



**T.C.
BAŞBAKANLIK
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2011 YILI PERFORMANS PROGRAMI**

I. GENEL BİLGİLER

1. GENEL İDARİ YAPI

1.1. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARİHÇESİ VE HUKUKİ YAPISI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. İDARİ YAPI VE TEŞKİLAT ŞEMASI

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

Vakıflar Genel Müdürlüğü idari yapısı; merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir. Merkez teşkilatı; ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır. Taşra teşkilatı ise Bölge Müdürlükleri (25 Bölge) ve İşletme Müdürlüklerinden meydana gelmektedir. Genel Müdürlük merkez teşkilatındaki ana hizmet, danışma ve denetim birimleri ile taşra teşkilatı aşağıda gösterilmektedir.

Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı;

a) Ana Hizmet Birimleri

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

b) Danışma ve Denetim Birimleri

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

c) Yardımcı Hizmet Birimleri

- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı;

d) Bölge Müdürlükleri (25 Bölge)

e) İşletme Müdürlükleri

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

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

- Yeni Vakıflara ait iş ve işlemleri,
- Vakıfların beyanname ve bildirimlerini almak, değerlendirmek,
- Vakıflarla ilgili istatistiki bilgileri derlemek,
- Hayır şartlarını ve parasal değerlerini, hayrat taşınmazları güncellemek, değiştirmek
- Vakıf Yöneticisi işlemleri,
- Denetim raporlarının gereğini yapmak,
- Vakıf malları ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- Mazbutaya alma işlemlerini kapsamaktadır.

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

Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı;

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

Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı;

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

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

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

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

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

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı; Genel Müdürlüğümüzün merkez ve taşra kuruluşları ile ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmektedir. Bu

kapsamda rehberlik ve teftiş faaliyeti başta olmak üzere mülhak, cemaat, esnaf ve yeni vakıfların vakfiye ve vakıf senedi ile mevzuata uygun yönetilip yönetilmediği, amacı doğrultusunda faaliyette bulunup bulunmadığı, mallarının ve gelirlerinin vakfiye, 1936 beyannamesi ve vakıf senedindeki şartlara uygun kullanılıp kullanılmadığı hususları ile vakıf işletme ve iştiraklerinde inceleme, denetim ve rehberlik yapmaktadır.

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

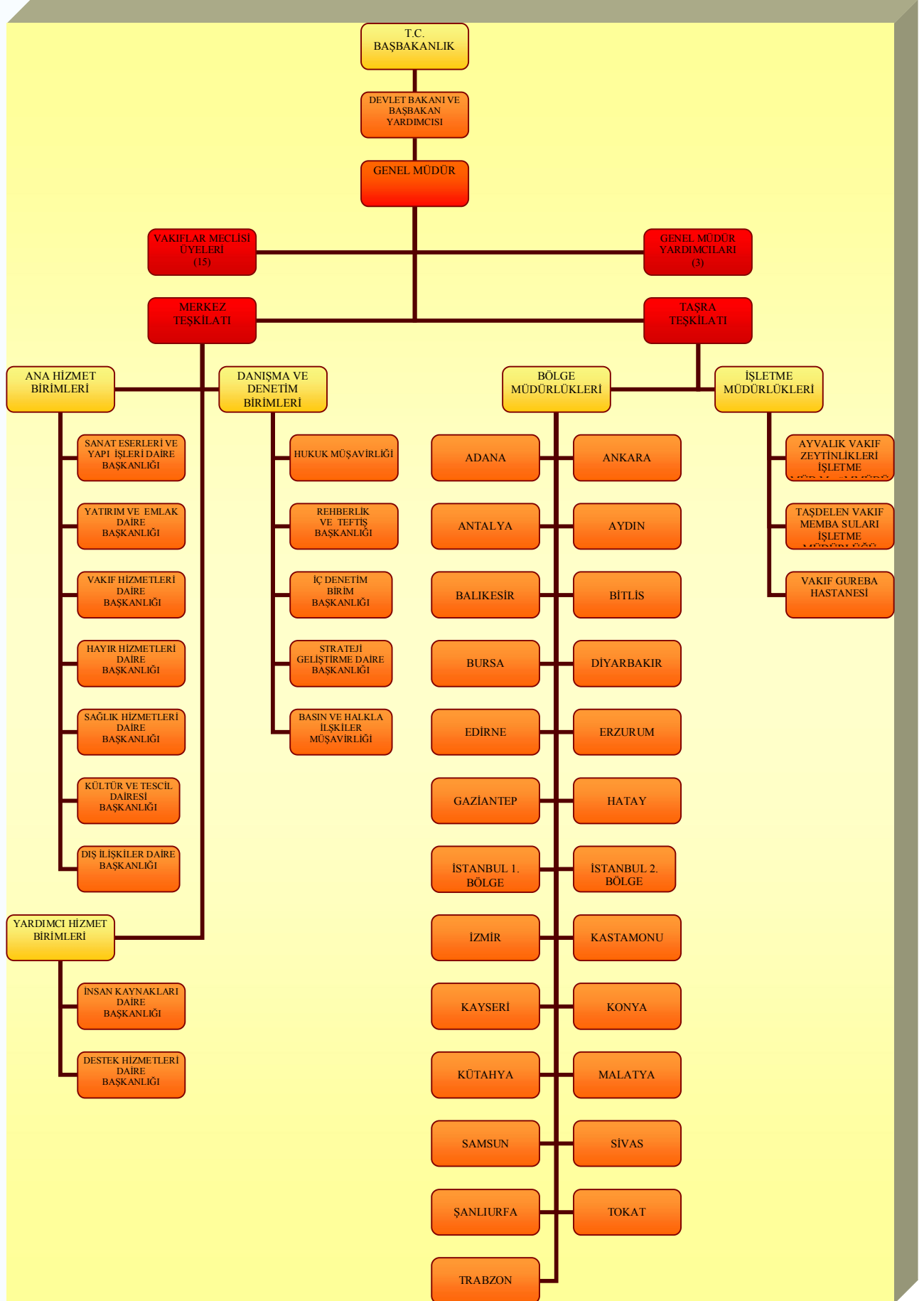
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Genel Müdürlüğün strateji ve politikalarını belirlenmesi, yönetim ve hizmetlerin geliştirilmesi, performansın ve kurum içi kapasitenin artırılması çalışmalarını sürdürmektedir. Ayrıca işletme ve iştiraklere ait iş ve işlemleri yürütmek ve yeni yatırımlar planlamak,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

