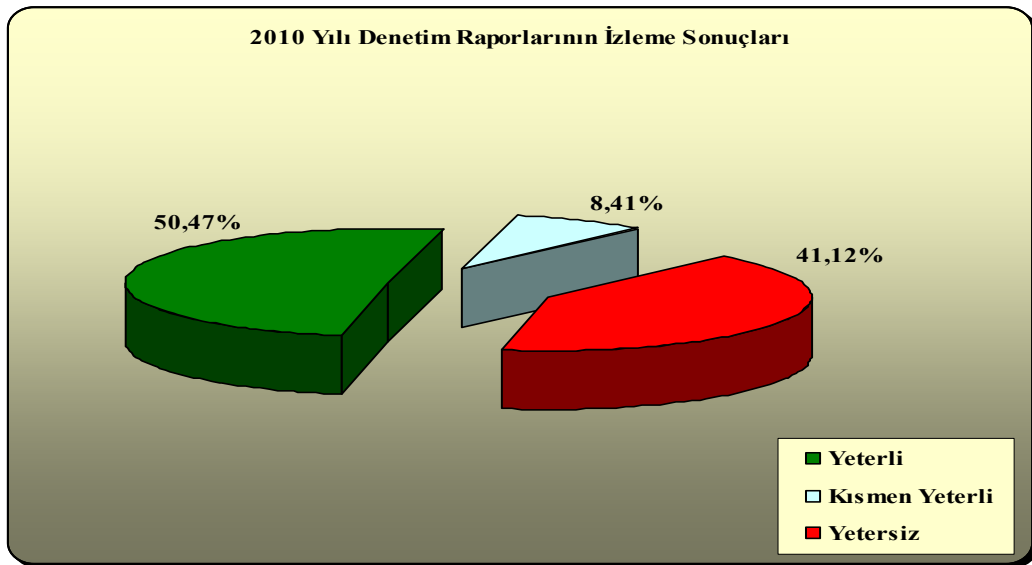
Tablo 17: 2011 Yılında Yapılan İzleme Faaliyetleri Tablosu

Yıllar	Toplam Öneri	Yeterli	Kısmen Yeterli	Yetersiz	Yeterli	Kısmen Yeterli	Yetersiz
2009	192	95	22	75	49,48	11,46	39,06
2010	107	54	9	44	50,47	8,41	41,12
Toplam	299	149	31	119	49,83	10,36	39,79

Grafik 14: 2009 Yılı Denetim Raporlarının İzleme Sonuçları



Grafik 15: 2010 Yılı Denetim Raporlarının İzleme Sonuçları



Diğer Performans Göstergeleri:

i- Planlama:

Denetim Programı zamanında hazırlanarak Genel Müdürlük Makamının oluruyla yürürlüğe girmiştir. Bir iç denetçinin ayrılması ve denetim programındaki iki sürecin birleştirilmesi nedeniyle 2 defa programda revizyona gidilmiştir. Denetim planında yer alıp denetlenmeyen süreçler denetim programına alınmış ve programa alınan 16 adet denetim ve danışmanlık faaliyeti konusundan 14 adedi yerine getirilmiştir.

Plan ve programın zamanında hazırlanma oranı	100%
Plan ve programda revizyon sayısı	2
Denetim programına alınan denetim alanların denetim planındaki riskli alanlara oranı	100%
Planlanan denetimlerin gerçekleştirilen denetimlere oranı (14/16)	88%

ii- Güvence Verme

2011 yılında düzenlenen denetim raporlarında 38 denetim hedefi belirlenmiş, bu hedefe ulaşmada 175 anahtar risk tanımlanmış, bu riskleri azaltmak için 135 kontrol faaliyeti geliştirilmiş, anılan kontrollerin 23'ü kısmen yeterli, 75'i yeterli, 89'unda tasarım eksikliği, 9'unda işletim eksikliği olduğu değerlendirilmiştir.

Denetim Alanları	Denetim Hedefi	Anahtar Risk	Toplam Kontrol	Kısmen Yeterli Kontroller	Etkin Kontroller	Tasarım Eksikliği	İşletim Eksikliği
Bilişim Sistemleri	7	25		4		21	
Gayrimenkul Değerlendirme İdari İmkanlarla Yapılan Yeni Yapılar	4	9	23		2	21	
Gayrimenkul Satış İşlemleri	2	22				21	1
İnsan Kaynakları Yönetimi		7	7			7	
Kiralama [VTYS Özelinde]	6	26	26	7	19	10	3
Mal ve Hizmet Alımı 2011	3	36	36		30	4	3
Mazbut Vakıfların Hesap ve Kayıt İşlemleri	1	9	13	8	2	3	
Personele Vakıf Konut Tahsisi	2	8	9		5	2	2
Taşınmaz Tescil İşlemleri, Vakıf Taşınmazlarının Kütüklerinin Tutulması Ve Güncelleştirilmesi	8	25					
Vakıf Taşınmazların Takas Trampa İşlemleri	5	8	21	4	17		
Toplam	38	175	135	23	75	89	9

Denetim faaliyeti kapsamında 2011 yılında 10 adet rapor düzenlenmiş ve bu raporlarda 76 adet bulguya ulaşılarak 160 adet öneri geliştirilmiştir. Bulgularda herhangi bir uzlaşmazlık yaşanmazken %20'ye tekabül eden 33 adet öneri üzerinde süreç sahibiyle uzlaşma sağlanamamıştır. Söz konusu önerilerin 3 adedi iç denetçinin görüşü doğrultusunda, 10 adedi süreç sahibinin görüşü doğrultusunda işlem yapılması için Genel Müdürlük makamından oluru alınmıştır.* işareti konulan raporla ilgili makam oluru alınmadığından, üst yönetici tarafından kabul edilen öneri sayısı hesaplanamamıştır.

Denetim raporları bazında bulgu, toplam öneri, uzlaşılabilen öneri ve Genel Müdürlük Makamınca iç denetçinin görüşleri doğrultusunda kabul edilen önerileri gösterir tablo aşağıda sunulmuştur.

	Bulgu Sayısı	Öneri Sayısı	Uzlaşılabilen Öneri Sayısı	Kabul Edilen
Bilişim Sistemleri	22	40		
Gayrimenkul Değerlendirme İdari İmkanlarla Yapılan Yeni Yapılar	10	16	9	1
Gayrimenkul Satış İşlemleri	4	7		
İnsan Kaynakları Yönetimi	7	32		
Kiralama [VTYS Özelinde]		13	2	1
Mal ve Hizmet Alımı 2011	6	6	0	
Mazbut Vakıfların Hesap ve Kayıt İşlemleri	8	16		
Personele Vakıf Konut Tahsisi	6	6	2	1
*Taşınmaz Tescil İşlemleri, Vakıf Taşınmazlarının Kütüklerinin Tutulması Ve Güncelleştirilmesi	10	21	20	
Vakıf Taşınmazların Takas Trampa İşlemleri	3	3		
	76	160	33	3

*: Rapora henüz Makam Oluru alınmamıştır. 06.04.2012

Uzlaşmazlık Konuları:

Denetim Raporlarındaki bulgularla ilgili olarak herhangi bir uzlaşmazlık bulunmamaktadır. Ancak yukarıdaki tabloda da görüleceği üzere 4 denetim raporunda süreç sahibiyle bazı önerilerde uzlaşmazlık yaşanmıştır. Yine bir inceleme raporu üst yöneticinin oluru ile yürürlüğe konulmamıştır. Bunlar:

Gayrimenkul Değerlendirme (İdari imkanlarla Yapılan Yeni Yapılar):

Raporda 10 adet bulguya yer verilmiş ve bu bulgulara 16 adet öneri geliştirilmiştir. Önerilerin 9 adedi süreç sahibi olan Daire Başkanlığının yetki ve sorumluluğunu aştığı değerlendirildiğinden; Rapor yazım aşamasındayken bu önerilerle ilgili olarak üst yöneticinin bilgisine başvurulmuştur. Gayrimenkul değerlendirme modellerinin tek elden yürütülmesini içerir öneriyi daha fazla bir riske neden olabileceğinden hareketle üst yöneticinin kabul etmemesi üzerine söz konusu öneriler raporda yer almakla birlikte eylem planına dahil edilmemiştir. Süreç sahibiyle kısmi uzlaşmazlık bulunan teknik personelin mesleki eğitimine ilişkin öneriye, üst yönetici iç denetçinin önerisi doğrultusunda aksiyon alınması için oluru vermiştir.

Kiralama (VTYS özelinde) Süreci:

Denetim konusu Genel Müdürlüğün Kiralama işlemlerinin takibini yaptığı Vakıf Taşınmazları Yönetim Sistemi (VTYS)'dir ve 2 öneri üzerinde uzlaşma sağlanamamıştır. Uzlaşmazlık konularından biri Tahakkuk, Terkin ve Takibe Alma İşlemleri Muhasebe Kayıtlarıyla ilgili İşletim eksikliğidir. Süreç sahibi Daire Başkanlığı gerekli tasarımların mevcut olduğundan hareketle test bölgelerindeki işletim eksikliklerinin sorumluluğunu kabul etmemektedir. İç denetçi söz konusu eksikliklerin giderilerek performans kriterlerinin belirlenmesi, performans sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için çalışmalar yapılmasını önermiş, üst yönetici bu öneriye iştirak etmiştir.

Bir diğer uzlaşmazlık konusu VTYS Programının banka aracılığı ile yapılan kısmi tahsilata müsaade etmemesiyle ilgilidir. Üst yönetici söz konusu tahsilatların mevcut haliyle sürdürülmesini uygun gördüğünden iç denetçinin önerisine iştirak etmemiştir.

Personele Vakıf Konut Tahsisi:

Süreç sahibi Daire Başkanlığı ile iki konuda uzlaşmazlık söz konusudur. Bunlardan ilki Kamu Konutları Yönetmeliğinin 8. maddesinin son fıkrasına göre belli görevler için ayrıldığı halde atama yapılmadığından boş tutulan konutların hangi görevlilere ayrıldığına Genel Müdürlükçe belirlenmesini içerir önerisine, süreç sahibi Daire Başkanlığı mevzuatta sınırlandırıcı herhangi bir hüküm bulunmadığından bahisle iştirak etmemiştir.

İkincisi ise; görev tahsisli lojmanlardan faydalanan unvanların eş değerinin belirlenmesinde mevzuatın farklı yorumlanmasından kaynaklanan bir uzlaşmazlık söz konusudur. Söz konusu uzlaşmazlık konularından ilkinde iç denetçinin görüşleri doğrultusunda, ikincisine ise süreç sahibi Daire Başkanlığının görüşleri doğrultusunda Oluru verilmiştir.

Taşınmaz Tescil İşlemleri, Vakıf Taşınmazlarının Kütüklerinin Tutulması Ve Güncelleştirilmesi:

Denetim Raporunda 10 adet bulguya ulaşılarak bu bulgulara 21 adet öneri geliştirilmiştir. 21 önerinin 20'sinde uzlaşmazlık olduğu belirtilse de genel olarak bulgu ve öneri üzerinde ciddi bir uzlaşmazlık bulunmamaktadır. Rapora ilişkin değerlendirmeler devam ettiğinden henüz oluru sunulmamıştır.