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

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

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

Vakıflar Genel Müdürlüğü Teşkilat Şeması



1.4. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL KAYNAKLARI

1.4.1. Fiziksel Kaynaklar

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

Tablo 1: Vakıflar Genel Müdürlüğü’ne Ait Fiziksel Yapı

BÖLGELER VE MERKEZ TEŞKİLATI	HİZMET BİNASI (m ²)	VAKIF KONUTU OLAN DAİRE SAYISI
ADANA	624,00	10
ANKARA	2.935,00	18
ANTALYA	1.443,00	30
AYDIN	528,30	22
BALIKESİR	1.120,00	16
BİTLİS	336,00	11
BURSA	1.274,00	31
DİYARBAKIR	1.289,25	5
EDİRNE	1.516,00	19
ERZURUM	425,00	20
GAZİANTEP	441,00	11
HATAY	1.387,00	29
İSTANBUL I	8.900,00	173
İSTANBUL II	Bina yapım aşamasındadır.	115
İZMİR	2.851,00	8
KASTAMONU	540,00	3

KAYSERİ	620,00	28
KONYA	1.039,51	15
KÜTAHYA	534,60	4
MALATYA	4.771,00	4
SAMSUN	1.050,00	21
SİVAS	718,76	25
ŞANLIURFA	1.104,00	4
TOKAT	843,00	20
TRABZON	628,00	13
MERKEZ TEŞKİLATI	18.841,00	111
TOPLAM	55.759,42	766

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün sorumlu olduğu hizmetlerin yürütülmesi sürecinde iş ve işlemlerde etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilgi ve teknoloji kaynaklarından faydalanılmaktadır. Bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda merkez ve taşra teşkilatına destek vermek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bağlı olarak Bilgi İşlem Şubesi görev yapmaktadır. Bu kapsamda kurumun ihtiyaç duyduğu proje ve programlara ilişkin yazılım, donanım gibi hizmetler söz konusu şube müdürlüğü tarafından yerine getirilmekte, kullanılan bilgisayar ve diğer teknolojik cihazların bakımları yapılmaktadır. Bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında kullanılan teknolojik araç-gereç dağılımı aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

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

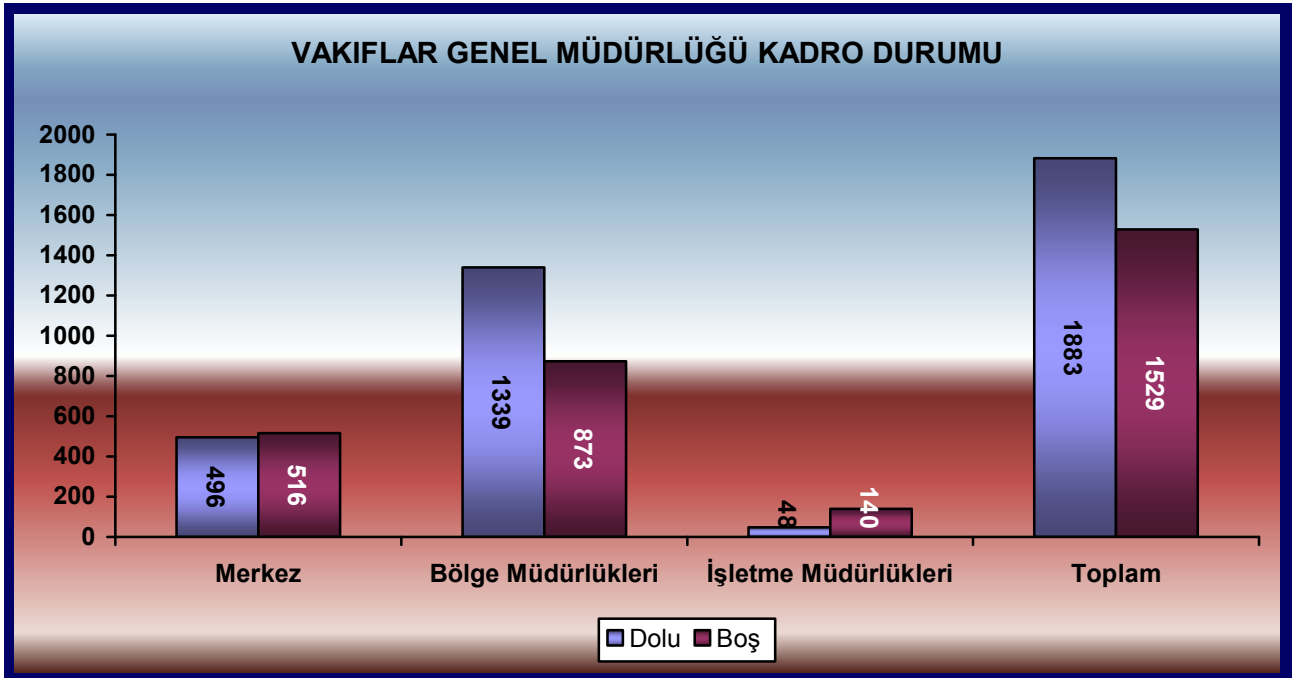
KULLANILAN TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ	SAYI (ADET)	DİĞER TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ	SAYI (ADET)
BİLGİSAYAR	1725	MİKROFİLM OKUMA CİHAZI	11
BİLGİSAYAR DİZÜSTÜ	258	VİDEO KONFERANS SİSTEMİ	1
BİLGİSAYAR (SAY 2000 İ)	93	TOTAL STATION	3
BİLGİSAYAR (SUNUCU)	61	HARİCİ CD VD DVD YAZICISI	10
YAZICI	683	HARİCİ HARDDİSK	24
FAKS	71	LAZER METRE	27
FOTOKOPİ MAKİNESİ	155	LAZER SU TERAZİSİ	2
TARAYICI	44	ELEKTRONİK DAKTİLO	4
TELEFON	1711	PLOTTER	4
PROJEKSİYON	37	YEDEKLEME ÜNİTESİ	9
KAMERA	22	HİZMET ARAÇLARI (TAŞITLAR)	40
FOTOĞRAF MAKİNESİ	155		
GENEL TOPLAM			5362

1.4.2. İnsan Kaynakları Durumu

Vakıflar Genel Müdürlüğü bünyesinde 2010 yılı Ekim sonu itibariyle toplam 3412 kadro ihdas edilmiş olup, bu kadroların % 55,19'u (1883 adet) dolu, % 44,81'ii (1529 adet) boştur. Söz konusu kadroların memur, sözleşmeli ve işçi personele göre dolu ve boş olma durumu aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmektedir.

Tablo 1: Vakıflar Genel Müdürlüğü Kadro Dağılımı

BİRİMİ	MEMUR			İŞÇİ			SÖZLEŞMELİ		
	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam
Merkez	461	496	957	16	5	21	19	15	34
Bölge Müdürlükleri	1181	813	1994	140	44	184	18	16	34
İşletme Müdürlükleri	15	13	28	24	127	151	9	0	9
TOPLAM	1657	1322	2979	180	176	356	46	31	77



Çalışan toplam 1883 personelin 496'sı merkez teşkilatında, 1339'u taşra teşkilatında, 48'i işletme müdürlüklerinde görev yapmaktadır. Genel Müdürlük kadrolarının 2010 yılında memur, sözleşmeli ve işçi personel olarak dağılımına bakıldığında; % 89,59'u (1657 adet) memur, % 9,56'sı (180 adet) işçi, % 2,44'ü (46 adet) sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