Şartlı Bağışların Harcanması:

Denetim Raporu olmamakla birlikte danışmanlık faaliyeti kapsamında yürütülen görev esnasında, şartlı bağışların harcanmasıyla ilgili bazı konularda inceleme raporu düzenlenmiş ancak söz konusu raporda belirtilen hususlarla ilgili olarak Sayıştay'ın beraat ilamının Genel

Müdürlüğümüze ulaşması, konuyla ilgili yasal değişiklik yapılması ve raporun iç denetim standartlarına uygun olmaması nedeniyle söz konusu Raporun yürürlüğe konulmaması için üst yöneticiden Olur alınmıştır. Üst yönetici raporun İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na da incelenmesini istemiş ve inceleme Koordinasyon Kurulunca sonuçlandırılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Vakıflar Genel Müdürlüğünün hesap kayıt ve düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, faaliyetlerimizin gerçek mahiyetlerine göre sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında, doğru ve muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde hazırlanması üst yönetimin ve ilgili diğer kurum ve kuruluşların bilgi ve ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda;
 - Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez teşkilatının faaliyetlerinden kaynaklanan ait gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerlerin emanete alınması, saklanması, ilgililerine verilmesi, gönderilmesi de dahil olmak üzere diğer tüm mali işlemler yapılmış ve raporlanmıştır.
 - Vakıflar Genel Müdürlüğünün 2010 Mali Yılı Kesin Hesabı çıkartılmıştır.
 - Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez Muhasebe Birimine ait 2010 Mali Yılı Yönetim Dönemi hesabı çıkarılmıştır.
 - Genel Müdürlüğün Kefalet Sandığı işlemleri gerçekleştirilmiştir.
 - Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatının nakit hareketlerinin düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
 - Genel Müdürlüğümüzün ve personelimizin ilişkili olduğu kurum, kuruluş ve sandıklara ait kesintileri yasal süreleri içerisinde gönderilmiştir.
 - Ay ve yıl sonu işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen esaslar dahilinde gerçekleştirilmiştir.
 - Mali yıl boyunca taşra birimlerine muhasebe işlemlerinde danışmanlık hizmeti verilmiştir.
 - Merkez ve taşra teşkilatının harcama birimlerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer mali mevzuat kapsamında danışmanlık hizmeti verilmiştir.
 - Say2000i Muhasebe Sisteminde 15.000 'in üzerinde muhasebe kaydı üretilmiştir,
 - Genel Müdürlüğümüze ait mali istatistikler ve raporlar düzenlenerek üst yönetime, Maliye Bakanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve ilgili kurum ile kuruluşlara sunulmuştur.
- Mali işlemlerin yürütülmesi esnasında yaklaşık 6000 hesaptan oluşturulan detay hesap planı kullanılmakta olup, söz konusu hesap planı, Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslar dahilinde, Genel Müdürlüğümüzün ihtiyaçları doğrultusunda güncellenmiştir.
- 2011 yılında Genel Müdürlüğümüzün iç kontrol sisteminin kurulmasına ilişkin olarak belirlenen amaçlara ve hedeflere ulaşılmasını sağlayacak eylemleri içeren ve 2009-2011 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan “*Vakıflar Genel Müdürlüğü Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2009-2011)*” nın KOS (Kontrol Ortamı Standardı)2.2” no’lu standardı altında yer alan “*Süreç analizi ve dokümantasyonu*” eylemine yönelik olarak muhtelif zamanlarda merkez teşkilatımızın birimlerine gerekli yönlendirmelerde bulunulması, teknik de olmak üzere azami destek ve katkı verilmesi suretiyle süreç yönetimine ait dokümantasyon noktasında son aşamaya gelinmiştir. “*Görev tanımlarının oluşturulması*” adlı eylem ile ilgili bir sonraki aşamanın temelini oluşturacak olan bu dokümantasyon “*Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin*” 28 inci maddesine istinaden Genel Müdürlük Makam Onayına sunulacaktır.

- Merkez ve taşra teşkilatının ön mali kontrole tabi iş ve işlemlerinin yürütülmesi için, 21/07/2011 tarihinde Vakıflar Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ve Eki hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur. Harcama birimleri tarafından, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşan ve ön mali kontrole tabi tutulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gelen dosyalar incelenmiştir. Daire Başkanlığımıza ve merkez teşkilatı birimlerine ait tüm harcama evraklarının ön mali kontrol işlemleri yapılmıştır.
- 6245 sayılı Harcırah Kanununun 48 inci maddesi uyarınca seyahat kartı verilecek personel listesi, birimlerin teklifleri kontrol edilmesi suretiyle uygunluk açısından değerlendirilmiştir.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152 nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev ünvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibariyle dağılımını gösteren Merkez, Taşra ve Döner Sermaye personeline ait listeler kontrol edilmiştir.
- Maliye Bakanlığının 2011 Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğine göre 2011 yılı Ayrıntılı Harcama Programı hazırlanmış ve harcama birimlerine duyurulmuştur.
- Yatırım Programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlanmış, 2011 yılında yapılması planlananlar ile önceki yıllardan devam eden işlerin bu Program üzerinden takip edilmiş ve ödenekleri gönderilmiştir.
- Hazırlanan Ayrıntılı Harcama Programına göre dönemler itibariyle taşra teşkilatına ödenek gönderilmesi, takibi ve tenkis işlemleri yapılmıştır.
- 6091 sayılı 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddelerindeki hükümlere göre ödenek ekleme ve aktarma işlemleri yapılmıştır.
- Bütçe gelirlerinin takibi yapılmış, bütçe giderleri ile gelirler arasındaki denge kontrol edilmiştir.
- Maliye Bakanlığının bütçe çağrısı ile merkez teşkilatı birimlerden ve Bölge Müdürlüklerinden alınan teklifler doğrultusunda Genel Müdürlüğün 2012–2013–2014 yıllarına ait bütçe teklifleri hazırlanmıştır.
- Merkez ve taşra teşkilatının harcama birimlerine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer mali mevzuat kapsamında danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereği Vakıflar Genel Müdürlüğünün 2010-2014 dönemini kapsayan Stratejik Planı esas alınarak 2012 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.
- 2011 yılı Performans Programı izleme ve değerlendirme sonuçları takip edilerek E-Bütçe Programına girişleri sağlanmıştır.
- Vakıf Hesapları Müdürlüğü tarafından; 2011 yılı içerisinde 163 adet intifalı mazbut vakfın, 2219 evladı için 5.736.102,08 TL galle fazlası tahsisi yapılmıştır.
- 2010 yılına ait 284 adet mülhak vakfın kesin hesaplarının 248 âdeti tasdik edilerek ilgili Bölge Müdürlüklerine gönderilmiş olup, kalan 36 adet vakfın iş ve işlemleri devam etmektedir.
- 2011 yılı içerisinde Bölge Müdürlükleri tarafından tahsil edilen mazbut taviz bedelleri ile mazbut vakıf taşınmaz satış gelirlerinin takip işlemleri yapılmıştır.
- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğünün 2011 Mali Yılı Bütçesi Vakıflar Meclisine sunulmuş ve Vakıflar Meclisi tarafından onaylanmıştır. 2010 Mali Yılı Bilançosu Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne sunulmuştur.

- Vakıflar Meclisinin 28/12/2010 tarihli ve 871/658 sayılı Kararı doğrultusunda Vakıf Menba Suları İşletme Müdürlüğü 28/02/2011 tarihi itibariyle tasfiye edilerek, borçları ve alacakları ile birlikte Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğüne devredilmiştir.
- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğünün idari binalarının ve emtia depolarının, sabotaj, terör, hırsızlık olaylarına karşı korunması ve güvenlik önlemlerinin alınması amacı ile özel güvenlik personeli istihdam edilmiştir.
- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğüne bağlı Şubelerde satılan ürünler ile zeytinyağı fabrikasında üretilen ve satılan ürünlere dair bilgiler (stok bilgileri de dahil) her ayın sonunda, zirai denetime ait bilgiler ise her üç ayda bir raporlanmıştır.
- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğüne bağlı Satış Şubeleri ile ilgili sayımlar her ay yapılarak yıl sonunda tutanağa bağlanmıştır.
- Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğünde 18 idari personel, 28 daimi işçi olmak üzere toplam 46 personel görev yapmıştır.
- 2011 yılı içinde Ankara, İzmir ve Antalya illerinde satış şubeleri açılmış, Tokat ilindeki satış şubesi kapatılmıştır.
- Kuveyt Türk Katılım Bankası A.Ş.'nin 2010 yılı dönem karından ayrılan ve Kurumumuza ödenmesi gereken 2.055.432,60 TL'lik temettü, Vakıflar Bankasındaki ilgili hesabımıza yatırılmıştır.
- Sistemin sunucu, depolama ve yedekleme üniteleri, güvenlik cihazları gibi bileşenleri ile ağ üzerinde kayıtlı kullanıcıların yönetilmesine, sorunlarının çözülmesine devam edilmiş, sorun ve olay yönetimi mantığına geçilmiştir.
- Genel Müdürlük bilişim altyapısının iyileştirilmesi çalışmaları dahilinde acilen ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin alınmasına yönelik olarak bir ihale yapılmış olup, 24/10/2011 tarihinde imzalanan sözleşme ile işin sonunda artık performans ve etkinlik ömrünü doldurmuş durumda ki cihazların yeni teknolojiye sahip olanları ile değiştirilmesi, sunucu kullanımında sanal ortama taşınma, ağ güvenliğinde iç networkün de dinlenilmesine ve korunmasına başlanması, depolama ve yedekleme de yeni anlayışa ve teknolojiye geçilmesi, gerek Genel Müdürlüğümüzün merkez teşkilatı birimlerinde gerekse taşra birimlerinde darboğaz ve hizmette kesinti oluşturan aktif cihazların değişimi, Genel Müdürlük binasının tüm katlarında kablosuz iletişime olanak sağlanması gibi hususlar amaçlanmıştır. Bu iş kapsamında, Genel Müdürlüğümüz ile Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı hizmet binasında kablolu altyapısının iyileştirilmesi işlemleri tamamlanmıştır.
- ISO 27001 standardı referans alınarak, sistem iyi dokümanite edilerek ve uluslararası standartlara sahip güvenlik ve işletim protokollerine göre yönetilebilmesi için, Kurumun bilişim politika dokümanının, prosedürler ile bunlarda istenen belgelerin, raporların üretilmesi işlemlerine başlanmıştır.
- Kurum çalışanlarına ait destek taleplerinin profesyonel şekilde karşılanması, çağrılarının takip edilmesi, sonuç istatistiklerinin alınabilmesi amacı ile ITIL standardını temel alarak oluşturulan "Yardım Masası" adlı uygulama hizmete alınmıştır. 2011 yılı içinde 1100'ü aşan sayıda çağrı alınarak çözüm yoluna gidilmiştir. Çağrılarının sonuçlandırma oranı ise %99.9'dur.

- Kullanıcıların karşılaştıkları sorunların yerinden ya da uzaktan erişilerek çözümü, gelen çağrılarının yine “Yardım Masası” üzerinden alınarak sonuçlandırılması ve ağ cihazlarından kaynaklanan arızaların giderilmesi işlemi için destek hizmeti verilmeye devam edilmiştir.
- 15 kullanıcıli interaktif eğitim sınıfı oluşturulmuştur.
- Kurumun kamera alt yapısının iyileştirilmesine yönelik olarak mevcut sistemin analizi, gerekli ürünlerin temin edilmesi ve maliyet ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.
- Bölge Müdürlükleri dahil tüm birimlerin IP telefon görüşmesinde yaşanan sorunların ortadan kaldırılması amacı ile sayısal santrallara ve standart numara planına geçilmiştir.
- Genel Müdürlük merkez teşkilatı birimleri ile Bölge Müdürlüklerinin internet ve noktadan noktaya iletişim haberleşmesinin iyileştirilmesi ve bağlantılardaki hız sorunlarının çözülmesi için Metro Ethernete geçilmesi çalışmalarına başlanmıştır.
- Bilgi İşlem Müdürlüğünce yürütülecek yazılım çalışmalarının analiz, şartname, yürütme ve kabul işlemlerinin yapılması, kullanıcı hesaplarının açılması, silinmesi, kullanımın tariflenmesi, kullanıcı bilgisayarında gerekli kurulumların ve ayarların yapılması, gerektiğinde veritabanından sql cümlecikleri ile sorgu çekilmesi, genel müdürlük birimlerimizin yürüttükleri veya ilk kez başlayacakları yazılım projeleri için danışmanlık, şartname, hazırlama, koordinasyon ve kabul aşamalarında destek verilmesi işlemlerine devam edilmiştir.
- Uzaktan eğitim uygulaması devreye sokulmuş olup, tüm kullanıcıların Microsoft Office uygulamalarının eğitimlerini bilgisayarlarının başında interaktif olarak almaları sağlanmıştır.
- Pdf, word ve excel dokümanı üretilmesi amacıyla gerekli dönüştürücü yazılım, kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.
- Active Directory hizmeti esas alınarak tek bir kullanıcı adı ve şifre ile uygulamalara tek noktadan erişimin sağlanması, Kuruma gelen ve Kurumdan ayrılan tüm kullanıcıların otomatik olarak ağ hesaplarının açılması, silinmesi, tüm uygulamalardaki hesaplarının pasife alınması/silinmesi için kimlik yönetimi uygulaması yazılımına yönelik hizmet alımı yapılmıştır.
- İş zekası uygulaması için pilot bir çalışma yapılarak, Genel Müdürlük Makamına sunulmuştur.
- Bütünleşik bir insan kaynakları yazılımının hayata geçirilmesi için piyasa araştırması yapılarak İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı personeline sunumlar yapılmıştır.
- Vakıflar Meclisi Kararlarının sayısallaştırılması, dijital olarak sorgulanabilmesi adına servis büro hizmetinin alınması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- Web tabanlı ve Kurumdaki ilgili diğer yazılımlarla entegre bir hukuk otomasyonu uygulamasına dair çalışmalar yapılmıştır.
- Tüm birim yöneticilerinin hizmetine sunulabilecek web tabanlı sekreterlik yazılımı için satın alma işlemi yapılmıştır.
- Kurumsal internet sitelerimizin analizine, tasarımına ve yönetimine dair iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.
- Kurumun ilk internet ihale sitesi devreye sokularak “Yönetim Modülü” üzerinden Bölge Müdürlükleri personelinin kendi ihale bilgilerini girebilmelerine imkan tanınmıştır.

- * Genel Müdürlük kurumsal internet sitesi yeni tasarımıyla hizmete alınmıştır. Bölge Müdürlükleri için bağımsız internet sitesi tasarımları yapılmıştır.
- * Genel Müdürlük bünyesindeki müzelerde yer alan eserlerin kapsamlı olarak tanıtılacağı internet sitesinin yapılması amacı ile çalışmalara başlanmıştır.
- * Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatında yer alan tüm harcama birimlerinde kullanılmak üzere satın alınan tüketim malzemelerinin ve demirbaşların Taşınır Mal Yönetmeliğinde bulunan hükümlere göre giriş, tüketilen ya da hurdaya ayrılanların ise çıkış kayıtları yapılarak bunların muhasebe hesapları ile mutabakatı sağlanmıştır.
- * Merkez ve taşra teşkilatında yer alan tüm harcama birimleri tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre 2010 Yılı Taşınır Mal Yönetim Dönemi Hesapları Mart ayı içerisinde çıkartılarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- * Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Genel Müdürlüğümüz 2010 yılı Muhasebe Kesin Hesapları ile taşınır kayıtları arasında mutabakat sağlanmış ve 2010 Yılı Taşınır Kesin Hesabı Mayıs ayı itibariyle çıkartılarak Sayıştay Başkanlığı ile Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- * 2010 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına sunulmuştur. Ayrıca resmi internet sayfamızda yayımlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır.
- * Başbakanlığın Hizmet Envanteri Veri Tabanı (HEVT), Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (DTVT) ve Kamu Veri Envanteri (KVE) uygulama projelerine ilişkin olarak 23/02/2011 tarihinde merkez ve taşra teşkilatımızın ilgili birimlerinin de katılımı ile bir tanıtım ve eğitim toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- * Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (DTVT) uygulama projesi kapsamında, merkez ve taşra teşkilatımıza ilişkin yapılan çalışmaların değerlendirilmesi ve Başbakanlık ile koordineli olarak yürütülmesi neticesinde Genel Müdürlüğümüze ait kurum haberleşme (yazışma) kodu ve ismi ile merkez ve taşra teşkilatında yer alan tüm birimlere ait haberleşme (yazışma) kodları ve isimler hiyerarşik yapıya ve yürürlükteki ilgili Kodlama Standartlarına ve Formatına uygun olarak yeniden oluşturulmuş ve iletişim bilgileri derlenmiş olup e- Devlet üzerinden Devlet Teşkilatı Veri Tabanına eklenen ve kaydedilen anılan yeni kodların, isimlerin ve iletişim bilgilerinin Başbakanlık tarafından onaylanması suretiyle güncellenmesi ve <http://dtvt.basbakanlik.gov.tr> internet adresi ile kurumsal internet adresinden yayımlanması sağlanmıştır. Başbakanlığın 2011/1 no'lu Genelgesine istinaden ve Devlet Teşkilatı Veri Tabanı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesine yol göstermek amacı ile Genel Müdürlüğümüzün 2011/10 nolu Genelgesi hazırlanmış, merkez ve taşra teşkilatımıza gönderilmiş ve kurumsal internet sayfamızda da duyurulmuştur.
- * Hizmet Envanteri Veri Tabanı (HEVT) uygulama projesine yönelik olarak Veri Onay Görevlileri tarafından Veri Giriş Görevlilerine Genel Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetlerin ve bu hizmetlere ait verilerin sisteme girilmesinde ve incelenmesinde teknik de olmak üzere gerekli destek ve katkıda bulunulmuştur. İdareyi Geliştirme Başkanlığından bir Başbakanlık Uzmanının, birinci aşamada yer alan merkez ve taşra teşkilatı birimlerinden Veri Giriş Görevlisi düzeyinde bir ve hizmetler ile doğrudan ilgili müdür / şube müdürü düzeyinde bir personelin, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından iki Veri Onay Görevlisinin katılımı ve koordinasyonunda gerçekleştirilen toplantılar neticesinde 31/12/2011 tarihine kadar toplam 19 adet hizmetin yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılması sağlanmış olup diğer hizmetler ile ilgili çalışmalar yoğun olarak devam etmektedir. Yayımlanan hizmetlere <http://envanter.basbakanlik.gov.tr/> internet adresinden ve e-Devlet kapısının (www.turkiye.gov.tr)

“Kamu kurumları tarafından sunulan hizmetleri görmek istiyorum” başlıklı bölümünde yer almakta olan “Hizmet Arama” diyalog kutusundan ulaşılabilmektedir.

*Yüksek Planlama Kurulunun 25/10/2010 tarihli ve 2010/35 no’lu Kararı ile kabul edilen ve 12/11/2010 tarihli ve 27757 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren “Ulaşılabilirlik Stratejisi ve Ulusal Eylem Planı (2010-2011)” kapsamında yapılacak çalışmaların ve düzenlemelerin izlenebilmesi, değerlendirilebilmesi ve bağlı olduğumuz Başbakan Yardımcılığı ile Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne iletilebilmesi için merkez ve taşra teşkilatımız tarafından söz konusu çalışmalara ve düzenlemelere ait hazırlıkları, gerçekleştirilen ve yapılması planlanan faaliyetleri içeren raporların düzenli olarak üçer aylık periyotlar halinde hazırlanması sağlanmıştır. Ayrıca bahsi geçen Eylem Planında yer alan ve İdaremizi ilgilendiren tedbirler ile bu tedbirlere ilişkin yapılan çalışmaları içeren Standart İzleme Formları üç dönem halinde hazırlanarak bağlı olduğumuz Başbakan Yardımcılığı ile Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne iletilmiştir.

* “Ulaşılabilirlik Stratejisi ve Ulusal Eylem Planı (2010-2011)”nın ilgili tedbirine yönelik olarak bir tespit formunun hazırlanması için oluşturulan Binalar Komisyonunun muhtelif toplantılarına katılım sağlanmıştır.

* Kamu kurum ve kuruluşlarından gönderilen anketler doldurulmuş, Eylem Planlarının merkez ve taşra teşkilatımıza duyurularak koordinasyonu sağlanmış ve Stratejik Planlar ile ilgili olarak Genel Müdürlüğümüzün görüş, öneri ve beklentileri bildirilmiştir.

* Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının (yeni Kalkınma Bakanlığının) ana faydalanıcı olarak yer aldığı Birleşik Krallık Stratejik Program Fonu tarafından desteklenen “ Stratejik Planlama ve Politika Geliştirmede Katılım” adlı teknik işbirliği projesi çerçevesinde 31/03/2011 tarihinde gerçekleştirilen atölye çalışmasına Daire Başkanlığımızdan iki personelin katılımı sağlanmıştır.

* Ülkemizin de içinde bulunduğu Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) üyesi olan ve olmayan 101 ülke tarafından yürütülen ve çok yönlü bir oluşum olan “ Vergi Amaçlarına Yönelik Şeffaflık ve Bilgi Değişimi Küresel Forumu” ve bu Forumun yürürlüğe koyacağı Eş-Denetim (Peer Review) Sürecinde ilgili değerlendirme ekibi tarafından ülkemize sorulması öngörülen ve Genel Müdürlüğümüzün faaliyet alanına giren soruların yasal dayanakları (ilgili mevzuat hükümleri) da belirtilmek sureti ile Türkçe ve İngilizce olarak cevaplandırılması ve konuya yönelik toplantıya ilgili birimlerimizin katılımı sağlanmıştır.

* Dokuzuncu Kalkınma Planı, 2011-2013 Orta Vadeli Programı ve 61. Hükümet Programı incelenmiş olup 2012-2014 Orta Vadeli Programında yer alması öngörülen ve Kurumumuzun sorumluluk alanına giren konular ile ilgili değerlendirme ve önerilerimiz ile 2012 yılı Programında yer alması öngörülen, Kurumumuza ait amaç, politika ve tedbir teklifleri tablolar halinde Kalkınma Bakanlığına (eski Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına) ve bağlı olduğumuz Başbakan Yardımcılığına (eski Devlet Bakanlığı ve Başbakan Yardımcılığına) bildirilmiştir.

* Resmi İstatistik Programı kapsamında, Genel Müdürlüğümüzün 2010 yılında yapmış olduğu sosyal koruma harcamalarına ve harcamaların tanımlarına dair bilgiler ilgili tablolara ilave edilerek Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığına iletilmiştir.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ

- 16 adet bilgi notu ilgili medya organlarına verilmiştir.
- 55 adet röportaj ve haber içerikli 75 adet çekim izni verilmiştir.

- Vakıflar Genel Müdürlüğü; görsel basında 786 adet habere, yazılı basında ise 7135 adet habere konu olmuştur.
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatına 2229 adet,
- Başbakanlık tarafından 3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu kapsamında yönlendirilen 601 adet,
- Başbakan Yardımcılığı tarafından Bilgi Edinme Birimine yönlendirilen ve birim tarafından cevaplandırılarak ilgili birimlere iletilen 76 adet,
- İlgisi nedeniyle diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen 30 adet olmak üzere toplam 2936 başvuru ile ilgili işlem yapılmıştır.

YARDIMCI HİZMET BİRİMLERİ

İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

- 632 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince 4/B statüsünde sözleşmeli olarak çalışan 46 personelin 4/A kadrosuna geçirilmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununa, 3413 sayılı Kanunla eklenen Ek 1'inci madde gereğince Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatında çalıştırılmak üzere "Endüstri Meslek Lisesi" mezunları arasından 3 adet kadro için 26/04/2011 tarihinde sınav yapılmış ve başarılı olan 3 kişi Kuruma atanmıştır.
- 2011/1 KPSS yerleştirme sonucuna göre 7 mimar, 9 mühendis, 4 avukat, 2 Şehir Plancısı, ve 2 memurun işlemleri yürütülmüştür.
- 2011/2 KPSS yerleştirme sonucuna göre 1 mimar ve 4 teknikerin işlemleri yürütülmüştür.
- Merkez ve taşrada görev yapan 7 personele ödül verilmesi ile ilgili işlemler yapılmıştır.