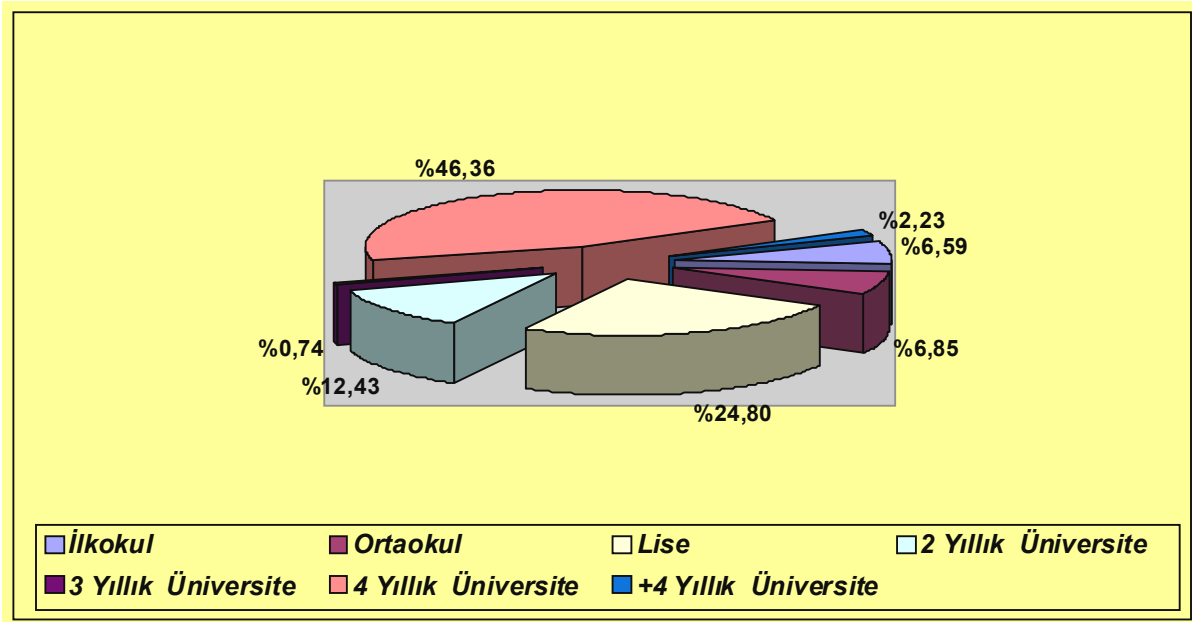
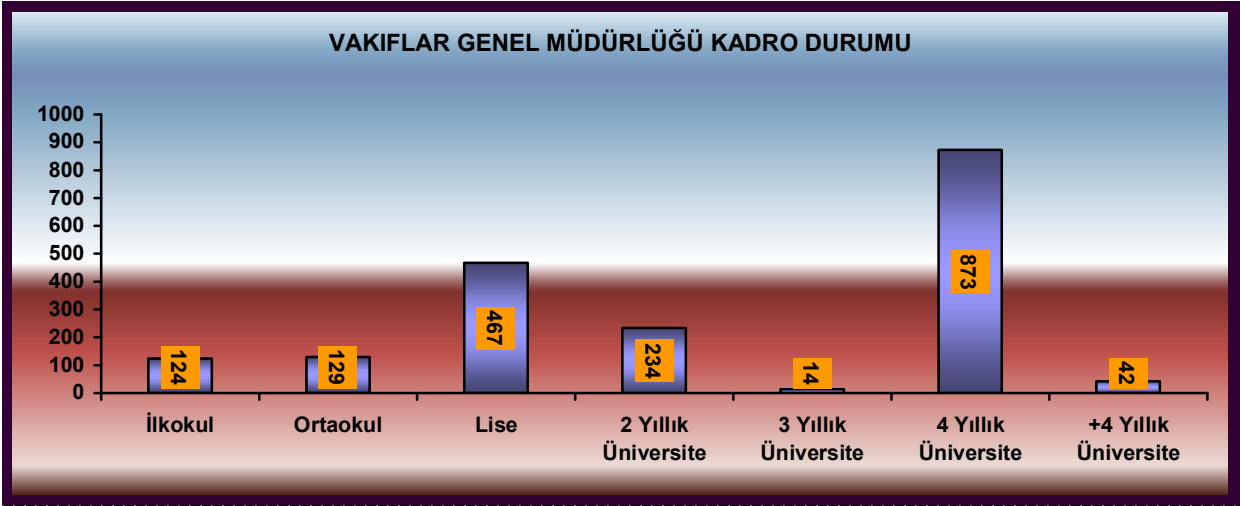
Bu kadrolardan memur personele ihdas edilen 2979 kadronun % 55,62'sinin, sözleşmeli personele ihdas edilen 77 kadronun % 59,74'ünün, işçi personele ihdas edilen 356 kadronun ise %50,56'sının dolu olduğu görülmektedir. Bu kapsamda toplam 1883 adet dolu kadro bulunmaktadır.

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

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nde toplam çalışan personelin +4 yıllık üniversite mezunu 42 kişi % 2,23'ünü, 4 yıllık üniversite mezunu 873 kişi % 46,36'sını, 3 yıllık üniversite mezunu 1 kişi % 0,74'ünü, 2 yıllık üniversite mezunu 234 kişi % 12,43'ünü, lise mezunu 467 kişi % 24,80'ini, ortaokul mezunu 129 kişi %6,85'ini, ilkokul mezunu 124 kişi %6,59'unu oluşturmaktadır.

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

ÖĞRENİM DURUMU	SAYI	ORAN (%)
İLKOKUL	124	6,59
ORTAOKUL	129	6,85
LİSE	467	24,80
2 YILLIK ÜNİVERSİTE	234	12,43
3 YILLIK ÜNİVERSİTE	14	0,74
4 YILLIK ÜNİVERSİTE	873	46,36
+4 YILLIK ÜNİVERSİTE	42	2,23
TOPLAM	1883	100,00



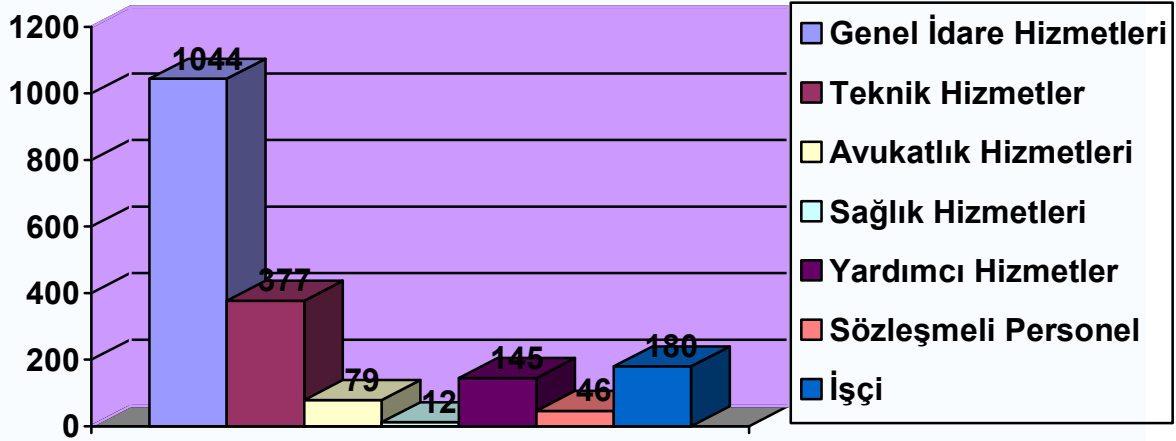
Çalışan personelin hizmet sınıfları itibari ile dağılımı incelendiğinde, genel idare hizmetlerinde çalışanların 1044 kişi ile en yüksek paya sahip olduğu görülmektedir. Dolayısıyla tüm çalışanların % 55,44'i genel idare hizmetler sınıfında görev yapmaktadır. Teknik hizmet sınıfı 377 kişi ile ikinci sırada yer almakta olup, toplam çalışanlar içinde % 20,02'lik bir orana sahiptir. Tüm çalışanlar içerisinde avukatlar 79 kişi, sağlık personeli 12 kişi, yardımcı hizmetler 145 kişi, sözleşmeli personel 46 kişi, işçi sınıfında 180 kişi bulunmaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü 2010 yılı Haziran ayı itibariyle hizmet sınıflarına göre personelin dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmektedir.

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

HİZMET SINIFLARI	SAYI	ORAN (%)
GENEL İDARE HİZMETİ	1044	55,44
TEKNİK HİZMETLER	377	20,02
AVUKATLIK HİZMETLERİ	79	4,20
SAĞLIK HİZMETLERİ	12	0,64
YARDIMCI HİZMETLER	145	7,70
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (4/b)	46	4,44
İŞÇİ	180	9,56
TOPLAM	1883	100

PERSONELİN HİZMET SINIFLARI İTİBARI İLE DAĞILIMI



II. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1.1. TEMEL İLKELER

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

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

1.2. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

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

2. AMAÇ VE HEDEFLER

MİSYON

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

VİZYON

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

TEMEL İLKE VE DEĞERLER

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

Tablo 10 : Amaç ve Hedefler

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

* Mali kaynaklar kurumsal kaynaklar kavramının dışında tutulmuştur.

Tablo 10 : Amaç-Birim İlişkisi

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

O: Dolaylı ilişkilidir.

X: Doğrudan ilişkilidir.