2011 yılında Genel Müdürlüğümüz tarafından uygulanan hizmet içi eğitim programı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 18: 2011 Yılı İtibariyle Merkez Teşkilatı Tarafından Uygulanan Hizmet İçi Eğitimler

SIRA NO	HİZMET İÇİ EĞİTİMİN ADI	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ	EĞİTİMİN UYGULAMA YERİ	KATILAN PERSONEL SAYISI
1	Mazbut ve Mülhak Vakıflarda İntifa Hakkı Mevzuatı Semineri	11/01/2011 14/01/2011	ANKARA	81
2	Kaliteli Restorasyon Uygulamaları Semineri	04/04/2011 08/04/2011	DIYARBAKIR	49
3	İhale Mevzuatı Semineri	18/04/2011 22/04/2011	GAZİANTEP	87
4	Vakıf Hesapları Yönetim Sistemi Semineri	23/05/2011 27/05/2011	ANTALYA	109
5	İntifa Alacağı Tespit ve Tahsil Davalarında Komisyon Uygulamaları Semineri	06/06/2011 08/06/2011	ANKARA	45
6	Halı-Kilim Tespit ve Tasnifi Semineri	10/10/2011 15/10/2011	ANKARA	30
7	6183 sayılı Kanun Uygulamaları ve 5737 sayılı Vakıflar Kanunu, VTYS Kira Takip İşlemleri Modülü Kullanımı Semineri	17/10/2011 21/10/2011	ANKARA	70
8	Muhasebe Yetkilileri Semineri	24/10/2011 28/10/2011	ANKARA	63
9	Proje Hazırlama, Yönetimi ve Döngüsü Semineri	21/11/2011	ANKARA	61
10	Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları Semineri	05/12/2011 09/12/2011	ANKARA	71
TOPLAM				666

DİĞER KURUM VE KURULUŞLAR TARAFINDAN DÜZENLENEN SEMİNER, SEMPOZYUM, KONFERANSLARA vb. KATILMA:

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 62 inci maddesi gereği “*Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*” hükümlerine göre özel bütçeli idarelerde muhasebe yetkilisi olarak görev yapacak muhasebe yetkilisi adaylarına yönelik 14/03/2011 – 29/04/2011 tarihleri arasında Ankarada düzenlenen sertifika eğitimine Kütahya Vakıflar Bölge Müdürlüğünde görevli 1 Şube Müdürü katılmıştır.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yükseköğretimin yeniden yapılanmasına yönelik çalışmaların tarafları olan Bakanlıklar, iş dünyası, sendika ve dernek temsilcileri ile 06/04/2011 tarihinde TÜSSİDE’de (Gebze/Kocaeli) yapılan çalışmaya 1 Genel Müdür Yardımcısı katılmıştır.
- TMMOB Mimarlar Odası tarafından 29-30/04/2011 tarihleri arasında Ankarada düzenlenen “2. Ulusal Mimari Koruma Proje ve Uygulamaları Sempozyumu”na Malatya Vakıflar Bölge Müdürlüğünde görevli 1 Mimar katılmıştır.
- İstanbul Medeniyet Üniversitesi tarafından insan odaklı, toplumla bütünleşen, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde öncü bir üniversite olma hedeflerine ulaşmak için takip edilecek yolu belirlemek ve stratejiler geliştirmek amacıyla 23-25/09/2011 tarihleri arasında düzenlenen “*Arama Konferansı*”na İstanbul Vakıflar I. Bölge Müdürlüğünde görevli 1 Vakıf Uzmanı katılmıştır.
- Gazi Üniversitesi tarafından 17-21/10/2011 tarihleri arasında Ankarada düzenlenen “1 inci Uluslararası Sanat Sempozyumu” nun 17-18/10/2011 tarihlerindeki bölümüne “*Vakıflar Genel Müdürlüğünün Müze Çalışmaları*” konulu bildirisini sunmak üzere Dış İlişkiler Daire Başkanlığında görevli 1 Vakıf Uzmanı katılmıştır.
- Anadolu Üniversitesi Sanat Tarihi Bölümü Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi (ASTAM) tarafından 19-21/10/2011 tarihleri arasında Eskişehirde düzenlenen uluslararası katılımlı “*XV. Ortaçağ ve Türk Dönemi Kazıları ve Sanat Tarihi Araştırmaları Sempozyumu*”na bildiri sunmak üzere İstanbul Vakıflar I. Bölge Müdürlüğünde görevli 1 Şube Müdürü ile Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığında görevli 1 Müze Araştırmacısı katılmıştır.
- Koruma ve Restorasyon Uzmanları Derneği (KORDER) tarafından 21-22/10/2011 tarihleri arasında Ankara Üniversitesi Yüzüncü Yıl Toplantı Salonunda gerçekleştirilen “Dünden Bugüne Koruma Toplantısı I-Ankara” toplantısına “Ankara’nın Yok Olmuş Yapıları” başlıklı bildirisini sunmak üzere Dış İlişkiler Daire Başkanlığında görevli 1 Müdür katılmıştır.
- Atatürk Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, Akdeniz Üniversitesi, Alanya Kaymakamlığı, Alanya Belediyesi, Alanya Ticaret ve Sanayi Odası ve Alanya Turistik İşletmeciler Derneği tarafından 25-28/10/2011 tarihleri arasında Alanya-Antalya’da düzenlenen “Uluslararası İpek Dokumacılığı ve İpekli Dokumalar Sempozyumu”na bildiri sunmak üzere İstanbul Vakıflar I. Bölge Müdürlüğünde görevli 1 Şube Müdürü katılmıştır.
- Devlet Personel Başkanlığı ile Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü arasında imzalanan protokol gereğince kamu kurum ve kuruluşlarının orta ve üst kademe yöneticilerine yönelik başlatılan “Kamuda Yönetici Yetkinliklerinin Arttırılması Eğitim Programı”nın 14-18/11/2011 tarihleri arasında Ankarada uygulanan ikinci grubuna İnsan Kaynakları Daire Başkanlığında görevli 1 Vakıf Uzmanı katılmıştır.
- Türkiye İnovasyon Konferansı kapsamında 08/12/2011 tarihinde düzenlenen kamu yönetiminde uluslararası örnekleriyle inovatif yaklaşım ve yönetim modellerinin anlatıldığı “Kamuda İnovasyon” konferansına Genel Müdürlüğümüzden üst düzey 61 personel katılmıştır.
- Orta Doğu Teknik Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Tarih Bölümü Başkanlığınca Atatürk’ün Ankara’ya gelişinin 92 inci yılını anmak üzere 26/12/2011 tarihinde düzenlenen “Uygarlıkların ve Cumhuriyetin Ev Sahibi Başkent Ankara” konulu panele “Mustafa Kemal Atatürk’ün Ankara’ya Gelişinden Sonra Konut ve İşyeri Olarak Yararlandığı Binalar” başlıklı bildirisini sunmak üzere Dış İlişkiler Daire Başkanlığında görevli 1 Müdür katılmıştır.

YURT DIŞI GÖREVLENDİRMELELER:

- 16-19/06/2011 tarihleri arasında Stockholm - İsveç'te yapılan "XII. Uluslararası Doğu Halıları Konferansı"na "Kıbrıs Vakıflar İdaresinde Bulunan İki Osmanlı Kilimi" başlıklı bildirisini sunmak üzere Kültür ve Tescil Daire Başkanlığında görevli 1 Müdür katılmıştır.
- 19-21/09/2011 tarihleri arasında Paris-Fransada yapılan "14. Uluslararası Türk Sanatları Kongresi"ne bildirimlerini sunmak üzere Kültür ve Tescil Daire Başkanlığında görevli 1 Müdür ile İstanbul Vakıflar I. Bölge Müdürlüğünde görevli 1 Şube Müdürü katılmışlardır.
- Şanlıurfa-Viranşehir-Eyyüpnebi Belediyesi tarafından organize edilen ve 2010 teklif çağrısı döneminde "Leonardo da Vinci Hareketlilik Projeleri" kapsamında kabul edilen 2010-1-TR1-LEO02-14521 sözleşme numaralı "Kültürel Mirasımızın Korunması ve AB Örneği" başlıklı projeye İtalya-Rimini katılımcısı olarak seçilen Şanlıurfa Vakıflar Bölge Müdürlüğünde görevli 1 Mimar ve 1 İnşaat Mühendisi 25/09 – 08/10/2011 tarihleri arasında İtalya-Rimini'de görevlendirilmişlerdir.
- "Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Genel Müdürlüğümüze yurt dışı eğitim için 17/01/2011 tarihli ve 2011/1432 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ayrılan kontenjanlardan "Bilgi Sistemleri Yönetimi" konusunda lisansüstü eğitim yapmak üzere 1 İç Denetçi (Florida Üniversitesi) ve 1 Müfettiş (İllinois Üniversitesi) Amerika Birleşik Devletleri'ne gönderilmişlerdir.

TOPLANTILAR:

Genel Müdürlüğümüzün 2011 yılı çalışma programı ile ilgili hedefleri tespit etmek amacıyla, 28-30/01/2011 tarihleri arasında Ankarada Genel Müdürlüğümüzün merkez ve taşra teşkilatında görevli üst düzey yöneticilerinin katıldığı "*Bölge Müdürlükleri Değerlendirme Toplantısı*" yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIğI

- Genel Müdürlük hizmet binasının ve ek hizmet binalarının doğalgaz, su, elektrik, telefon abonelikleri ve her türlü ödeme emirleri yapılmıştır.
- Genel Müdürlüğümüzün hizmet araçları ile ilgili yakıt, bakım ve tamir işleri yürütülmüştür.
- Genel Müdürlük hizmet binasının ve ek hizmet binalarının temizlik ihalesi yapılmış ve temizlik malzemeleri temin edilmiştir.
- Genel Müdürlüğün güvenlik ihalesi yapılmıştır.
- Genel Müdürlük merkez hizmet binalarının aydınlatma ve elektrik malzemeleri temin edilmiştir.
- Daire Başkanlığının 2011 mali yılı bütçe taslağı hazırlanmıştır.
- Kuyu, rögar ve fosseptik çukurlarının bakımı ve temizliği, asansör bakımı, ups sistemi, akü gruplarının değiştirilmesi, jeneratörün bakımı ve onarımı, kamera güvenlik sistemi, telefon santrali, elektrik kompanzasyon sistemi, pompa sistemleri, klima sistemi ve kombi-kazan sistemi bakım sözleşmeleri yapılmıştır.
- Demirbaş malzemelerindeki hareket takip edilmiş ve terkin işlemleri yapılmıştır.
- Daire Başkanlığının 2011 yılı taşınır kesin hesabı çıkarılmış olup, muhasebe ile mutabakat sağlanmıştır.
- Sincandaki döküm atölyesine; tamiri yapılan camilerimizden 39.600 kg hurda kurşun gelmiş, 190.560 kg işlenmiş kurşun ise camilere verilmiş, takriben 77.500 kg haddeleme yapılmıştır.
- Ostimdeki marangoz atölyesinde, merkez birimlerinin mobilya ve aksesuar ihtiyaçları için 4.539,49 TL'lik malzeme üretilmiştir.
- Ambarların sayımları ve ambarlara girişler ve çıkışlar kayıtlara uygun bir şekilde yapılmıştır.
- 01/01/2011-31/12/2011 tarihleri arasında 42.741 adet evrak girişı yapılmıştır.
- 01/01/2011-31/12/2011 tarihleri arasında 26.452 adet evrak çıkışı yapılmıştır.
- SGB.net sisteminin evrak modülü, taşra teşkilatındaki birimlere de kurulmuş olup, bu modülün işleyişine yönelik seminer verilmiştir.

- Kurum Arşivi ile ilgili işlemlerin bilgisayar ortamında yürütülebilmesi için hazırlanan modüle veri girişi yapılmaya devam edilmiştir.
- Merkez teşkilatı birimlerine ait Kurum Arşivinde bulunan dosyalar ve klasörler için, “Aydınlatma, Tasnif ve İmha Komisyonları” oluşturulmuştur.
- 2011 yılına ait Arşiv Hizmetleri Yıllık Faaliyet Raporu Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Bölge Müdürlükleri kurum ve ünite arşivleri denetlenmiş, yapılan toplantılarla ilgili personele eksiklikler ve hatalar anlatılarak uygulamalı eğitim verilmiştir. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğine uygun olarak dosya ve klasör sırtları hazırlanmış, dosya muhteviyatı döküm listeleri yapılarak merkez teşkilatı birimleri tarafından gönderilen dosya ve klasörler Kurum Arşivi tarafından teslim alınmıştır.
- Komisyon çalışmaları neticesinde, birimlere ait süresi dolan ve beklemesinde fayda görülmeyen belgelerin imha listeleri hazırlanmış, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün onayına istinaden, gerekli onaylar alınıp SEKA’ya gönderilmiştir.
- Belgelerin daha kolay bulunması için Bölge Müdürlüklerine Arşiv Modülü yüklenmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 19: 2011 Yılı Performans Hedefi Ve Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK		
	VAKIF SEKTÖRÜNÜN BÜYÜKLÜĞÜNÜN TESPİT EDİLMESİ	
		VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	BASIN YAYIN FAALİYETİ	
		BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ
	ETKİNLİK DÜZENLEME FAALİYETİ	
		KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
SOSYAL YARDIMLARIN KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK		
	SOSYAL YARDIM FAALİYETİ	
		HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
RESTORASYONU DEVAM EDEN KÜLTÜR VARLIĞI ESERLERİN RESTORASYONLARININ SÜRESİNDE BİTİRİLMESİ VE ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMASI		
	RESTORASYON FAALİYETLERİ	
		SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI VE SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI ARTIRMAK		
	MÜZE FAALİYETİ	
		KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

KURUMSAL İŞGÜCÜNÜ GÜNÜN ŞARTLARINA VE KURUMSAL AMAÇLARA HİZMET EDER HALE GETİRMEK		
	EĞİTİM FAALİYETİ	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI
ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK		
	SEMPZYUM, PROJE VE ORTAK ÇALIŞMA FAALİYETİ	
		DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI
GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK		
	GELİR ARTIRICI FAALİYET(VAKIF TAŞINMAZ YÖNETİM SİSTEMİ(VTYS))	
		YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

2010-2014 yıllarını kapsayan Vakıflar Genel Müdürlüğü Stratejik Planı; 6 stratejik amaç ve 8 stratejik hedeften oluşmaktadır. Stratejik Planın 2011 yılına ait hedef ve gerçekleştirmeleri aşağıdaki tablolarda gösterildiği gibidir.