Tablo 11 : Amaç-Hedef-Performans Göstergeleri

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
SA1. KURUM GELİRLERİNİ ARTIRMAK.	SH1. 2014 YILI SONUNA KADAR KURUM GELİRLERİNİ 2 KATINA (800 MİLYON TL'YE) ÇIKARMAK	1. GAYRİMENKULGELİRLERİ ORANINI ARTIRMAK (%/YIL)
		2. KİRA TAHSİLAT ORANI (TAHSİLAT / TAHAKKUK)
SA2. KURUMSAL GELİŞİMDE SÜREKLİLİĞİ SAĞLAMAK	SH2. KURUMSAL KAYNAKLARI VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİREREK KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK	1. ÇALIŞAN GELİŞİMİ İÇİN AYRILAN TOPLAM KAYNAK MİKTARI (TL/YIL)
		2. ALINAN TOPLAM EĞİTİM MİKTARI (GÜN/YIL)
		3. EĞİTİM ALAN PERSONEL SAYISI (ADET / YIL)
		4. EĞİTİM VERİLEN ALAN SAYISI (ADET / YIL)
SA3. SOSYAL YARDIMLARI KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK	SH3. SOSYAL YARDIM TALEPLERİNİN 75 %' İNİ KABUL EDİLEBİLİR NİTELİKTE HİZMETLE KARŞILAMAK	1. SOSYAL YARDIM KARŞILAMA ORANI (KARŞILANAN TALEP SAYISI / TOPLAM TALEP SAYISI)
		2. HİZMETTE MEMNUNİYET ORANI (ANKET YOLU İLE YAPILACAK)
SA4. VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUYARAK GELECEĞE TAŞIMAK	SH4. ENVANTERE ALINMIŞ ESERLERDEN RESTORASYON İHTİYACI OLANLARIN TAMAMININ RESTORASYONUNU ASLINA UYGUN OLARAK 2014 YILI SONUNA KADAR TAMAMLAMAK	1. YATIRIM YILINDA ACİL DURUMDA ONARIMA ALINMA ORANI (%/YIL)
		2. RESTORASYONU TAMAMLANAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI (ADET/YIL)
	SH5. MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI 750.000'E, SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI 48.000'E ÇIKARMAK	3. GAP EYLEMİ PLANI ÇERÇEVESİNDE ONARIMA ALINAN İŞ SAYISI (ADET/YIL)
		4. GAP EYLEMİ PLANI ÇERÇEVESİNDE TAMAMLANAN PROJE SAYISI (ADET/YIL)
		5. MÜZEYE KAZANDIRILAN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI (ADET / YIL)
		6. MÜZELERİ ZİYARET EDEN KİŞİ VARLIĞI SAYISI (ADET / YIL)
		7. MÜZELERDE SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISI (ADET / YIL)
SA5. TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTIRARAK, VAKIF RUHUNU YAYMAK	SH6. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRIP YAYGINLAŞTIRARAK ERİŞİLEN TOPLAM KİŞİ SAYISINI 1.000.000'A ÇIKARMAK	1. VAKIFLARA YAPILAN NAKDİ BAĞIŞ TOPLAMI (TL / YIL)
		2. YENİ VAKIFLAR TARAFINDAN YAPILAN YARDIM MİKTARI (TL / YIL)
		3. YAZILI BASINDA YER ALMA SAYISI (ADET/YIL)
		4. GÖRSEL VE İŞİTSEL BASINDA HABER KONUSU OLMA SAYISI (ADET/YIL)
		5. GÖRSEL VE İŞİTSEL BASINDA VAKIFLARI TANITAN PROGRAM SAYISI (ADET/YIL).
		6. BASILAN ESER, KATALOG, AFİŞ SAYISI (ADET / YIL)
		7. DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI (ADET / YIL)
		8. DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN KİŞİ SAYISI (ADET / YIL)
SA6. ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK	SH8. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURULUŞ VE ORTAK ÇALIŞMA SAYISINI 15'E ÇIKARMAK	1.ULUSLARARASI DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI (ADET/YIL)
		2.DÜZENLENEN ETKİNLİKLERE KATILAN KURUM / KURULUŞ SAYISI (ADET/YIL)
		3.ULUSAL VE ULUSLAR ARASI ORTAK ÇALIŞMA YAPILAN KURUM / KURULUŞ SAYISI (ADET/YIL)
		4.ULUSAL VE ULUSLAR ARASI KURUM VE KURULUŞLARLA YAPILAN ORTAK ÇALIŞMA SAYISI (ADET/YIL)
		5. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI YAPILAN PROJE SAYISI (ADET/YIL)

3. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

3-1 PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	SA5. TOPLUMDA VAKIF BİLİNCİNİ ARTIRARAK VAKIF RUHUNU YAYMAK
Hedef	SH6. VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISINI ARTIRIP YAYGINLAŞTIRARAK ERİŞİLEN TOPLAM KİŞİ SAYISINI 1.000.000'A ÇIKARMAK

Performans Hedefi		VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK			
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011	
1 Vakıflara yapılan nakdi bağış toplamı	TL	54.328.432	81.492.647	122.238.971	
2 Yeni vakıflar tarafından yapılan yardımların miktarı	TL	114.708.843	172.063.264	258.094.896	
3 Yazılı basında yer alma sayısı.	Adet	2.754	0	3.700	
4 Görsel ve işitsel basında haber konusu olma sayısı.	Adet	217	354	450	
5 Görsel ve işitsel basında Vakıfları tanıtan program sayısı.	Adet	33	65	50	
6 Basılan eser, katalog, afiş sayısı.	Adet	0	1.000	1.000	
7 Düzenlenen etkinlik sayısı (toplam adet/yıl)	Adet	45	120	130	
8 Düzenlenen etkinliklere katılan kişi sayısı	Adet	210.000	400.000	500.000	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 VAKIF SEKTÖRÜNÜN BÜYÜKLÜĞÜNÜN TESPİT EDİLMESİ		223.000	0	223.000	
2 BASIN YAYIN FAALİYETİ		488.500	0	488.500	
3 ETKİNLİK DÜZENLEME FAALİYETİ		1.145.000	0	1.145.000	
Genel Toplam		1.856.500	0	1.856.500	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

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

Performans Hedefi		SOSYAL YARDIMLARIN KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK			
Performans Göstergeleri					
Ölçü Birimi		2009	2010	2011	
1	Sosyal yardım karşılama oranı (Karşılanan talep sayısı/Toplam talep sayısı)	Oran	66	69	70
2	Hizmette Memnuniyet oranı (Anket yolu ile yapılacak)	Oran	100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	SOSYAL YARDIM FAALİYETİ	47.179.000	0	47.179.000
Genel Toplam		47.179.000	0	47.179.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

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

Performans Hedefi	RESTORASYONU DEVAM EDEN KÜLTÜR VARLIĞI ESERLERİN RESTORASYONLARININ SÜRESİNDE BİTİRİLMESİ VE ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMASI

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Yatırım Yılında Acil Durumda Onarıma Alınma Oranı	Oran	100	100	100
2	Restorasyonu Tamamlanan Kültür Varlığı Sayısı	Adet	250	75	100
3	Gap Eylem Planı Çerçevesinde Onarıma Alınan İş Sayısı	Adet	175	58	33
4	Gap Eylem Planı Çerçevesinde Tamamlanan Proje Sayısı	Adet	142	57	14

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	RESTORASYON FAALİYETLERİ	107.270.000	0	107.270.000
Genel Toplam		107.270.000	0	107.270.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

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

Performans Hedefi	MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI VE SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI ARTIRMAK.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Müze kazandırılan kültür varlığı sayısı (adet/yıl)	Adet	1.310	1.122	579
2	Müzeleri ziyaret eden kişi sayısı (adet/yıl)	Adet	230.000	300.000	500.000
3	Müzelerde sergilenen kültür varlığı sayısı (adet/yıl)	Adet	1.310	2.432	3.011

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	MÜZE FAALİYETİ	4.434.000	0	4.434.000
Genel Toplam		4.434.000	0	4.434.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Amaç	SA2. KURUMSAL GELİŞİMDE SÜREKLİLİĞİ SAĞLAMAK
Hedef	SH2. KURUMSAL KAYNAKLARI VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİREREK KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Performans Hedefi	KURUMSAL İŞGÜCÜNÜ GÜNÜN ŞARTLARINA VE KURUMSAL AMAÇLARA HİZMET EDER HALE GETİRMEK			
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 Çalışan Gelişimi için ayrılan toplam kaynak miktarı	TL	276.000	251.182	427.000
2 Alınan toplam eğitim miktarı	Gün	84	67	80
3 Eğitim alan personel sayısı	Adet	655	581	730
4 Eğitim verilen alan sayısı (İhale mevzuatı,Mali hizmetler,İdari işler)	Adet	15	8	17

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 EĞİTİM FAALİYETİ	427.000	0	427.000
Genel Toplam	427.000	0	427.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

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

Performans Hedefi	ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Uluslar arası Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	0	0	1
2	Düzenlenen Etkinliklere Katılan Kurum/Kuruluş Sayısı	Adet	0	0	5
3	Ulusal ve Uluslar arası Ortak Çalışma Yapılan Kurum/Kuruluş Sayısı	Adet	0	6	9
4	Ulusal ve Uluslar arası Kurum ve Kuruluşlarla Yapılan Ortak Çalışma Sayısı	Adet	0	5	6
5	Ulusal ve Uluslar arası Yapılan Proje Sayısı	Adet	0	1	4

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	SEMPZYUM, PROJE VE ORTAK ÇALIŞMA FAALİYETİ	800.500	0	800.500
Genel Toplam		800.500	0	800.500

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

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

Performans Hedefi		GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010 (9 AYLIK VERİLERDİR)	2011
1	Gayrimenkul gelirlerindeki artış miktarı	Oran	70	51	48
Kira Geliri+Taviz Geliri+Ercimisil Geliri					
2	Kira tahsilat oranı(Tahsilat/tahakkuk)	Oran	99	70	99
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	GELİR ARTIRICI FAALİYET(VAKIF TAŞINMAZ YÖNETİM SİSTEMİ(VTYS))	4.185.000	0	4.185.000	
Genel Toplam		4.185.000	0	4.185.000	

3-2 FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	1 - VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK
Faaliyet Adı	VAKIF SEKTÖRÜNÜN BÜYÜKLÜĞÜNÜN TESPİT EDİLMESİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.32.32 - VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	100.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	23.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		223.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		223.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	7 - GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK.
Faaliyet Adı	GELİR ARTIRICI FAALİYET(VAKIF TAŞINMAZ YÖNETİM SİSTEMİ(VTYS))
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.31.31 - YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	3.426.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	685.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
07	Sermaye Transferleri	0
08	Borç verme	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.185.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.185.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	2 - SOSYAL YARDIMLARIN KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK
Faaliyet Adı	SOSYAL YARDIM FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.33.33 - HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.614.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	341.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	26.300.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	18.924.000
06	Sermaye Giderleri	0
07	Sermaye Transferleri	0
08	Borç verme	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		47.179.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		47.179.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - RESTORASYONU DEVAM EDEN KÜLTÜR VARLIĞI ESERLERİN RESTORASYONLARININ SÜRESİNDE BİTİRİLMESİ VE ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMASI
Faaliyet Adı	RESTORASYON FAALİYETLERİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.30.30 - SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.100.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.020.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	100.650.000
07	Sermaye Transferleri	0
08	Borç verme	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		107.270.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		107.270.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi		1 - VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK
Faaliyet Adı		BASIN YAYIN FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		40.18.00.25 - BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	129.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	81.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	243.500
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	35.000
07	Sermaye Transferleri	0
08	Borç verme	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		488.500
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		488.500