Tablo 20: 2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu

S.A.1	KURUM GELİRLERİNİ ARTIRMAK
S.H.1	2014 yılı sonuna kadar kurum gelirlerini iki katına (800 milyon TL'ye) çıkarmak.
İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.31.31 - YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Performans Hedefi	GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK

Performans Göstergesi	Hedef (%)	Yıl sonu gerçekleşmesi (%)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleştirme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
1- GAYRİMENKUL GELİRLERİNDEKİ ARTIŞ ORANI (KİRA GELİRİ+TAVİZ GELİRİ+ERCİMİSİL GELİRİ)	48	71	47,92	147,92	Hedef aşılmıştır
2- KİRA TAHSİLAT ORANI(TAHSİLAT/TAHAKKUK)	99	99,75	0,76	100,76	Hedef aşılmıştır
Performans Sonuçları Analizi					
Sapmanın nedeni	Başkanlığımıza ait performans programında (2011 yılı için) hedef 249.000.000 TL olarak belirlenmiştir. Ancak 2011 yılında 270.902.000 TL olarak gerçekleşmiş olup, standart sapma oranı %8,8 olmuştur. Dolayısıyla %47,92 lik Sapma oranı Başkanlığımızdan kaynaklanmamaktadır.				
Sapmaya karşı alınacak önlemler					

Tablo 21: 2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu

S.A.2	KURUMSAL GELİŞİMDE SÜREKLİLİĞİ SAĞLAMAK
S.H.2	Kurumsal kaynakları ve iş süreçlerini geliştirerek kurumsal kapasiteyi artırmak
İdare Adı	40.18 – VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	KURUMSAL İŞGÜCÜNÜ GÜNÜN ŞARTLARINA VE KURUMSAL AMAÇLARA HİZMET EDER HALE GETİRMEK

Performans Göstergesi	Hedef (TL)	Yıl sonu gerçekleşmesi (TL)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
1- ÇALIŞAN GELİŞİMİ İÇİN AYRILAN TOPLAM KAYNAK MİKTARI	427.000	227.611	46,70	53,30	Hedefe ulaşamamıştır
	Hedef (Gün)	Yıl sonu gerçekleşmesi (Gün)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
2- ALINAN TOPLAM EĞİTİM MİKTARI	80	44	45	55	Hedefe ulaşamamıştır
	Hedef (Adet)	Yıl sonu gerçekleşmesi (Adet)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
3- EĞİTİM ALAN PERSONEL SAYISI	730	666	8,77	91,23	Hedefe ulaşamamıştır
4- EĞİTİM VERİLEN ALAN SAYISI (İHALE MEVZUATI,MALİ HİZMETLER,İDARİ İŞLER)	17	10	41,18	58,82	Hedefe ulaşamamıştır
Performans Sonuçları Analizi					
Sapmanın nedeni					
Sapmaya karşı alınacak önlemler					

Tablo 22: 2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu

S.A.3	SOSYAL YARDIMLARIN KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK
S.H.3	Sosyal yardım taleplerinin %75'ini kabul edilebilir nitelikte hizmetle karşılamak
İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.33.33 - HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 – BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Performans Hedefi	SOSYAL YARDIMLARIN KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK

Performans Göstergesi	Hedef (%)	Yıl sonu gerçekleşmesi (%)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
1-SOSYAL YARDIM KARŞILAMA ORANI (KARŞILANAN TALEP SAYISI/TOPLAM TALEP SAYISI)	70	63,75	8,93	91,07	Hedef aşılmıştır
2- HİZMETTE MEMNUNİYET ORANI (ANKET YOLU İLE YAPILACAK)	100	88	12	88	Hedef aşılmıştır
Performans Sonuçları Analizi					
Sapmanın nedeni					
Sapmaya karşı alınacak önlemler					

Tablo 23: 2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu

S.A.4	VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK
S.H.4	Envantere alınmış eserlerden restorasyon ihtiyacı olanların tamamının restorasyonunu 2014 yılı sonuna kadar aslına uygun olarak tamamlamak
İdare Adı	40.18 – VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.30.30 - SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI 40.18.00.61 – BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Performans Hedefi	RESTORASYONU DEVAM EDEN KÜLTÜR VARLIĞI ESERLERİN RESTORASYONLARININ SÜRESİNDE BİTİRİLMESİ VE ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMASI

Performans Göstergesi	Hedef (oran)	Yıl sonu gerçekleşmesi (%)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
1- YATIRIM YILINDA ACİL DURUMDA ONARIMA ALINMA ORANI	100	100	0	100	Hedefe Ulaşılmıştır
	Hedef (Adet)	Yıl sonu gerçekleşmesi (Adet)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
2- RESTORASYONU TAMAMLANAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI	100	103	3	103	Hedef aşılmıştır
3-GAP EYLEM PLANI ÇERÇEVESİNDE ONARIMA ALINAN İŞ SAYISI	33	7	78,79	21,21	Hedefe ulaşamamıştır
4- GAP EYLEM PLANI ÇERÇEVESİNDE TAMAMLANAN PROJE SAYISI	14	7	50	50	Hedefe ulaşamamıştır
Performans Sonuçları Analizi					
Sapmanın nedeni					
Sapmaya karşı alınacak önlemler					

Tablo 24: 2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu

S.A.4	VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK
S.H.5	Müze ve vakıf eserlerini ziyaret eden kişi sayısını 750.000.'e, sergilenen kültür varlığı sayısını 48.000'e çıkarmak.
İdare Adı	40.18 – VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.35.35 – KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 – BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Performans Hedefi	MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI VE SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI ARTIRMAK.

Performans Göstergesi	Hedef (Adet)	Yıl sonu gerçekleşmesi (Adet)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
1- MÜZEYE KAZANDIRILAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI(ADET/YIL)	579	143	75,30	24,70	Hedefe ulaşamamıştır
	Hedef (Adet)	Yıl sonu gerçekleşmesi (Adet)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
2- MÜZELERİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISI (ADET/YIL)	500.000	656.808	31,36	131,36	Hedef aşılmıştır
3- MÜZELERDE SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI (ADET/YIL)	3.011	1.206	59,95	40,05	Hedefe ulaşamamıştır
Performans Sonuçları Analizi					
Sapmanın nedeni	1-2010 yılı teberrukat sayımlarının Müftülükler tarafından geç tamamlanması, bu sayımlarda tespit edilen tarihi değeri haiz teberrukat eşyalının müzeye kazandırılmasını engellemiştir. 2-Müze ziyaretçi sayısının planlanan hedefi aşması, müze gibi faaliyet gösteren Tacettin Dergahı ve Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezinin ziyaretçi sayısının yüksek olmasındandır. 3-Müzelerde teşhir ve tanzim değişikliğine gidilmesi için Makam Onayı alınıp, teşhir için seçilen eserlerin konservasyonlarının yapılarak sergilenecek hale getirilmesi işlemi bir bütçe gerektirdiğinden ve ayrıca müzelerimizdeki teşhirde bulunan mevcut eserler henüz güncelliklerini koruduğundan, herhangi bir değişiklik yapılmamıştır.				
Sapmaya karşı alınacak önlemler					

Tablo 25: 2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu

S.A.5	TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK
S.H.6	Vakıflar genel müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinlik sayısını artırıp yaygınlaştırarak erişilen toplam kişi sayısını 1.000.000'a çıkarmak
İdare Adı	40.18 – VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.32.32 - VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI 40.18.35.35 – KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 40.18.00.25 - BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ 40.18.00.61 – BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Performans Hedefi	VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK

Performans Göstergesi	Hedef (TL)	Yıl sonu gerçekleşmesi (TL)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
1- VAKIFLARA YAPILAN NAKDİ BAĞIŞ TOPLAMI	122.238.971 (TL)	75.084.989	38,58	61,42	Hedefe ulaşamamıştır
2- YENİ VAKIFLAR TARAFINDAN YAPILAN YARDIMLARIN MİKTARI	258.094.896 (TL)	84.803.239	67,14	32,86	Hedefe ulaşamamıştır
	Hedef (Adet)	Yıl sonu gerçekleşmesi (Adet)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
3-YAZILI BASINDA YER ALMA SAYISI	3.700 (adet)	7.135	92,84	192,84	Hedef aşılmıştır
4- GÖRSEL VE İŞİTSEL BASINDA HABER KONUSU OLMA SAYISI	450 (adet)	786	74,67	174,67	Hedef aşılmıştır
5- GÖRSEL VE İŞİTSEL BASINDA VAKIFLARI TANITAN PROGRAM SAYISI	50 (adet)	0	100	0	Hedefe ulaşamamıştır
6- BASILAN ESER, KATALOG, AFİŞ SAYISI	1.000 (adet)	0	100	0	Hedefe ulaşamamıştır
7- DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI (TOPLAM ADET/YIL)	130 (adet)	142	9,23	109,23	Hedef aşılmıştır
8- DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN KİŞİ SAYISI	500.000 (adet)	555.459	11,09	111,09	Hedef aşılmıştır
Performans Sonuçları Analizi					
Sapmanın nedeni	<p>1- 2- 3-Yazılı basında yer alma sayısı yıl itibariyle hedeflenen rakamların üzerinde olması, kamuoyunun güncel etkilerinden kaynaklanmaktadır. 4-Görsel ve işitsel basında haber olma sayısının hedeflerin üzerinde olması, kamuoyunun güncel değişen etkisindedir. 5-4 numaralı satırda "Görsel ve işitsel basında haber konusu olma sayısı" Genel Müdürlüğümüzün tanıtımına katkı sağlamıştır. 6-Basilan eser, katalog, afiş sayısı; önceki yıllarda planlanan kitap ve broşür basımı işi yayın kurulu onayına tabi olduğundan, 2012 yılında basılacaktır. 7-8 - 2011 yılı vakıf ruhunu ve medeniyetini yaymak için düzenlenen etkinlik ve buna bağlı olarak katılan kişi sayısının belirlenen hedefleri aşmasının sebebi; Ankara Metrosu ve Tacettin Dergahı ve Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezinde yapılan sergilere beklenenden fazla sayıda ziyaretçi katılması, müzelerde fazla sayıda etkinlik düzenlenmesidir.</p>				
Sapmaya karşı alınacak önlemler					

Tablo 26: 2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu 7

S.A.6	ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK
S.H.8	Ulusal ve uluslararası işbirliği yapılan kuruluş ve ortak çalışma sayısını 15'e çıkarmak
İdare Adı	40.18 – VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.36.36 - DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK

Performans Göstergesi	Hedef (Adet)	Yıl sonu gerçekleşmesi (Adet)	Hedefin sapma oranı (%)	Hedefin gerçekleşme oranı (%)	Hedefe ulaşılma durumu
1- ULUSLARARASI DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI	1	1	0	100	Hedefe Ulaşılmıştır
2- DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN KURUM/KURULUŞ SAYISI	5	3	40	60	Hedefe ulaşılammıştır
3- ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURUM VE KURULUŞLARLA YAPILAN ORTAK ÇALIŞMA SAYISI	9	12	33,33	133,33	Hedef aşılmıştır
4- ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURUM VE KURULUŞLARLA YAPILAN ORTAK ÇALIŞMA SAYISI	6	7	16,67	116,67	Hedef aşılmıştır
5- ULUSAL VE ULUSLAR ARASI YAPILAN PROJE SAYIS	4	6	50	150	Hedef aşılmıştır
Performans Sonuçları Analizi					
Sapmanın nedeni	Düzenlenen etkinliklere katılan Kurum/Kuruluş sayısı performans göstergesinde, hedefin sapmasının nedeni; 13-15 Mayıs 2011 tarihleri arasında İstanbul'da düzenlenen V. Vakıfların Fıkhî Sorunları Sempozyumu'na 5 yerine 3 kurum /kuruluş katılmasıdır.				
Sapmaya karşı alınacak önlemler					

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 27 : 2011 Yılı Toplam Kaynak İhtiyacı

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	14.567.300	55.189.700	0	69.757.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.026.500	8.452.500	0	11.479.000	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.899.200	60.257.800	0	89.157.000	
04	Faiz Giderleri	0	0	0	0	
05	Cari Transferler	18.924.000	5.104.000	0	24.028.000	
06	Sermaye Giderleri	100.735.000	106.265.000	0	207.000.000	
07	Sermaye Transferleri	0	0	0	0	
08	Borç verme	0	0	0	0	
09	Yedek Ödenek	0	0	0	0	
Bütçe Ödeneği Toplamı		166.152.000	235.269.000	0	401.421.000	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		0	0	0	
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0	0	0	
	Yurt Dışı Kaynaklar		0	0	0	
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0	0	0	
Toplam Kaynak İhtiyacı		166.152.000	235.269.000	0	401.421.000	

Genel Müdürlüğümüz 2011 yılı bütçesi 401.421.000,00 TL dir. Bütçemizin 166.152.000,00 TL si Performans Programı ile ilişkilendirilmiştir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi için gerekli unsurlardan birisi performans izleme ve değerlendirme sisteminin kurulmasıdır. Bu sistem aracılığı ile kamu idarelerinin, stratejik plan ve performans programında belirlenen hedeflere ne derece ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek mümkün olabilmektedir. Genel Müdürlüğümüzün performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan e.bütçe sistemi ile elektronik ortamda sağlanan entegrasyon ile yapılmaktadır.

Harcama birimleri tarafından 2011 yılı performans hedeflerine ait veriler ve sonuçlar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından genel ağ ortamında oluşturulan ortak klasöre kaydedilmiş, daha sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Maliye Bakanlığı e-bütçe sistemine girilmiştir. Aynı zamanda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından konsolide edilerek üçer aylık periyotlar halinde ilgili harcama birimlerine sunulmuş, yıl sonunda ise üst yönetime raporlanmıştır.

2011 yılı Genel Müdürlüğümüz Performans Esaslı Bütçesinde 28 adet performans göstergesi yer almıştır. Bu göstergelerin gerçekleşme değerlerini gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

Tablo 28: 2011 Yılı Performans Göstergelerinin Gerçekleşme Değerlerinin Hedefe Ulaşma Derecesine Göre Dağılımı

No	Performans göstergesi	2011 Hedefi	2011 Gerçekleştirme	Hedefe ulaşıldı mı ?
Stratejik Hedef 1 : 2014 yılı sonuna kadar kurum gelirlerini iki katına (800 milyon TL'ye) çıkarmak				
1	Gayrimenkul gelirleri oranını artırmak	48 (oran)	71	Hedef aşılmıştır
2	Kira tahsilat oranı	99 (oran)	99,75	Hedef aşılmıştır
Stratejik Hedef 2 :Kurumsal kaynakları ve iş süreçlerini geliştirerek kurumsal kapasiteyi artırmak				
1	Çalışan gelişimi için ayrılan toplam kaynak miktarı	427.000 (TL)	227.611	Hedefe ulaşılamadı
2	Alınan toplam eğitim miktarı	80 (gün)	44	Hedefe ulaşılamadı
3	Eğitim alan personel sayısı	730 (adet)	666	Hedefe ulaşılamadı
4	Eğitim verilen alan sayısı (ihale mevzuatı, mali hizmetler, idari işler)	17 (adet)	10	Hedefe ulaşılamadı
Stratejik Hedef 3 : Sosyal yardım taleplerinin % 75 ' ini kabul edilebilir nitelikte hizmetle karşılamak				
1	Sosyal yardımı karşılama oranı (karşılanan talep sayısı/toplam talep sayısı)	70 (oran)	63,75	Hedefe ulaşılamadı
2	Hizmette memnuniyet oranı (anket yolu ile yapılacak)	100 (oran)	88	Hedefe ulaşılamadı
Stratejik Hedef 4 : Envantere alınmış eserlerden restorasyon ihtiyacı olanların tamamının restorasyonunu aslına uygun olarak 2014 yılı sonuna kadar tamamlamak				
1	Yatırım yılında acil durumda olanların onarımına alınma oranı	100 (oran)	100	Hedefe ulaşıldı
2	Restorasyonu tamamlanan kültür varlığı sayısı	100 (adet)	103	Hedef aşılmıştır
3	Gap Eylem Planı çerçevesinde onarımına alınan iş sayısı	33 (adet)	7	Hedefe ulaşılamadı
4	Gap Eylem Planı çerçevesinde tamamlanan proje sayısı	14 (adet)	7	Hedefe ulaşılamadı
Stratejik Hedef 5 : Müze ve vakıf eserlerini ziyaret eden kişi sayısını 750.000.'e, sergilenen kültür varlığı sayısını 48.000'e çıkarmak				
1	Müze kazandırılan kültür varlığı sayısı (adet/yıl)	579 (adet)	143	Hedefe ulaşılamadı
2	Müzeleri ziyaret eden kişi sayısı (adet/yıl)	500.000 (adet)	656.808	Hedef aşılmıştır
3	Müzelerde sergilenen kültür varlığı sayısı (adet/yıl)	3.011 (adet)	1.206	Hedefe ulaşılamadı
Stratejik Hedef 6 : Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinlik sayısını artırıp yaygınlaştırarak erişilen toplam kişi sayısını 1.000.000'a çıkarmak				
1	Vakıflara yapılan nakdi bağış toplamı	122.238.971 (TL)	75.084.989	Hedefe ulaşılamadı
2	Yeni vakıflar tarafından yapılan yardımların miktarı	258.094.896 (TL)	84.803.239	Hedefe ulaşılamadı
3	Yazılı basında yer alma sayısı	3.700 (adet)	7.135	Hedef aşılmıştır
4	Görsel ve işitsel basında haber konusu olma sayısı	450 (adet)	786	Hedef aşılmıştır
5	Görsel ve işitsel basında vakıfları tanıtan program sayısı	50 (adet)	0	Hedefe ulaşılamadı
6	Basılan eser, katalog, afiş sayısı	1.000 (adet)	0	Hedefe ulaşılamadı
7	Düzenlenen etkinlik sayısı (toplam adet/yıl)	130 (adet)	142	Hedef aşılmıştır
8	Düzenlenen etkinliklere katılan kişi sayısı	500.000 (adet)	555.459	Hedef aşılmıştır
Stratejik Hedef 8 : Ulusal ve uluslar arası işbirliği yapılan kuruluş ve ortak çalışma sayısını 15'e çıkarmak				
1	Uluslar arası düzenlenen etkinlik sayısı	1 (adet)	1	Hedefe ulaşılmıştır
2	Düzenlenen etkinliklere katılan kurum/kuruluş sayısı	5 (adet)	3	Hedefe ulaşılamadı
3	Ulusal ve uluslar arası ortak çalışma yapılan kurum/kuruluş sayısı	9 (adet)	12	Hedef aşılmıştır
4	Ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak çalışma sayısı	6 (adet)	7	Hedef aşılmıştır
5	Ulusal ve uluslar arası yapılan proje sayısı	4 (adet)	6	Hedef aşılmıştır

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Genel Müdürlüğümüzce Stratejik Plan ve Performans Programı süreçleri Maliye Bakanlığı e-bütçe sistemi üzerinden yürütülmektedir. Sistemde yer alan ve performans bilgi sisteminin alt yapısını oluşturan “Performans Bütçe Modülü” Genel Müdürlüğümüzün misyon ve vizyonundan başlayarak performans programında yer alan faaliyetlere kadar inen basamaklı bir yapıya sahiptir.

Genel Müdürlüğümüz Stratejik Planında yer alan tema, stratejik amaç ve stratejik hedefler arasındaki hiyerarşik yapı performans bütçe modülünde de aynı şekilde korunmuştur. Bir sonraki aşamada performans programı kapsamında belirlenen hedef ve sorumlu harcama birimlerinin verileri ile stratejik plan arasındaki bağlantı net bir şekilde ortaya konmuştur.

Performans programında yer alan performans hedefleri ve bu hedefler için yine birimler tarafından belirlenen performans göstergesi hedeflenen değerleri, izleme ve değerlendirmenin temel girdisini oluşturmaktadır. İzleme ve değerlendirme yıl içerisinde yıl içerisinde üçer aylık dönemler itibariyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca sisteme girilen performans göstergesi gerçekleştirmelerini ve yılsonunda yapılan performans göstergeleri gerçekleştirme sonuçlarının analizini de içeren bir yapıdır. İzleme ve değerlendirme kapsamında üretilen raporlar yılsonu izleme ve değerlendirme raporu olarak üst yönetime sunulmakta ve ilgili yıl Genel Müdürlük faaliyet raporuyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Performans programının raporlama aşamasında hem analitik bütçe sınıflandırmasına hem de performans esaslı bütçelemeye uygun raporlar alınabilmektedir. Bu raporlar faaliyet detayından başlayarak stratejik planda yer alan tema düzeyine kadar olan kısmı kapsamaktadır.

Bu çerçevede, performans bilgi sistemi stratejik yönetim sisteminin vazgeçilmez bir parçası olmakla beraber uygulama sonuçlarının daha gerçekçi bir yapıya kavuşturulması için sistemde yer alan her sürecin ve bu süreçlere ilişkin uygulamaların performans bilgi sistemi ile entegrasyonu gerekmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Hazine yardımı almadan giderlerini karşılıyor olması,
- Güçlü bir bankaya sahip olması,
- Kurumun elinde birçok gayrimenkulün olması,
- Tarihi ve kültürel alanlar aracılığı ile ülkemizi tanıtmada pek çok imkânının olması,
- Alanında tek olması,
- Toplumda yardımlaşma bilincini arttıran bir kurum olması,
- Ülke genelinde yeterli teşkilatlanmanın sağlanmış olması,
- Yayınlarımızın, Müze ve Kütüphane çalışmalarının, Vakıf Haftası etkinlikleri ile vakıf kültürünün kamuya tanıtılması,
- Yazılı ve görsel basınla etkili bir diyalog kurulmuş olması,
- Kurumsal faaliyet yelpazesinin geniş olması,

B. ZAYIFLIKLAR

- * Toplam personel sayısının az olması, konusunda uzman nitelikli personelin istihdam edilememesi,
- * İş yoğunluğunun personele eşit düzeyde dağıtılmaması,
- * Kurum içi iletişimin, iş birliğinin ve farkındalığın eksik olması,
- * Tam otomasyon sistemine geçilememesi, düzenli olarak istatistikî verilerin derlenerek yorumlandığı yeterli bir veri tabanı sistemin olmaması,
- * Acil olarak restorasyona ve onarıma ihtiyacı olan taşınmaz vakıf kültür varlığı sayısının çokluğu,
- * Mazbut vakıfların vakfiyelerindeki hayri ve sosyal şartların henüz tam olarak güncelleştirilememesi,
- * Yurt dışı vakıf kültür varlıklarına ait envanterin tamamlanmamış olması,

C. DEĞERLENDİRME

Vakıflar Genel Müdürlüğü özel bütçeli bir kuruluş olarak; vakfiye şartları doğrultusunda, hayri, sosyal, kültürel, ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmektedir. Geçmiş yıllarda olduğu gibi 2011 yılında da bu görevlerini gerçekleştirmiştir.

Kuruluşundan bu yana etkili işler yapan Genel Müdürlüğümüz 2010-2014 Yılı Stratejik Planı ile, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini 2011 yılında da hayata geçirmeye devam etmiştir.

Yeni Vakıflarla ilgili mahkeme kararları, kuruluş senedi ve senet değişiklikleri Mülhak Vakıflara ait vakfiyeler ve zeyil vakfiyeleri ile Cemaat Vakıflarıyla ilgili beyannamelerin bilgisayar ortamına aktarılması sağlanmıştır.

e-Devlet projeleri kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlarla (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı [eski Sanayi ve Ticaret Bakanlığı], Türkiye İstatistik Kurumu, Mali Suçları Araştırma Kurumu vb.) web servisleri üzerinden bilgi transferi gerçekleştirilmeye başlanmıştır.

Yeni, Mülhak ve Cemaat Vakıfları ile ilgili veriler derlenerek kurumsal internet sitemiz üzerinden kamuoyu ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşımı sağlanmış olup kurumumuzda vakıflarla ilgili “*Vakıf İstatistik Yıllığı*” çıkarılması çalışmalarına başlanmıştır.