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi		4 - MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI VE SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI ARTIRMAK.
Faaliyet Adı		MÜZE FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		40.18.35.35 - KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	3.450.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	684.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
07	Sermaye Transferleri	0
08	Borç verme	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.434.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.434.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi		1 - VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK
Faaliyet Adı		ETKİNLİK DÜZENLEME FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		40.18.35.35 - KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 40.18.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	500.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	115.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	530.000
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
07	Sermaye Transferleri	0
08	Borç verme	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.145.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.145.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	5 - KURUMSAL İŞGÜCÜNÜ GÜNÜN ŞARTLARINA VE KURUMSAL AMAÇLARA HİZMET EDER HALE GETİRMEK
Faaliyet Adı	EĞİTİM FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	108.300
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.500
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.200
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	0
07	Sermaye Transferleri	0
08	Borç verme	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		427.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		427.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.18 - VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	6 - ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK
Faaliyet Adı	SEMPOZYUM, PROJE VE ORTAK ÇALIŞMA FAALİYETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.18.36.36 - DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	140.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	59.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	551.500
04	Faiz Giderleri	0
05	Cari Transferler	0
06	Sermaye Giderleri	50.000
07	Sermaye Transferleri	0
08	Borç verme	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		800.500
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		800.500

4. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

4-1 TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

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

	Ekonomik Kodlar (I.Düzye)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	01	Personel Giderleri	14.567.300	55.189.700	0
	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

4-2 İDARE PERFORMANS TABLOLARI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNİ YAYMAK	1.856.500	0,46	0		1.856.500	0,46
	1	VAKIF SEKTÖRÜNÜN BÜYÜKLÜĞÜNÜN TESPİT EDİLMESİ	223.000	0,06	0		223.000	0,06
	5	BASIN YAYIN FAALİYETİ	488.500	0,12	0		488.500	0,12
	7	ETKİNLİK DÜZENLEME FAALİYETİ	1.145.000	0,29	0		1.145.000	0,29
2		SOSYAL YARDIMLARIN KALİTESİNİ ARTIRARAK YAYGINLAŞTIRMAK	47.179.000	11,75	0		47.179.000	11,75
	3	SOSYAL YARDIM FAALİYETİ	47.179.000	11,75	0		47.179.000	11,75
3		RESTORASYONU DEVAM EDEN KÜLTÜR VARLIĞI ESERLERİN RESTORASYONLARININ SÜRESİNDE BİTİRİLMESİ VE ACİL DURUMDA OLANLARIN ONARIMA ALINMASI	107.270.000	26,72	0		107.270.000	26,72
	4	RESTORASYON FAALİYETLERİ	107.270.000	26,72	0		107.270.000	26,72
4		MÜZE VE VAKIF ESERLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİ SAYISINI VE SERGİLENEN KÜLTÜR VARLIĞI SAYISINI ARTIRMAK.	4.434.000	1,10	0		4.434.000	1,10
	6	MÜZE FAALİYETİ	4.434.000	1,10	0		4.434.000	1,10
5		KURUMSAL İŞGÜCÜNÜ GÜNÜN ŞARTLARINA VE KURUMSAL AMAÇLARA HİZMET EDER HALE GETİRMEK	427.000	0,11	0		427.000	0,11
	8	EĞİTİM FAALİYETİ	427.000	0,11	0		427.000	0,11
6		ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK	800.500	0,20	0		800.500	0,20
	9	SEMPZYUM, PROJE VE ORTAK ÇALIŞMA FAALİYETİ	800.500	0,20	0		800.500	0,20
7		GAYRİMENKUL GELİRLERİNİ ARTIRMAK.	4.185.000	1,04	0		4.185.000	1,04
	2	GELİR ARTIRICI FAALİYET(VAKIF TAŞINMAZ YÖNETİM SİSTEMİ(VTYS))	4.185.000	1,04	0		4.185.000	1,04
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			165.891.800	41,43			165.891.800	41,43
Genel Yönetim Giderleri			235.529.200	58,67			235.529.200	58,67
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0	0,00
GENEL TOPLAM			401.421.000	100,00	0	100,00	401.421.000	100,00

5. DİĞER HUSUSLAR

5-1 FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLOLAR

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

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 ACIL 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	SEMPOZYUM, 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