2011 yılı içinde Vakfiyelerde yazılı olan hayır şartlarının yerine getirilmesi amacıyla; Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait İstanbul Eyüp İmarinde ihtiyaç sahibi 2.000 vatandaşımıza günlük sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır. Sıcak yemeğe ilave olarak 2011 yılında 81 il merkezinde 19.998 aileye (80.544 kişiye) aylık kuru gıda paketi yardımı yapılmıştır. İlköğretim ve ortaöğretimde okuyan 10.000 öğrenciye aylık 50 TL burs verilmiştir. 3.806 muhtaç özürü ve yetim çocuğun her birine aylık 345,00 TL maaş verilmiştir. Vakfiye şartlarına ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak 56 adet hayrat taşınmazın tahsisi yapılmıştır.

2011 yılında 150 adet vakıf kültür varlığının restorasyon çalışması yürütülmüştür. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait 9 adet taşınmaz üzerine İdare imkanları ile yapılacak yeni yapıların inşa, onarım ve ihale işlemleri yürütülmüştür. İlgili diğer kurumlar ile koordineli olarak Yurtdışında bulunan 7 adet eserin restorasyonu ve korunması için yapılan araştırma ve proje çalışmalarına kontrollük bazında teknik destek sağlanmıştır. 20 adet esere basit onarım izni verilerek onarımlarının yapılması sağlanmıştır. 147 adet eserin tescil işlemleri yürütülmüş ve belgeleri arşivlenmiştir. 13 adet eserin ve koruma alanının kamulaştırma işlemleri yürütülmüştür.

2011 yılında yapılan çalışmalar neticesinde 73 adet taşınmaz kat karşılığı inşaat yaptırılmak üzere, 36 adet taşınmaz yapım karşılığı uzun süreli kiralama modeline göre, 38 adet vakıf kültür varlıklarının restorasyon veya onarım karşılığı uzun süreli kiralama modeline göre değerlendirilmiştir. 2011 yılında toplam 223.765.079 TL kira geliri ve 26.793.974 TL ecrimisil geliri elde edilmiştir. Toplamda 250.559.053 TL kira ve ecrimisil geliri elde edilmiştir.

2011 yılında Avrupa Birliği Bakanlığına iki adet Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Proje (IPA) proje teklifi sunulmuştur. Bunlar: “Gaziantep Sinagogu Restorasyonu ve Sosyal & Kültürel İşlev Kazandırılması- Revitalization of Gaziantep Synagogue by Restoring It as a Socio-Cultural Center” başlıklı proje ve Vakıf Eski Eserlerinin Tanımı, Korunması, İzlenmesi, Değerlendirme ve Geliştirilmesine Yönelik Karar Destek Sistemi Projesidir- “Developing Decision-Support-System (DGF DSS) for the Definition, Conservation, Monitoring, Assessment and Development of Cultural Heritage Belonging to Directorate General of Foundations (DGF)”. Bunlardan “Developing Decision-Support-System (DGF DSS) for the Definition, Conservation, Monitoring, Assessment and Development of Cultural Heritage belonging to Directorate General of Foundations (DGF)” başlıklı (IPA) Projesi kabul edilmiştir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Genel Müdürlüğümüzün merkez ve taşra teşkilatında yeni göreve başlayan/başlayacak personele, yapılan işlerin yapısı ve işleyişi hakkında bilgi verecek ve halen görev yapan personele de çalışmalarında kılavuzluk edecek olan süreç yönetimine ve Hizmet Envanteri Veri Tabanına yönelik çalışmalara katılım hususunda, personel ve amirlerin farkındalığı arttırılmalıdır.

Kurumun e-Dönüşüme olan entegrasyonu hızlandırılmalıdır.

İç kontrol, kurumsal risk yönetimi ve iç denetim alanındaki birikimlerin paylaşılması ve iyi uygulama örneklerinin yaygınlaştırılması amacıyla, konuların somut olaylar ve gelişmeler üzerinden ele alındığı yıllık çalıştaylar organize edilmelidir.

Çağdaş gelişmelere ve değişimlere istekli ve açık olunmalıdır.

Genel Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetlerin kamuoyuna yeterince anlatılması sağlanmalıdır.

AR-GE çalışmalarının önemi konusunda kurum personelinin duyarlılığı arttırılmalıdır.

Konusunda uzman ve nitelikli yeni personel alınmalı, bilgi ve donanım düzeyinin yükseltilmesi amacı ile hizmet içi eğitim sayısı arttırılmalıdır.

Doğru ve tam bilgileye hızlı bir şekilde ulaşılmasını sağlayacak tam otomasyon sistemine geçilmelidir.

Görev, çalışma ve sorumluluk alanımızla ilgili kamu kurum/kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile etkin işbirliği içerisinde çalışılmalıdır.

Değişen şartlar doğrultusunda fiziki, sosyal ve mali imkanlar personelin motivasyonunu arttıracak şekilde geliştirilmelidir. Uygulamada yaşanabilecek aksaklıkların ve sorunların ortadan kaldırılması böylece kurumsallaşmanın sağlanması amacı ile gerekli mevzuatın hazırlanmalıdır.

EKLER TABLO LİSTESİ

Ek-1

Tablo/ Grafik No	Başlık	Sayfa No
Tablo 1:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğüne Ait Fiziksel Yapı	2
Tablo 2:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Örgüt Şeması	4
Tablo 3:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğüne Kullanılan Teknolojik Araç-Gereç Dağılımı	6
Tablo 4:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğüne Ait Kadroların Sayısal Dağılımı (Adet)	7
Grafik 1:	2011 Vakıflar Genel Müdürlüğüne Ait Kadroların Sayısal Dağılımı (Adet)	7
Tablo 5:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Öğrenim Durumlarına Göre Sayısal Dağılımı (Adet) ve Oranları (%)	8
Grafik 2:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Öğrenim Durumuna Göre Sayısal Dağılımı (Adet)	8
Grafik 3:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Öğrenim Durumuna Göre Dağılım Oranı (%)	9
Tablo 6:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Sayısal Dağılımı (Adet) ve Dağılım Oranları (%)	9
Grafik 4:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Sayısal Dağılımı (Adet)	10
Grafik 5:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım Oranı (%)	10
Tablo 7:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Cinsiyete Göre Sayısal Dağılımı (Adet) ve Dağılım Oranları (%)	11
Grafik 6:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Cinsiyete Göre Dağılım Oranları (%)	11
Tablo 8:	Vakıflar Genel Müdürlüğü Stratejik Amaç ve Hedefleri	26
Tablo 9:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Öz Kaynak Dağılımı ve Oranları	27
Grafik 7:	2011 Yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Öz Kaynak Dağılımı	28
Tablo 10 :	2011 Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları	28
Grafik 8:	2011 Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları	29
Tablo 11 :	2011 Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı	30
Grafik 9:	2011 Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı	30
Tablo 12 :	2011 Yılı Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Tutarları	31
Tablo 13 :	Yeni-Mülhak-Esnaf - Cemaat Vakıf Sayıları (Adet)	31

Grafik 10:	Yeni, Mülhak, Esnaf ve Cemaat Vakıf Sayıları (Adet)	32
Tablo 14:	2011 Yılı VBYS Üzerinden Alınan, Beyanname ve Bildirim Sonuçları Vakıflar Tarafından İnternet Ortamından Gönderilen Beyanname Sayısı	33
Grafik 11:	2011 Yılı Gelen-Giden Evrak Kayıt Trafığı	45
Grafik 12:	2004-2011 Yılları Tescil ve Terkin Edilen Yeni Vakıfların Dağılımı	46
Grafik 13:	2011 Yılı Bölge Müdürlüklerine Verilen Hukuki Görüşler ve Mazbut Vakıflarla İlgili Mahkemelere Gönderilen Yazılar	46
Tablo 15:	2011 Yılı İç Denetim Birim Başkanlığı Denetim Faaliyetleri	47
Tablo 16:	2011 Yılı İç Denetim Birim Başkanlığı Danışmanlık Faaliyetleri	48
Tablo 17 :	2011 Yılında Yapılan İzleme Faaliyetleri Tablosu	48
Grafik 14:	2009 Yılı Denetim Raporlarının İzleme Sonuçları	49
Grafik 15:	2010 Yılı Denetim Raporlarının İzleme Sonuçları	49
Tablo 18 :	2011 Yılı İtibariyle Merkez Teşkilatı Tarafından Uygulanan Hizmet İçi Eğitimler	58
Tablo 19 :	2011 Yılı Performans Hedefi Ve Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri	61
Tablo 20:	2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu 1	62
Tablo 21:	2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu 2	63
Tablo 22:	2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu 3	63
Tablo 23:	2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu 4	64
Tablo 24:	2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu 5	64
Tablo 25:	2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu 6	65
Tablo 26:	2011 Yılı Performans Hedefi Tablosu 7	66
Tablo 27:	2011 Yılı Toplam Kaynak İhtiyacı	67
Tablo 28:	2011 Yılı Performans Göstergelerinin Gerçekleşme Değerlerinin Hedefe Ulaşma Derecesine Göre Dağılımı	68

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2011
(TL)

HESAPLARIN		TUTARI		KALANI	
K O D U	A D I	BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	AKTİF HESAPLAR	4.874.271.961,91	3.046.498.794,81	1.903.539.917,95	75.766.750,85
1	DÖNEN VARLIKLAR	3.132.517.880,09	2.967.840.591,82	170.330.155,20	5.652.866,93
10	HAZİR DEĞERLER	2.697.922.209,64	2.666.389.249,09	37.185.827,48	5.652.866,93
100	KASA HESABI	19.040.774,35	19.040.774,35	0,00	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	173.076,74	173.076,74	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.445.475.116,72	1.408.289.366,82	37.185.749,90	
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EM	1.214.580.795,45	1.220.233.662,38		5.652.866,93
104	PROJE ÖZEL HESABI	77,58	0,00	77,58	
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	18.652.368,80	18.652.368,80	0,00	0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	284.149.589,45	254.702.664,59	29.446.924,86	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	226.687.791,21	220.384.165,12	6.303.626,09	
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	57.398.427,26	34.284.706,15	23.113.721,11	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRL	9.342,00	9.342,00	0,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLA	54.028,98	24.451,32	29.577,66	
14	DİĞER ALACAKLAR	62.899.848,53	5.417.639,49	57.482.209,04	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	62.899.848,53	5.417.639,49	57.482.209,04	
15	STOKLAR	25.330.765,96	23.899.349,47	1.431.416,49	
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	25.330.765,96	23.899.349,47	1.431.416,49	
16	ÖN ÖDEMELER	62.215.466,51	17.431.689,18	44.783.777,33	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	6.200.829,68	6.200.829,68	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	5.050.893,45	5.050.893,45	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HE	50.963.743,38	6.179.966,05	44.783.777,33	
2	DURAN VARLIKLAR	1.741.754.081,82	78.658.202,99	1.733.209.762,75	70.113.883,92
22	FAALİYET ALACAKLARI	6.827.492,59	6.688.150,74	139.341,85	
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.827.492,59	6.688.150,74	139.341,85	
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	1.640.370.923,40	0,00	1.640.370.923,40	
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SER	1.621.891.854,30	0,00	1.621.891.854,30	
241	MAL VE HİZMET ÖRETEK KURULUŞL	18.479.069,10	0,00	18.479.069,10	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	91.002.299,50	69.149.883,37	89.208.689,37	67.356.273,24
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	2.237.489,96	0,00	2.237.489,96	
252	BİNALAR HESABI	47.124.863,17	0,00	47.124.863,17	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESA	5.028.785,06	335.867,80	4.692.917,26	
254	TAŞITLAR HESABI	623.312,69	96.441,91	726.870,78	

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2011
(TL)

HESAPLARIN		TUTARI		KALANI	
KODU	ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	AKTİF HESAPLAR	4.874.271.961,91	3.046.498.794,81	1.903.539.917,95	75.766.750,85
2	DURAN VARLIKLAR	1.741.754.081,82	78.658.202,99	1.733.209.762,75	70.113.883,92
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	91.002.299,50	69.149.883,37	89.208.689,37	67.356.273,24
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	31.457.944,78	560.040,56	30.897.904,22	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESA	801.259,86	68.157.533,10		67.356.273,24
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HES	3.528.643,98	0,00	3.528.643,98	
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	2.947.182,74	2.295.127,74	2.947.182,74	2.295.127,74
260	HAKLAR HESABI	2.947.182,74	0,00	2.947.182,74	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESA	0,00	2.295.127,74		2.295.127,74
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	606.183,59	525.041,14	543.625,39	462.482,94
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE M	576.686,13	33.060,74	543.625,39	
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESA	29.497,46	491.980,40		462.482,94
	PASİF HESAPLAR	8.254.904.905,06	10.082.678.072,16	949.821.111,02	2.777.594.278,12
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	295.975.532,67	433.561.248,98		137.585.716,31
32	FAALİYET BORÇLARI	116.863.894,99	144.766.868,47		27.902.973,48
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	116.863.894,99	144.766.868,47		27.902.973,48
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	139.722.786,51	241.053.971,17		101.331.184,66
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	14.376.320,62	31.942.887,72		17.566.567,10
333	EMANETLER HESABI	125.346.465,89	209.111.083,45		83.764.617,56
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLE	39.388.851,17	43.041.626,36		3.652.775,19
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESA	23.668.085,12	27.307.727,21		3.639.642,09
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES	15.531.908,26	15.543.584,57		11.676,31
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDAREL	188.857,79	190.314,58		1.456,79
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER V	0,00	4.698.782,98		4.698.782,98
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HE	0,00	4.698.782,98		4.698.782,98
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	4.698.782,98	4.735.406,48		36.623,50
48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER V	4.698.782,98	4.735.406,48		36.623,50
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER H	4.698.782,98	4.735.406,48		36.623,50
5	ÖZ KAYNAKLAR	7.954.230.589,41	9.644.381.416,70	949.821.111,02	2.639.971.938,31
50	NET DEĞER	227.495.768,00	2.089.239.327,90		1.861.743.559,90
500	NET DEĞER HESABI	227.495.768,00	2.089.239.327,90		1.861.743.559,90
51	DEĞER HAREKETLERİ	4.678.391.793,65	4.678.393.038,65	0,00	1.245,00

Form: 2/1

11/04/2012 18:16

2 / 4

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2011
(TL)

HESAPLARIN		TUTARI		KALANI	
KODU	ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	PASİF HESAPLAR	8.254.904.905,06	10.082.678.072,16	949.821.111,02	2.777.594.278,12
5	ÖZ KAYNAKLAR	7.954.230.589,41	9.644.381.416,70	949.821.111,02	2.639.971.938,31
51	DEĞER HAREKETLERİ	4.678.391.793,65	4.678.393.038,65	0,00	1.245,00
510	NAKİT HAREKETLERİ HESABI	803.700.000,00	803.700.000,00	0,00	0,00
511	MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLE	349.463.653,01	349.463.653,01	0,00	0,00
519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESA	3.525.228.140,64	3.525.229.385,64		1.245,00
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	911.446.737,33	1.567.537.760,23		656.091.022,90
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	911.446.737,33	1.567.537.760,23		656.091.022,90
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYE	1.716.135.642,05	911.506.301,23	804.629.340,82	
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYE	1.716.135.642,05	911.506.301,23	804.629.340,82	
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	420.760.648,38	397.704.988,69	145.191.770,20	122.136.110,51
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU	191.428.822,71	313.564.933,22		122.136.110,51
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUC	229.331.825,67	84.140.055,47	145.191.770,20	
	FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI	10.675.559.148,46	10.675.559.148,46	1.250.545.586,47	1.250.545.586,47
6	FAALİYET HESAPLARI	1.617.146.870,36	1.617.146.870,36	0,00	0,00
60	GELİR HESAPLARI	486.842.513,79	486.842.513,79	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	486.842.513,79	486.842.513,79	0,00	0,00
63	GİDER HESAPLARI	504.655.642,19	504.655.642,19	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	504.655.642,19	504.655.642,19	0,00	0,00
69	FAALİYET SONUÇLARI	625.648.714,38	625.648.714,38	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	625.648.714,38	625.648.714,38	0,00	0,00
8	BÜTÇE HESAPLARI	3.275.017.358,23	3.275.017.358,23	0,00	0,00
80	BÜTÇE GELİR HESAPLARI	981.612.647,36	981.612.647,36	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	490.726.018,08	490.726.018,08	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	490.886.629,28	490.886.629,28	0,00	0,00
81	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İA	4.250.078,20	4.250.078,20	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İA	4.250.078,20	4.250.078,20	0,00	0,00
83	BÜTÇE GİDER HESAPLARI	1.302.424.733,88	1.302.424.733,88	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	651.868.285,52	651.868.285,52	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	650.556.448,36	650.556.448,36	0,00	0,00
89	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	986.729.898,79	986.729.898,79	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HES/	986.729.898,79	986.729.898,79	0,00	0,00

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2011
(TL)

HESAPLARIN		TUTARI		KALANI	
K O D U	A D I	BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI	10.675.559.148,46	10.675.559.148,46	1.250.545.586,47	1.250.545.586,47
9	NAZIM HESAPLAR	5.783.394.919,87	5.783.394.919,87	1.250.545.586,47	1.250.545.586,47
90	ÖDENEK HESAPLARI	4.375.202.199,72	4.375.202.199,72	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLER	840.934.700,71	840.934.700,71	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	813.886.197,00	813.886.197,00	0,00	0,00
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESA	681.211.503,65	681.211.503,65	0,00	0,00
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	768.726.047,74	768.726.047,74	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	681.211.503,65	681.211.503,65	0,00	0,00
905	ÖDENEKLI GİDERLER HESABI	589.232.246,97	589.232.246,97	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE	306.120.110,00	306.120.110,00	166.781.341,86	166.781.341,86
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	236.671.238,38	69.902.200,57	166.769.037,81	
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	69.293.527,57	236.062.565,38		166.769.037,81
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER	83.824,05	71.520,00	12.304,05	
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMA	71.520,00	83.824,05		12.304,05
92	TAAHHÜT HESAPLARI	22.338.044,66	22.338.044,66	4.179.428,82	4.179.428,82
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	13.296.236,74	9.116.807,92	4.179.428,82	
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HE	9.041.807,92	13.221.236,74		4.179.428,82
94	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK	254.794,21	254.794,21	105.044,51	105.044,51
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN A	179.919,36	74.874,85	105.044,51	
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN A	74.874,85	179.919,36		105.044,51
98	MAZBUT VAKIFLAR ADINA YÖNETİL	323.326.160,60	323.326.160,60	323.326.160,60	323.326.160,60
980	MAZBUT VAKIFLAR ADINA YÖNETİLE	66.393.998,90	0,00	66.393.998,90	
981	MÜLHAK VAKIFLAR ADINA YÖN. VAKI	256.932.161,70	0,00	256.932.161,70	
982	VAKIF EMANETLERİ HESABI	0,00	323.326.160,60		323.326.160,60
99	DİĞER NAZIM HESAPLAR	756.153.610,68	756.153.610,68	756.153.610,68	756.153.610,68
991	MAZBUT VAKIFLAR TAŞINMAZ SATIŞI	414.200.069,62	0,00	414.200.069,62	
992	MAZBUT VAKIFLAR İÇİN YAPILAN GI	341.953.541,06	0,00	341.953.541,06	
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI	0,00	756.153.610,68		756.153.610,68
	GENEL TOPLAM	23.804.736.015,43	23.804.736.015,43	4.103.906.615,44	4.103.906.615,44

Form: 2/1

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ İÇMALI

YILI: 2011

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

(TL)

EKONOMİK KOD		AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	GÖNDERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ GİDER	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK
I	II							
01		PERSONEL GİDERLERİ	69.487.000,00	62.208.483,60	62.208.483,60	0,00	7.278.516,40	0,00
	01	MEMURLAR	31.537.000,00	26.235.857,75	26.235.857,75	0,00	5.301.142,25	0,00
	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	31.357.000,00	29.481.413,15	29.481.413,15	0,00	1.875.586,85	0,00
	03	İŞÇİLER	6.593.000,00	6.491.212,70	6.491.212,70	0,00	101.787,30	0,00
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET P	11.749.000,00	9.892.308,07	9.892.308,07	0,00	1.856.691,93	0,00
	01	MEMURLAR	7.089.000,00	5.428.733,77	5.428.733,77	0,00	1.662.266,23	0,00
	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.358.000,00	3.202.272,35	3.202.272,35	0,00	155.727,65	0,00
	03	İŞÇİLER	1.301.000,00	1.263.301,95	1.263.301,95	0,00	37.698,05	0,00
	05	DiĞER PERSONEL	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	88.587.000,00	57.497.585,10	57.497.585,10	0,00	31.089.414,90	0,00
	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLAR	21.000,00	2.663,85	2.663,85	0,00	18.336,15	0,00
	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLA	28.505.550,00	21.916.297,29	21.916.297,29	0,00	6.589.252,71	0,00
	03	YOLLUKLAR	3.950.950,00	2.195.640,79	2.195.640,79	0,00	1.755.309,21	0,00
	04	GÖREV GİDERLERİ	29.579.500,00	13.755.090,59	13.755.090,59	0,00	15.824.409,41	0,00
	05	HİZMET ALIMLARI	21.862.000,00	17.365.769,01	17.365.769,01	0,00	4.496.230,99	0,00
	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.107.000,00	408.077,94	408.077,94	0,00	698.922,06	0,00
	07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM \	2.649.000,00	1.202.156,36	1.202.156,36	0,00	1.446.843,64	0,00
	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERİ	910.000,00	651.889,27	651.889,27	0,00	258.110,73	0,00
	09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
05		CARI TRANSFERLER	26.993.785,02	24.416.145,26	24.416.145,26	0,00	2.007.673,66	569.966,10
	01	GÖREV ZARARLARI	3.960.000,00	3.958.391,72	3.958.391,72	0,00	1.608,28	0,00
	03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPIL	1.504.000,00	1.047.792,40	1.047.792,40	0,00	456.207,60	0,00
	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	21.529.785,02	19.409.961,14	19.409.961,14	0,00	1.549.857,78	569.966,10
06		SERMAYE GİDERLERİ	440.019.514,92	347.703.180,85	347.703.180,85	0,00	92.105.826,35	210.507,72
	01	MAMUL MAL ALIMLARI	5.643.250,00	1.862.910,34	1.862.910,34	0,00	3.780.339,66	0,00
	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	9.625.000,00	0,00	0,00	0,00	9.625.000,00	0,00
	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.071.500,00	204.098,77	204.098,77	0,00	867.401,23	0,00
	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMAS	251.980.203,55	211.670.299,70	211.670.299,70	0,00	40.309.903,85	0,00
	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	45.000.000,00	42.397.385,63	42.397.385,63	0,00	2.602.614,37	0,00
	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLEF	1.450.000,00	672.088,54	672.088,54	0,00	777.911,46	0,00
	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	125.249.561,37	90.896.397,87	90.896.397,87	0,00	34.142.655,78	210.507,72
		GENEL TOPLAM	636.836.299,94	501.717.702,88	501.717.702,88	0,00	134.338.123,24	780.473,82

Form: 3/2

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP İÇMALI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2011

(TL)

EKONOMİK KODLAR		AÇIKLAMA	BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ	NET TAHSİLAT
I	II			
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	366.725.000,00	274.658.158,57
	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	4.125.000,00	3.228.478,87
	3	KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ	140.000.000,00	19.239.881,73
	6	KİRA GELİRLERİ	222.600.000,00	252.189.799,97
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.935.000,00	65.248.757,82
	2	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN	0,00	61.480.000,00
	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLA	4.935.000,00	3.768.757,82
05		DiĞER GELİRLER	53.340.000,00	33.337.711,91
	1	FAİZ GELİRLERİ	18.689.000,00	17.457.558,34
	9	DiĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	34.651.000,00	15.880.155,57
06		SERMAYE GELİRLERİ	84.000.000,00	111.767.567,61
	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	84.000.000,00	111.767.567,61
		GENEL TOPLAM	509.000.000,00	485.012.195,91
09		RED VE İADELER (-)	0,00	4.088.768,10
	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	2.522.219,34
	5	DiĞER GELİRLER	0,00	122.515,46
	6	SERMAYE GELİRLERİ	0,00	1.444.033,30

Form: 4/1

1 / 1

Ek-5: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Ankara,/...../ 2012

Dr. Adnan ERTEM
Genel Müdür

Ek-6: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin **2011** yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara,/..../ 2012

İbrahim POLAT
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı