

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



**2008 YILI
FAALİYET RAPORU**

Nisan 2009

BAKAN SUNUŞU

Vakıflar, Türk toplumunda ve kültür tarihinde önemli bir yere sahiptir. Atalarımızın meydana getirdikleri kültür medeniyeti en üstün insani medeniyetlerden birisidir. Ayrıca, medeniyetimizin toplumsal aracı ve ecdadımızın insanlığa hediye ettiği en önemli miraslarından biridir. Bu yönüyle vakıf olgusu hem sosyolojik olarak örnek bir değerler sisteminin yansıması, hem de toplumsal dokumuzun vazgeçilmez bir unsurudur. Osmanlıdan Cumhuriyete geçiş sürecinde vakıflar bizzat Atatürk tarafından bu yaklaşımla maddi ve manevi varlığıyla birlikte bugüne aktarılmış ve Vakıflar Genel Müdürlüğü vasıtasıyla bu önemli miras güçlenerek yaşatılmıştır.

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

Vakıflarımızın çağdaş yapıya kavuşturulması ve amaçlarına uygun faaliyetlerde bulunmalarının temin edilmesi ve özellikle Vakıf teşkilatının çağdaş kamu yönetimi anlayışına uygun şekilde yeniden yapılandırılması, Vakıf hizmetlerine ilişkin temel ilke ve esaslarının belirlenmesi amacıyla hazırlanan ve Vakıflar Genel Müdürlüğümüzün çalışmalarını uluslararası alana çeken 5737 sayılı Vakıflar Kanunu, 20 Şubat 2008 tarihinde TBMM Genel Kurulu’nda kabul edilmiş, 27 Şubat 2008 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

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

Güçlü kurumsal ve beşeri altyapısıyla yenilikçi uygulamalarının bundan böyle de aynı başarıya azmi ile geleceğe yürümesi temennisiyle “Vakıflar Genel Müdürlüğü 2008 Yılı Faaliyet Raporu” nun insan kaynaklı Vakıf Medeniyetimizin geleneksel ruhuna uygun ve ayrıca böylesi gayretlerin vakıf şuurunun gelişmesi adına önemli bir adım olması ümidiyle hayırlı hizmetlere vesile olmasını temenni ediyorum.

Hayati YAZICI
Devlet Bakanı ve
Başbakan Yardımcısı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Vakıf medeniyetimizin ilk temel taşının konulduğu 1048 yılından günümüze kadar 961 yıl geçti. Tarihi belgeler incelendiği zaman görülecektir ki, Türk kültür ve medeniyetinin çekirdeğini, insanlık sevgisinden ve yardımlaşma duygusundan kaynaklanan bir kuruluş olan vakıflar teşkil etmiştir. Milli kültürümüze bakacak olursak, birçok medeniyete ev sahipliği yapmış olan Anadolu'da; kamu hizmetleri Türk ve İslam müessesesi olan vakıf yoluyla yapılmıştır. Vakıflar güncelliğini hala koruyor ve gayelerini gerçekleştiriyor ise bu kuruluşundaki sağlam irade ve sosyal dengeye verilen önem sayesinde.

Bilinen bütün medeniyetlerde ve inanışlarda hayırseverliğin, yardımlaşmanın ve dayanışmanın önemi vurgulanmış, zenginin yoksula, varlıklıların muhtaca yardım elini uzatması teşvik ve tavsiye edile gelmiştir.

Yüce milletimiz de kendinden önceki benzeri uygulamaları kendi kültürü ve inançları çerçevesinde değerlendirerek, hayır ve yardımseverliği şahsi bir meziyet ve üstünlük vasıtası olmaktan çıkartmış, vakıf yoluyla kurumsallaşmasını sağlamıştır.

Vakıflar Genel Müdürlüğünün dünyaya vakıf anlayışını sunan felsefenin mirasçısı olarak, hedeflerini belirleyerek bu doğrultuda çalışmalarına devam etmekte ve her yıl düzenlediği vakıf medeniyeti etkinlikleriyle vakıf bilincini toplumumuzun her kesimine yaymayı sürdürmektedir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü olarak "Vakfet, Yaşa, Yaşat!" anlayışının oluşturduğu Vakıf Medeniyetinin varisleri olmanın mutluluğunu yaşıyoruz.

Üstlendiği tarihi ve manevi sorumluluğun bilincinde olan vakıflar genel müdürlüğü özellikle son 6 yıldır çok önemli aşamalar kaydetmiştir. Ecdadımızın insanlığın hizmetine sunduğu mevcut eserlerin bekçisi ve koruyucusu olarak medeniyetimizin bu önemli eserlerini yaşatmak için vakıf kültürünü gelecek kuşaklara aktarmak adına önemli hizmetler gerçekleştirmiş ve gerçekleştirmeye devam etmektedir.

Vakıflar Genel Müdürlüğünün son yılların en önemli hizmetlerinden biride, 1935 yılından beri Kanun Hükmünde kararnameler ve ek kanunlar ile yönetilen ve yönlendirilen Vakıfların, 5737 sayılı Vakıflar Kanununun çıkarılması ile gerçekleşmiş olup, bugün gerçek manada yeni, çağdaş bir kanuna kavuşmuştur.

Bu kanunla vakıflar alanında birçok yenilik getirilmiş, uygulamada karşılaşılan pek çok zorluk ortadan kaldırılmış, vakıf kurulması kolaylaştırılmış, vakıfların yönetim ve denetiminde günün ihtiyaçlarına uygun yeni düzenlemeler yapılmıştır. Kanunla yurt dışındaki tarihi eserleri korumak ve yaşatmak amacıyla Dış İlişkiler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Ayrıca vakıf teşkilatının çağdaş kamu yönetimi anlayışına uygun şekilde yapılandırılması sağlanmıştır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü olarak, vakıf medeniyeti anlayışımızı bütün yönleriyle idrak edebilmek ve bizden sonraki nesillere yaşanabilir bir dünya bırakabilmek için her zamankinden daha çok gayret göstermekteyiz.

Bu bilinçle, çağımızın gerektirdiği hizmet anlayışını büyük bir şevk ve azimle yerine getirmeye çalışan Vakıflar Genel Müdürlüğümüzün, 2008 Yılı Faaliyet Raporunun, gelecek yıllara referans olması temennisiyle ülkemize, milletimize ve vakıflar camiasına hayırlı olmasını diliyorum.

Yusuf BEYAZIT
Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

Bakan Sunuşu.....	1
Üst yönetici sunuşu.....	2
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON VE VİZYON.....	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Örgüt Yapısı	7
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	9
4. İnsan Kaynakları	10
5. Sunulan Hizmetler	15
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	24
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	24
A. TEMEL İLKELER	24
B. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	26
A. MALİ BİLGİLER.....	26
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	26
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	30
3. Mali Denetim Sonuçları	30
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	30
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	30
2. Performans Sonuçları Tablosu	51
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	52
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	52
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	52
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	52
B. ZAYIFLIKLAR.....	52
C. DEĞERLENDİRME	53
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	54
EKLER.....	56

TABLO LİSTESİ

Tablo 1:	Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne Ait Fiziksel Yapı.....	6
Tablo 2:	Teknolojik Malzeme Dağılımı.....	10
Tablo 3:	Vakıflar Genel Müdürlüğü Kadro Dağılımı.....	10
Tablo 4:	Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı ve Oranları (%).....	11
Tablo 5:	Sınıflar İtibari İle Personelin Dağılımı ve Oranları (%).....	12
Tablo 6:	Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Ünvanlarına Göre Dağılımı.....	13
Tablo 7:	Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı ve Oranları (%).....	15
Tablo 8:	Vakıflar Genel Müdürlüğü Özkaynak Gelirlerinin Gelir Türlerine Göre Dağılımı ve Oranları.....	26
Tablo 9:	2008 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları.....	27
Tablo 10:	2008 Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı.....	28
Tablo 11:	2008 Mali Yılı Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Tutarları.....	29
Tablo 12:	Yeni –Mülhak- Cemaat ve Esnaf Vakıfları.....	30
Tablo 13:	2008 Kat Karşılığı İnşaat.....	33
Tablo 14:	2008Yap - İşlet - Devret Modeli.....	34
Tablo 15:	Taviz Bedeli Tahsilatı ve İadesi.....	35
Tablo 16:	2007-2008Yılları Arası Tescil ve Terkin Edilen Vakıfların Dağılımı.....	39
Tablo 17:	Mürafaa, Mütalaa, Temyiz Vazgeçmeleri ve Mazbut ve Mülhak Vakıflarla İlgili Mahkemelere Yazılan Yazıların Durumu.....	40
Tablo 18:	2008 Yılı Bölgeler İtibari ile Yatırım Harcaması Yapılan İş Sayısı.....	44
Tablo 19:	2008 Yılı İtibariyle Atama Yapılan Personel Sayısı	48
Tablo 20:	2008 Yılı İtibariyle Hizmet İçi Eğitim Durumu.....	48
Tablo 21:	2008 Yılı İtibariyle Taşra Teşkilatınca Uygulanan Hizmet İçi Eğitimler	49

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

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

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kamu tüzel kişiliğine haiz Başbakanlığa bağlı Vakıflar Genel Müdürlüğü’nün bugünkü mevcut yapısına ilişkin esaslar 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ile düzenlenmiştir. Söz konusu kanunun 36 maddesi ile getirilen 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.
- 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 İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

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 Tablo 1’de, gösterilmektedir.

Tablo 1: Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne Ait Fiziksel Yapı

BÖLGELER	Hizmet Binası m²	Vakıf Konutu Olan Daire Sayısı
ADANA	771	10
ANKARA	2.935	18
ANTALYA	1.443	31
AYDIN	528	22
BALIKESİR	501.22	18
BİTLİS	336	14
BURSA	1.274	31
DİYARBAKIR	257	6
EDİRNE	1.516	18
ERZURUM	425	21
GAZİANTEP	441	11
HATAY	790	29
İSTANBUL I	8.900	174
İSTANBUL II	-	114
İZMİR	943	8
KASTAMONU	853	4
KAYSERİ	620	24
KONYA	625	15
KÜTAHYA	824	4
MALATYA	4.471	4
SAMSUN	1.120	25
SİVAS	719	25
ŞANLIURFA	1.101	4
TOKAT	986	20
TRABZON	628	13
TOPLAM	32.506	663

2. Teşkilat Yapısı

Vakıflar Genel Müdürlüğü; Merkez teşkilatı ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır. Taşra teşkilatı ise Bölge Müdürlükleri (25 Bölge) ve İşletme Müdürlüklerinden (3 Adet) meydana gelmektedir.

Genel Müdürlükte; 7 ana hizmet birimi, 5 danışma ve denetim birimi ve 2 yardımcı hizmet birimi bulunmaktadır.

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 Dairesi Başkanlığı
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

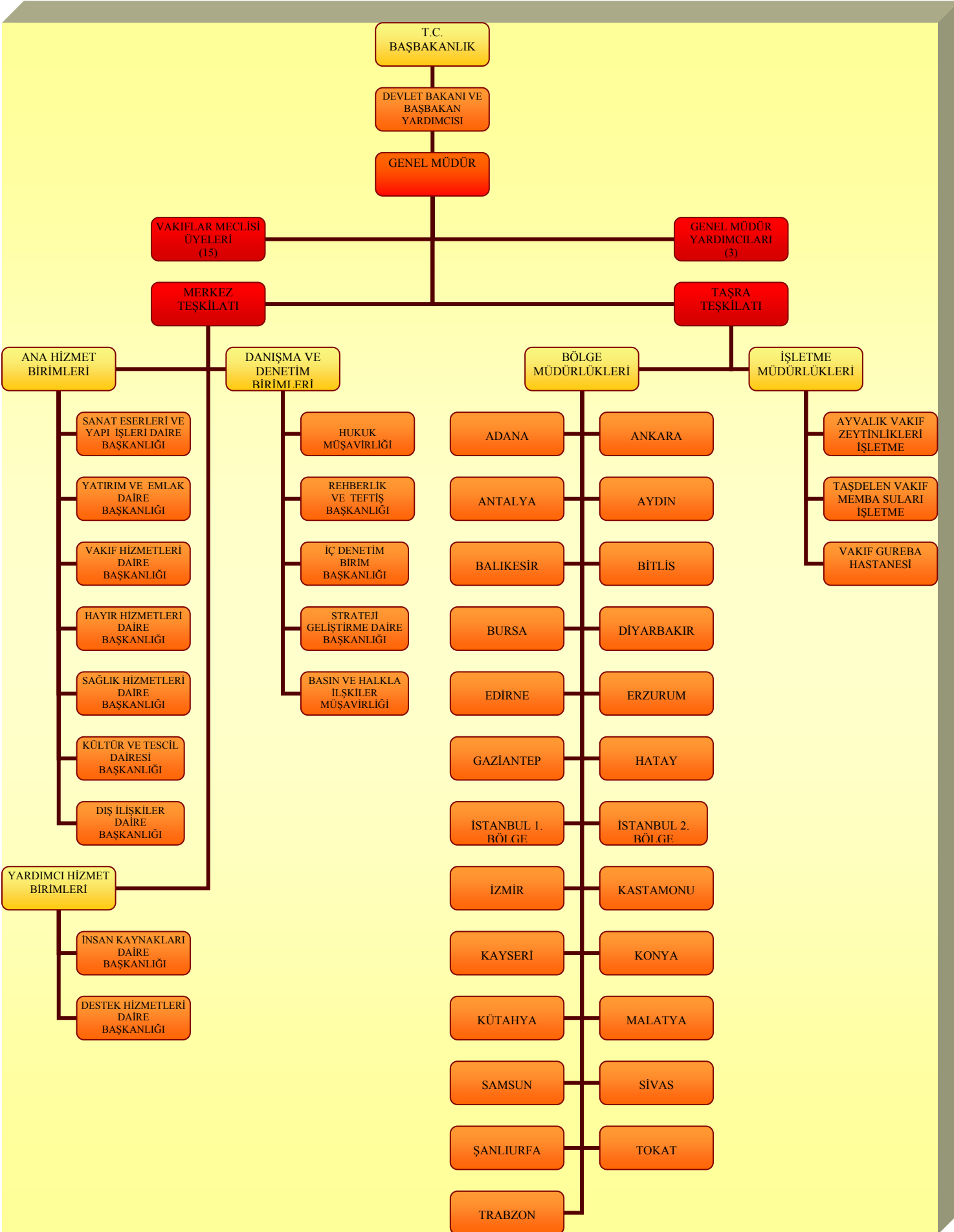
c) Yardımcı Hizmet Birimleri

- İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Başkanlığı

Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı;

- **Bölge Müdürlükleri (25 Bölge)**
- **İşletme Müdürlükleri**
 - Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğü
 - Vakıf Membed Suları İşletme Müdürlüğü
 - Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim ve Araştırma Hastanesi

Vakıflar Genel Müdürlüğü Teşkilat Şeması



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

KANUN

- 1) Ahkam-ül Evkaf
- 2) Mecelle
- 3) 5737 Sayılı Vakıflar Kanunu
- 4) 6760 Sayılı Vakıflar Umum Müdürlüğü Vazife ve Teşkilatı Hakkındaki Kanun (16. Mad.)
- 5) 4962 Sayılı Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Kanun
- 6) 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 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 Kanun'un Vakıflara İlişkin Hükümleri

YÖNETMELİK

- 1) Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı Görev, Çalışma, Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 2) Vakıflar Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- 3) Vakıflar Genel Müdürlüğü Sicil Amirleri Yönetmeliği
- 4) Vakıflar Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- 5) Vakıflar Genel Müdürlüğü Müze Yönetmeliği
- 6) Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıf Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği
- 7) Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıf Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği İkincil Mevzuatı
- 8) Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıf Kültür Varlıklarının Restorasyon veya Onarım Karşılığı Kiraya Verilmesi İşlemlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 9) Vakıflar Yönetmeliği

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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

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

2008 yılında bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında kullanılan teknolojik araç-gereç dağılımı aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

Tablo 2: Teknolojik Malzeme Dağılımı

KULLANILAN TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ	TOPLAM
BİLGİSAYAR	1283
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	205
Say2000i BİLGİSAYARI	100
YAZICI	391
FOTOKOPİ MAKİNESİ	109
FAKS	54
PROJEKSİYON	31
TARAYICI	11
ARA TOPLAM	2184
TELEFON	1088
PLOTTER	1
KAMERA	5
FOTOĞRAF MAKİNESİ	44
ELEKTRONİK DAKTİLO	3
LAZER SU TERAZİSİ	4
LAZER METRE	11
MİKROFİLM OKUMA CİHAZI	11
SUNUCU BİLGİSAYAR	33
CİHAZLAR	6
YEDEKLEME ÜNİTESİ	2
TOTALSTATION	1
HARİCİ CD VE DVD YAZICISI	3
HARİCİ HARDDİSK	3
HİZMET ARAÇLARI (TAŞITLAR)	83
ARA TOPLAM	1298
GENEL TOPLAM	3482

4. İnsan Kaynakları

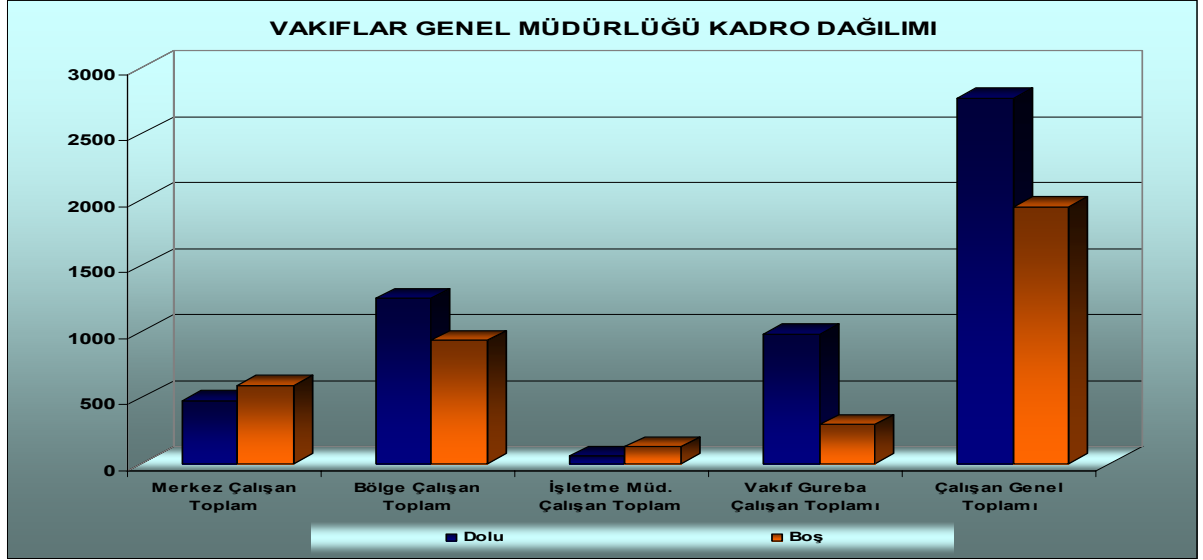
Vakıflar Genel Müdürlüğü bünyesinde 2008 yılı sonu itibariyle toplam 4719 kadro ihdas edilmiş olup, bu kadroların % 58,72'si (2771 adet) dolu, % 41,28'si (1948 adet) boştur. Söz konusu kadroların memur, sözleşmeli ve işçi personele göre dolu ve boş olma durumu aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmektedir.

Tablo 3: Vakıflar Genel Müdürlüğü Kadro Dağılımı

Birimi	Memur			İşçi			Sözleşmeli		
	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam
Merkez	432	582	1014	21	0	21	24	10	34
Bölge Müdürlükleri	1092	875	1967	143	41	184	19	15	34
Vakıf Gureba Hastanesi	984	295	1279	-	-	-	-	-	-
İşletme Müdürlükleri	19	7	26	28	123	151	9	0	9
Toplam	2527	1759	4286	192	164	356	52	25	77

Genel Müdürlük kadrolarının 2008 yılında memur, sözleşmeli ve işçi personel olarak dağılımına bakıldığında; % 90,82'si (4286 adet) memur, % 7,54'ü (356 adet) işçi, % 1,64'ü (77 adet) sözleşmeli personelden oluştuğu görülmektedir.

Bu kadrolardan memur personele ihdas edilen 4286 kadronun % 58,96'sının, sözleşmeli personele ihdas edilen 77 kadronun % 67,53'ünün, işçi personele ihdas edilen 356 kadronun ise %59,93'ünün dolu olduğu görülmektedir. Bu kapsamda toplam 2771 adet dolu kadro bulunmaktadır.

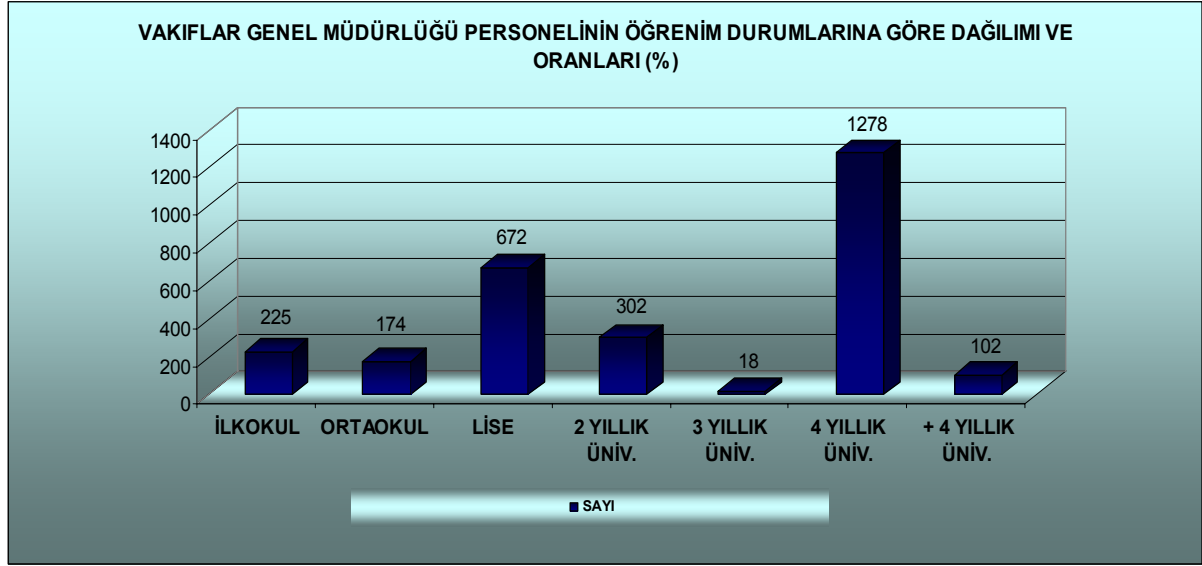


Yukarıdaki grafikte de görüldüğü üzere Genel Müdürlükte çalışmakta olan 2771 personelin 477'si merkez teşkilatında, 1254'ü Bölge teşkilatında, 56'sı işletme müdürlüklerinde, 984'ü Vakıf Gureba Hastanesinde görev yapmaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nde artı dört yıllık lisans mezunu 102 kişi ile toplam çalışan personelin % 3,68'ini, lisans mezunu 1278 kişi ile % 46,12'isini, önlisans mezunu 302 kişi ile % 10,96'sını; lise mezunu 672 kişi ile % 24,25'ünü, lise düzeyinin altında (ortaokul ve ilkokul) 399 kişi ile %14,4'ünü oluşturmaktadır. Genel Müdürlük personelinin öğrenim durumlarına göre dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tablo ve grafikte gösterildiği gibidir.

Tablo 4: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı ve Oranları (%)

ÖĞRENİM DURUMU	SAYI	ORAN (%)
İLKOKUL	225	8,12
ORTAOKUL	174	6,28
LİSE	672	24,25
2 YILLIK ÜNİVERSİTE	302	10,90
3 YILLIK ÜNİVERSİTE	18	0,65
4 YILLIK ÜNİVERSİTE	1278	46,12
+ 4 YILLIK ÜNİVERSİTE	102	3,68
TOPLAM	2771	100,00

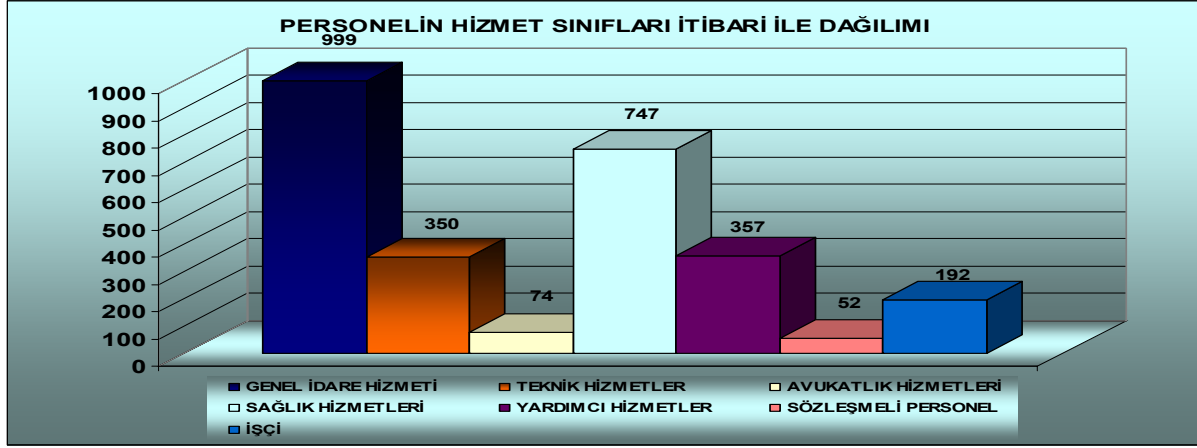


Çalışan personelin hizmet sınıfları itibari ile dağılımı incelendiğinde, genel idare hizmetlerinde çalışanların 999 kişi ile en yüksek paya sahip olduğu görülmektedir. Dolayısıyla tüm çalışanların % 36,05'i genel idare hizmetler sınıfında görev yapmaktadır.

Vakıf Gureba Hastanesi bünyesinde sağlık hizmetlerinde çalışanlar 747 kişi ile ikinci sırada yer almakta olup, toplam çalışanlar içinde % 26,96'lık bir orana sahiptir. Tüm çalışanların % 12,88'ini oluşturan yardımcı hizmetler çalışanları ise en yüksek üçüncü hizmet sınıfıdır. Söz konusu hizmet sınıfında 357 kişi çalışmaktadır. Teknik hizmetler sınıfında çalışan sayısı ise 350 kişidir. Vakıflar Genel Müdürlüğü 2008 yılı itibariyle hizmet sınıflarına göre personelin dağılımı ve dağılım oranları aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmektedir.

Tablo 5: Sınıflar İtibari İle Personelin Dağılımı ve Oranları (%)

HİZMET SINIFLARI	SAYI	ORAN (%)
Genel İdare Hizmeti	999	36,05
Teknik Hizmetler	350	12,63
Avukatlık Hizmetleri	74	2,67
Sağlık Hizmetleri	747	26,96
Yardımcı Hizmetler	357	12,88
HİZMET SINIFLARI ARA TOPLAMI	2527	91.19
Sözleşmeli Personel	52	1,88
İşçi	192	6,93
TOPLAM	2771	100



Personelin hizmet sınıfları itibari ile ünvanlarına göre dağılımı ise aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 6: Vakıflar Genel Müdürlüğü Personelinin Ünvanlarına Göre Dağılımı

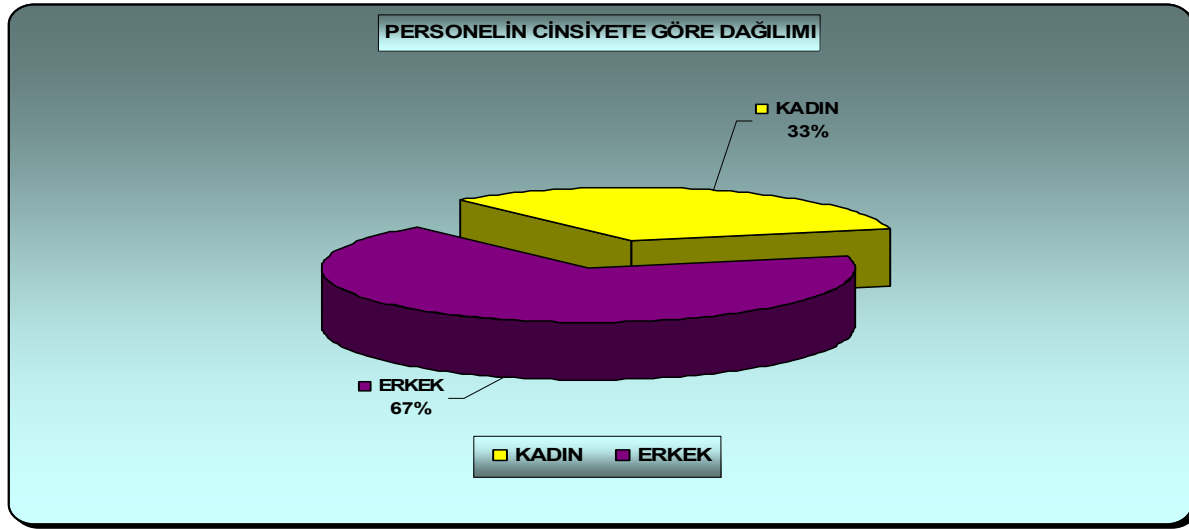
KADRO (GÖREV) ÜNVANI	SAYI
ÜST YÖNETİM VE GENEL İDARE HİZMETLER BÖLÜMÜ	
Genel Müdür	1
Genel Müdür Yrd.	3
Vakıflar Meclisi Üyesi	5
Rehberlik ve Teftiş Başkanı	1
I. Hukuk Müşaviri	1
Hukuk Müşaviri	5
Daire Başkanı	8
Bölge Müdürü	20
Başmüfettiş	39
Müfettiş	18
İç Denetçi	15
Müfettiş Yrd.	16
Mali Hizmetler Uzmanı	3
Müdür	30
Şube Müdürü	90
İşletme Müdürü	1
Saymanlık Müdürü	2
Hastane Müdür Yrd.	1
Ayniyat Saymanı	21
Sivil Savunma Uzmanı	5
Uzman	19
Uzman (Özelleştirme)	5
Araştırmacı	38
Araştırmacı (Özelleştirme)	2
Mütercim	2
Bilgisayar İşletmeni	243
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	42
Ambar Memuru	12
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	36
Musahhih	2
Memur	246
Şoför	31
Kitap Pataloğu	2

Kütüphaneci	4
Müze Araştırmacısı	25
Çözümleyici	3
Teberrukat Saymanı	2
BÖLÜM TOPLAMI	999
AVUKATLIK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	
Avukat	74
BÖLÜM TOPLAMI	74
TEKNİK HİZMETLER BÖLÜMÜ	
Mühendis	131
Mimar	68
Arkeolog	4
Tekniker	60
Teknisyen	57
Şehir Plancısı	9
Fizikçi	2
Desinatör	1
Fen Memuru	18
BÖLÜM TOPLAMI	350
SAĞLIK HİZMETLER BÖLÜMÜ	
Daire Tabibi	2
Biyolog	3
Başhemşire-Hemşire-Ebe	252
Çocuk Gelişimcisi	1
Baştabip Yrd.Klinik Şefi	28
Klinik Şef Yrd.	11
Başasistan	16
Uzman Tabip	107
Uzman (TUT)	1
Asistan	249
Tabip	13
Diş Tabibi	5
Veteriner Hekim	1
Eczacı	6
Psikolog	3
Laborant	21
Sağlık Memuru	4
Sağlık Teknisyeni	24
BÖLÜM TOPLAMI	747
YARDIMCI HİZMETLER BÖLÜMÜ	
Teknisyen Yardımcısı	26
Hizmetli	293
Dağıtıcı	3
Aşçı	13
Bekçi	14
Hastabakıcı	8
BÖLÜM TOPLAMI	357
Sözleşmeli Personel (657 S.K.4/B Maddesine göre)	52
İşçi	192
GENEL TOPLAMI	2771

2008 yılı sonu itibariyle çalışanların % 32,62'sini (904 kişi) kadın, % 67,38'ini (1867 kişi) erkek personel oluşturmakta olup, dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmektedir.

Tablo 7 :Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı ve Oranları (%)

CİNSİYET	SAYI	ORAN (%)
KADIN	904	32,62
ERKEK	1867	67,38
TOPLAM	2771	100.00



5. SUNULAN HİZMETLER

27.02.2008 tarihli 5737 Sayılı Vakıflar Kanunu ile Ana Hizmet Birimleri, Danışma ve Denetim Birimleri ve Yardımcı Hizmet Birimleri kurulmuş olup, tüm birimlerin Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı Görev, Çalışma, Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik gereğince görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

ANA HİZMET BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ:

VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI:

- Yeni vakıfların kuruluş ve senet değişikliklerinin merkezi sicile tescili ile kuruluş senetlerinin resmi gazetede ilanını sağlamak.
- Yeni vakıfların kuruluşunda Meclisçe belirlenen asgari malvarlığını ilan etmek,
- Vakıflara başlangıçta öngülenen mal ve hakların, daha yararlı olanları ile değiştirilmesi veya paraya çevrilmesi ve organlarında meydana gelecek eksikliklerin tamamlanması ile ilgili görüşü mahkemeye bildirmek,
- Türk Medeni Kanununa göre dağılması veya dağıtılması gereken vakıfların işlemlerini takip etmek,
- Yeni vakıfların vergi muafiyeti ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- Yeni vakıflarca kurulacak vakıf üniversiteleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Mülhak vakıflarda yönetici ataması ile ilgili dosyayı hazırlayarak görüşü ile birlikte Meclise sunmak, çıkacak karar doğrultusunda gereken işlemleri yürütmek,
- Mülhak vakıflarda yönetici tarafından tayin edilen yardımcılara ilişkin kayıtları tutmak,

- i. 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,
- j. Mülhak vakıflardan aile vakfına dönüştürülme taleplerini Meclise sunmak ve ilgili işlemleri yürütmek,
- k. 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,
- l. Mülhak vakıflara ait akar ve hayrat taşınmazların tahsis, satış ve tramпасına yönelik talepleri görüşü ile birlikte Meclise sunmak ve gerekli işlemleri yürütmek,
- m. Mülhak vakıflarda, fiili ve hukuki nedenlerle yönetici tayininin yapılamadığı durumlarda, bu vakıfların temsilen yönetimini sağlamak,
- n. Mazbutaya alınması gereken mülhak vakıflarla ilgili işlemleri sonuçlandırmak,
- o. Cemaat vakfı yöneticilerinin seçimi ile ilgili işlemleri takip etmek,
- p. 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,
- q. Vakıflarla ilgili olarak, adli ve idari makamlara intikali gereken konuları ilgili birimlere iletmek,
- r. Vakıf yöneticilerinin görevden alınması, yönetimin geçici olarak görevden uzaklaştırılması ve vakfın kayyımca yönetilmesi konularıyla ilgili işlemleri yürütmek,
- s. Vakıfları temsil edecek Meclis üyelerinin seçim iş ve işlemlerini yürütmek,
- t. Vakıflara ait bilgi, belge, bildirim ve beyannameler ile güncellenen vakıf senetlerinin veritabanını oluşturmak ve elektronik ortamda tutulmalarını sağlamak,
- u. İdari para cezası ile ilgili işlemleri yürütmek.
- v. Vakıfların istatistiki bilgilerini derlemek, değerlendirmek.

HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI:

- a. Vakfiyelerde yer alan hayır şart ve hizmetleri yerine getirmek,
- b. Hayrat taşınmaz malların tahsis işlemlerini yürütmek.
- c. Vakfiyelerde yazılı hayır şart ve hizmetleri yerine getirmek üzere her seviyeden eğitim-öğretim tesisleri, öğrenci yurtları sağlık ve sosyal yardım kurumları, aşevleri gibi tesisler açmak, yönetimini sağlamak, öğrencilere eğitim yardımı yapmak, ihtiyaç sahibi insanlara sosyal yardımlarda bulunmak, muhtaç ve engellilere aylık bağlamak
- d. Sosyal yardım hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- e. Uluslar arası kuruluşlarla işbirliği yaparak sosyal politikalar ve sosyal yardım projeleri üretmek ve yürütmek.

SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI:

- a. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarını tespit etmek, envanterini çıkarmak, tescil işlemlerini yürütmek ve belgelerini arşivlemek,
- b. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının proje, onarım ve restorasyonları ile ilgili yıllık ve beş yıllık programların hazırlanmasını veya hazırlatılmasını sağlamak,

- c. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının röleve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projelerinin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- d. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının onarım ve restorasyonlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- e. Dış İlişkiler Daire Başkanlığı ve ilgili diğer kurumlar ile koordineli olarak, Yurtdışındaki vakıf kültür varlıklarını tespit etmek, envanterini çıkarmak, tescil işlemlerini yürütmek ve belgelerini arşivlemek, rölöve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projeleri ile onarım ve restorasyonlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- f. Tahsis edilen hayrat taşınmazların onarım ve restorasyonlarının Genel Müdürlük denetiminde yapılmasını sağlamak,
- g. 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,
- h. 5226 sayılı Kanun kapsamında Başkanlık bünyesinde kurulan “Tescilli 1.Grup Yapılar Koruma-Değerlendirme Ön İzin Komisyonu” tarafından tescilli 1. grup yapıların bakım, onarımına yönelik uygulama kararlarının alınması ve takibinin yapılmasını sağlamak,
- i. Vakıf kültür varlıkları birim fiyat analizlerini hazırlamak ve yayınlanmasını sağlamak
- j. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıkları koruma alanlarının kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- k. Yurtdışındaki vakıf kültür varlıkları ile çevresinde korunması gerekli alanın kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- l. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait İdare imkanları ile yapılacak yeni yapıların inşa, onarım ve ihale işlemlerinin yapılması veya yaptırılmasını sağlamak,
- m. Vakıf kültür varlıklarının ve yeni yapıların onarımı için gerekli görülen malzemelerin satın alınmasını sağlamak, şantiye kurmak ve şantiyeleri kontrol etmek,
- n. 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili işlemleri yürütmek,
- o. Kültür varlıklarının proje, onarım ve restorasyonları ile ilgili iş deneyim belgelerini düzenlemek,
- p. Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının halihazır durumlarını fotoğraflarla tespit etmek,
- q. Başkanlığın görev tanımları arasında bulunan Eğitim faaliyetlerini yürütmek,
- r. Başkanlık sorumluluk alanındaki konular ile ilgili AR-GE çalışmalarını yürütmek,

YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI:

Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı, Vakıf Taşınmaz Malların Envanterinin Çıkarılması ve Coğrafi Bilgi Sistemine Aktarılması Projesi, Gayrimenkul ve Değerlendirme, Mülkiyet, İmar ve Kadastro, Kiralama, Emlak tespit ve takip gibi konularda yetki, görev ve sorumlulukları üstlenen bir birimdir. Bu bağlamda, Vakıf taşınmazların;

- a. Vakfiye uygulamalarını yapmak veya yaptırmak,
- b. Kadastro çalışmalarının takibi ile tapuya tescillerini sağlamak,
- c. İcareteynli ve mukataalı olanlarını tasfiye etmek,
- d. Mülkiyet ve tavizle ilgili davalarını takip etmek,

- e. 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2981 sayılı imar ve gecekondu mevzuatına aykırı yapılara uygulanacak bazı işlemler hakkında kanun uygulamalarının takibini yapmak.
- f. İmar plan uygulamalarını yapmak veya yaptırmak, yatırıma hazır hale getirmek.
- g. Merkez kütüklerini güncelleştirerek tutmak.
- h. Envanterlerinin çıkarılmasını sağlamak.
- i. İzale-i şûyu ve şûfa davaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- j. Gerekli görülenlerin trampasını yapmak.
- k. Kamulaştırılmaya tabi tutulanların işlemleri ve satış işlerini yürütmek.
- l. Kiralama işlemleri ile ilgili usul ve esasları belirlemek.
- m. Lojman statüsüne alma, çıkarma, hizmete tahsis işlemlerini yapmak.
- n. Yatırıma hazır olanların ekspertiz raporlarına göre yatırıma dönüştürmek.
- o. kat karşılığı, yap işlet-devret modeli ve vakıf kültür varlıklarının restorasyon veya onarım karşılığı kiraya verilmesi işlemlerinin yapımını sağlamak.
- p. Teftiş raporlarının koordinasyonunu sağlamak.
- q. 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 30. maddesine göre vakfına dönen vakıf taşınmazlarının tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- r. Kiracılarla ilgili hukuki işlemlerin takibini yapmak.
- s. Faaliyet raporlarını hazırlamak.
- t. Genel Müdürlüğümüz adına yapılacak uygun bağışları kabul etmek ve tapuda tescillerini sağlamak

SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI:

- a. Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesinin vakfiye şartlarına uygun, eğitim ve araştırma hastanesi olarak etkin ve verimli çalışmasını sağlamak,
- b. 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,
- c. 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,
- d. Sağlık tesislerinin yapılması, yenilenmesi ve onarımları ile tıbbi araç, gereç, alet ve cihazların temini ile bakımlarını sağlamak,
- e. Sağlık tesislerinin iş programlarını ve bütçe tasarımlarını görüşü ile birlikte Meclise sunmak,
- f. Sağlık tesislerinin mali tabloları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g. Sağlık hizmeti veren yurtiçi ve yurtdışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, sağlık hizmet ve kalite standartlarını uygulamak,
- h. Gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, sosyal güvenlik kuruluşları ve sağlık alanında hizmet veren özel sigorta şirketleriyle anlaşma yapılmasını sağlamak,
- i. İlgili hizmet birimlerinin niteliklerini, personel, araç, gereç ve hizmet standartlarını ve çalışma esaslarını belirlemek,
- j. Sağlık hizmetleriyle ilgili ihalelerde yetki limitlerini belirlemek,
- k. Yeni hastane ve sağlık merkezlerinin açılması, kurulması ve işletilmesi ile ilgili fizibilite yapmak veya yaptırmak,

KÜLTÜR VE TESCİL DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

- a. Vakıflar Genel Müdürlüğünün Kültürel işlerini yürütmek.
- b. Genel Müdürlüğe bağlı müze ve kütüphanelerin çalışmalarını koordine etmek, yürütmek ve yeni müzelerin açılmasını sağlamak,
- c. Hayır İşleri ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığınca, “Diyanet İşleri Başkanlığınca İdare Olunan Cami ve Mescitlerdeki Teberrukat Eşyası Hakkında Yönetmelik” esaslarına göre beş yılda bir yaptırılan sayımlar sonucunda “müzelik” değerinde bulunup envanteri yapılan teberrukat eşyasının, müzelere alınmasını sağlamak,
- d. Genel Müdürlüğe bağlı Müze, Kütüphane gibi birimlerde araştırma, film ve fotoğraf çekimi taleplerini değerlendirerek gerekli izinlerin verilmesini sağlamak.
- e. Eski vakıflar ile Türk Medeni Kanununa göre kurulan vakıfların merkezi sicile tescilini yapmak,
- f. Vakıflarla ilgili olup, vakıf kayıtlar arşivinde bulunmayan belgelerin tespit ve arşive mal edilmeleri için gerekli faaliyetleri yürütmek,
- g. Arşivde bulunan vakfiye, ferman, berat, hüccet, ilam ve benzeri belgelerin tercüme ve yeni harflere çeviri işlemlerini yapmak,
- h. Genel Müdürlük merkez ve taşra birimleri ile mahkemeler ve diğer kurum ve kuruluşlar, vakıf evlatları tarafından istenilen hususlarla ilgili araştırma, gerekli bilgi ve belgelerin tespitini yapmak,
- i. Tevliyet, zabıt, şart tebdili ve denkleştirme cetvelleri ile ilgili işlemleri kütüğe tescil ederek bunlarla ilgili belgeleri saklamak,
- j. Türk Medeni Kanununa göre kurulan vakıflarla ilgili senet tescil ve tadilat, mal iktisabı bilânço işlemlerini ilgili kütük defterine tescil etmek ve orijinallerini saklamak, işlemlerini yürütmek,
- k. Uzman, mütercim, sözleşmeli personel ve arşiv personeli tarafından yapılan çeviri, sadeleştirme, tarama, tasnif, kayıt ve yazışmalarda gerekli incelemeleri yaparak yapılan işlerin doğruluğunu kontrol etmek.
- l. Patoloji ünitesinin kuruluşunun temini ile tüm defter ve belgelerin aslına uygun olarak tamir, bakım ve onarımlarını sağlamak
- m. Arşiv depolarının güvenlik ve temizliğini sağlamak.
- n. Vakıf kayıtlar arşivinde bulunan tüm belgelerin mikrofilmlerinin çekilerek mikrofilm arşivinin oluşturulması ve uygun ortamda muhafazasını sağlamak.
- o. Arşiv belgelerinin CD'lere kaydedilerek CD arşivinin oluşturulmasını, arşivde yürütülen tüm faaliyetlerin mikrofilm ve bilgisayar üzerinden yapılarak orijinal belgelerin kullanımdan kaldırılmasını sağlamak.
- p. Kütüklere tescil edilmiş vakıflarla ilgili belgelerin, ait olduğu vakıflarla irtibatlandırılarak tüm bilgileri ihtiva eden fihristleri hazırlamak.
- q. Vakfiyelerde geçen akar, hayrat ve hizmet bilgileri içeren veri tabanı oluşturmak, çeşitli indeksler, istatistik sonuçlar ve grafikler üretilmesini sağlamak
- r. Elde edilen sonuçları ilmi araştırma yapanların istifadesine sunmak, internet alanında hazır hale getirmek.
- s. Genel Müdürlüğün yayın faaliyetlerini yürütmek ve Yayın İnceleme Kurullarında yer almak.
- t. Yayın Komisyonu ve İnceleme Kurullarının sekreteryaya görevini yürütmek.
- u. Vakıf Haftası, seminer, sempozyum, sergi gibi faaliyetleri koordine etmek ve yürütmek.

DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI

- a. 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,
- b. 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,
 - c. Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda Avrupa Birliği ile ilgili yapılacak çalışmaları yürütmek ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
 - d. Yerli ve yabancı vakıfların uluslararası alandaki faaliyetlerini değerlendirmek ve bu konularda ilgili birimlerle bilgi paylaşımında bulunmak,
 - e. Genel Müdürlük yetkililerinin dış ülkelerde yapacakları incelemeler ile yurtdışından Genel Müdürlüğe yapılacak ziyaretleri organize etmek ve gerekli bilgilendirmeleri yapmak,
 - f. Personelin bilgi, görgü ve eğitimlerinin artırılması amacıyla yararlanılacak burs, fon gibi benzeri dış kaynakları araştırmak,
 - g. 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,
 - h. Yurt dışında bulunan mazbut ve mülhak 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,
 - i. Vakıf medeniyetinin uluslararası alanda yayılmasını ve tanıtımını sağlamak amacıyla gerekli eğitsel, sanatsal ve kültürel faaliyetleri koordine etmek,
 - j. Yurt dışına kaçırılan vakıf kültür varlıklarının takip ve iadesi konusunda ilgili birimler arasında işbirliğini sağlamak,
 - k. Vakıflar konusunda uluslararası mevzuatı takip etmek ve derlemek.
 - l. Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

DANIŞMA VE DENETİM BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ:

REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI:

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;

- a) 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 yayınlar yoluyla rehberlik yapmak,
- b) Teftiş, inceleme ve soruşturmanın 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, müfettiş yardımcılarının meslekte yetişmelerini sağlamak,
- c) Vakıfların, şube ve temsilciliklerinin, 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 ve denetlemek,

- d) Müfettişlerin teftiş, inceleme, araştırma, n inceleme ve soruştırma sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak,
- e) Vakıfların iktisad işletmeleri ile doğrudan veya dolaylı olarak sahip oldukları iştiraklerini vergi mevzuatı da dikkate alınarak denetlemek,
- f) Vakıfların iç denetim raporlarını değerlendirmek ve gerekli işlemleri yürütmek,
- g) Yapılan tebligata rağmen istenen beyanname, bilgi ve belgeleri zamanında vermeyen, organların vakfiye veya vakıf senedine aykırı olarak toplanmasına sebebiyet veren veya gere aykırı beyanda bulunan vakıf yönetimi hakkında idari para cezası teklif etmek,
- h) Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla Başkanlık çalışmalarında gerekliliği tespit edilen nerileri içerir genel durum raporu ile yıllık denetim ve çalışma programını hazırlayıp Genel Müdüre sunmak,
- i) Birden fazla kamu kurum ve kuruluşlarını ilgilendiren soruştırmalarda görevlendirilecek müfettişleri Genel Müdür onayına sunmak,
- j) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevlerle, yürürlükteki mevzuat ile belirlenen diğer görevleri yapmak,

HUKUK MşAVIRLIğI:

- a) Hukuk konular ile hukukî, malî ve ceza sonuçlar doğuracak işlemlerin yapılmasını sağlamak ve görüş bildirmek,
- b) Yeni vakıflarda; vakfin kuruluşu ile senet değişikliği konularında Genel Müdürlük görüşünü hazırlayarak Mahkemeye sunmak,
- c) Başbakanlıktan veya diğer kuruluşlardan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukukî açıdan inceleyerek Genel Müdürlüğün görüşlerini belirlemek,
- d) Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- e) 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,
- f) Genel Müdürlük ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikleri hukukî açıdan incelemek, gerektiğinde hazırlamak ve gerekli görülecek değişiklikleri teklif etmek,
- g) İhtiyaç duyulduğunda uzman kişi, kurum ve kuruluşlardan danışmanlık ve hukukî mütalaa şeklinde hizmet satın almak,
- h) Madd ve hukukî sebeplerle takibinde veya yüksek dereceli mahkemelerce incelenmesini istemekte fayda umulmayan dava ve icra takiplerinden vazgeçilmesine, bir hakkın tanınmasına, menfaatin terkinine ilişkin işlemleri yürütmek,
- i) Karşı taraftan tahsil olunan veklet ücretlerinin, yasal sınırlamalar dikkate alınarak, avukatlar ve hukuk servisinde fiilen görev yapan memurlara dağıtımına ilişkin usul ve esasları belirlemek.

İ DENETİM BİRİM BAşKANLIğI

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.

- d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- e) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- f) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- g) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.
- h) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.
- i) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- j) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI:

Vakıflar Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi 01.01.2006 tarihinde tüm hükümleri ile yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca kurulmuş olup, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 5. maddesi ile görev tanımları yapılmıştır. Ayrıca, 27.02.2008 tarihli 5737 Sayılı kanunun 61 mad. ve Vakıflar Meclisi'nin 28.05.2008 tarihli ve 339 sayılı Kararı ile yürürlüğe giren Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı Görev, Çalışma, usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 23. maddesi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın görevleri belirtilmiştir.

Buna bağlı olarak Vakıflar Genel Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Genel Müdürlüğün,

- a. 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 çalışmalarını yapmak.
- b. Görev alanına giren konularda, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c. Yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- d. Görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla malî hizmetler birimine verilen görevleri yürütmek.
- g. Kefalet sandığı işlemlerini yürütmek.
- h. Sınai, ticari, zirai, turizm, sağlık, eğitim, kültür, sosyal yardım ve diğer alanlarda girişeceği yatırımları planlamak, gerekli etüt ve projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- i. İşletmelerin ekonomik kurallar içinde üretimlerini artırıcı malî ve teknik etütler yapmak, işletme ve iştiraklere ait iş ve işlemleri yürütmek.
- j. Mazbut vakıflara ait hesapları tutmak, intifa hakkı işlemlerini yürütmek.
- k. Mülhak vakıfların yıllık kesin hesaplarını incelemek ve tasdik etmek.
- l. Dış kaynaklı fonlara ulaşabilecek projelerin üretilmesini ve uygulamaya geçirilmesini sağlamak.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ:

- a. Genel Müdürlüğün saydam bir yapıya kavuşturulması amacıyla, Genel Müdürlüğün kimliği, misyonu, vizyonu, çalışma alanı ve faaliyetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.
- b. Genel Müdürlüğün çalışmalarına ve yürüttüğü projeler ile faaliyetlerine ilişkin kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla, görsel ve yazılı basın organlarıyla iletişim kurmak, Genel Müdürlüğe ilişkin enformasyon niteliğindeki bilgileri derlemek, bunları Genel Müdürlük adına haberleştirerek kitle iletişim araçları kanalıyla kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.
- c. Genel Müdürlük ile ilgili duyuru, bülten, bildiri, açıklama şeklinde derlenmiş her türlü haberin medya planını hazırlayarak, bu planı uygulamak.
- d. Genel Müdürlüğün kamuoyu nezdinde tanıtımının yapılabilmesi amacıyla, çalışmalarının ve kurumsal kimliğin tanınması ve hatırlanır olmasına yönelik reklam ve tanıtım stratejilerini belirlemek, bunların uygulamaya geçirilmesini sağlamak.
- e. Genel Müdürlük adına, tanıtım amacıyla, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve üniversiteler ile ortak organizasyonlar planlamak, yayın faaliyetlerinde bulunmak, tanıtıcı broşür, afiş gibi görsel tanıtım araçları oluşturarak, bunların hedeflenen kitlelere ulaşmasını sağlamak.
- f. 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde 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:

- a. Genel Müdürlüğün insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.
- b. Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek.
- c. Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- d. İç denetimle ilgili hizmetleri yürütmek.

DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI:

- a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç, kırtasiye ve malzemelerin temini, dağıtımı, tahakkuku, bakım ve onarımı ile ihtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralama ve satın alma işlerini yürütmektir,
- b) Genel Müdürlük Merkez Teşkilatına ait hizmet binalarının temizlik, aydınlatma, ısıtma, taşınma ve onarım hizmetlerinin yapılmasını sağlamak,
- c) Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı personelinin ve ailelerinin sağlık ve servis hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- d) Merkez Teşkilatında görev yapan 657 sayılı kanuna tabi personel ile işçi statüsünde çalışan personele verilmesi gerekli aynı yardımların mubayaasını ve dağıtımını sağlamak,
- e) Genel Müdürlükçe neşredilen yayınların (yayın yönetmeliğinin ilgili hükmü gereğince) muhafaza, satış ve demirbaş işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

- f) Merkez ve Taşra Teşkilatı personelinin sosyal ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli olan kamp, kreş ve gündüz bakımevi, yemekhane vb. açmak işletilmesini sağlamak, (Misafirhaneler dahil)
- g) Başkanlığın çalışma plan ve programları ile bütçe taslağını hazırlatarak, tahsis edilen ödeneklerin ihtiyaçlara göre dengeli bir biçimde dağıtımını sağlamak,
- h) Genel evrak, kurum arşivi ve haberleşme ile ilgili hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve gerektiğinde protokol işlemlerini yürütmek,
- i) Dairesi ile ilgili istatistikî bilgileri Bilgi İşlem Merkezine zamanında iletmek,

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile yeni bir mali sisteme geçilmiş ve iç kontrol sistemindeki yenilikler çıkan yönetmelikler doğrultusunda uygulanmıştır.

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

2008 yılında mali işlemler üzerinde İç Denetim yapılmamıştır. Yapılan mali işlemler Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabidir.

Genel Müdürlük bünyesinde bulunan birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak denetim, inceleme ve soruşturma işlemleri Genel Müdürlüğün danışma ve denetim birimi olan Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. 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 tekliğin sağlanması,
- b) Taşınmaz kültür varlıklarının tespit, tescil ve envanterinin yapılması, belgelerin arşivlenmesi, taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin temin edilmesi,
- c) Yurtdışındaki vakıf kültür varlıklarının tespit, tescil işlemlerinin yürütülmesi, rölöve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projelerinin temini ile onarım ve restorasyonlarının yapılması,
- d) Taşınmaz vakıf kültür varlıklarının sürekli bakımının sağlanarak korunması,
- e) Vakıf yayınları, modern müzeler ve kütüphanelerle Vakıf kültürünü topluma tanıtmak ve sevdirmek.

- f) Tarihi eserlerin onarımlarının yapılması ve işlev kazandırmak amacı ile basın ve üniversiteler ile koordineli çalışmak.
- g) Yurt içinde ve dışında bulunan vakıf kültür varlıklarının korunması, onarılması ve tanıtımının sağlanması, için azami çabayı göstermek.
- h) Vakıflar Genel Müdürlüğünü uluslar arası alanda en iyi şekilde temsil etmek ve Türk Vakıf Medeniyetini tanıtmak.
- i) Taşınmaz kültür varlıklarının, hazırlanan projeleri ve alınan Koruma Kurulu kararları ve ilke kararları doğrultusunda restorasyonlarının yapılması,
- j) Restorasyonlarda kullanılan yapı malzeme ve tekniklerinin tanımlandığı VGM Birim Fiyat Tespit ve Tariflerinin geliştirilmesi,
- k) Vakıf taşınmazların verimli ve ekonomik olarak değerlendirilmesi,
- l) Gayrimenkul taraması yapılarak yatırıma müsait taşınmazların tespiti, plan uygulamalarının yapılması ile bu taşınmazların yatırıma dönüştürülmesi,
- m) Vakfiye ve benzeri belgeleri analiz ederek vakıfların vakfiyelerindeki şartları yerine getirmek.
- n) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde yer alan sağlık ile ilgili şartları gerçekleştirmek
- o) Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim ve Araştırma hastanesini; bilimsel ve teknolojik gelişmelere uygun olarak çağdaş hizmet vermesini sağlamak.
- p) Fakir ve yardıma muhtaç kişilere sunulan sağlık hizmetlerini yaygınlaştırmak. Sağlık güvencesi olmayan vatandaşlara tedavi imkanı sağlamak,
- q) Vakıf kültürüne uygun olarak ihtiyacı olan vatandaşlara yardımda bulunmak,
- r) Gelir elde edilebilecek yeni işletmelerin kurulması, mevcut işletmelerin etkinlik ve verimliliğinin artırılması,
- s) Kârlı işletme ve şirketlere iştirak edilmesi,
- t) Genel Müdürlük hesap kayıt ve düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması,
- u) Stratejik yönetimin geliştirilmesi,
- v) Performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesi,
- w) Uygulamada birliğin sağlanması,
- x) Hizmetlerin sunumunda bilgi teknolojilerinden etkili ve yaygın şekilde yararlanılması için gerekli tedbirlerin alınması,

B. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- a) Genel Müdürlük strateji ve politikalarını belirlemek ve söz konusu görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- b) Sürekli gelişen, çalışanların memnun olmasına dayanan, beklentileri en iyi şekilde karşılayabilen, gelişime ve değişime açık, kurumsal hedef, değer ve programlarla uyumlu, etkin insan kaynakları politikalarını geliştirmek,
- c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarını gayelerine göre yaşatmak ve kuruluş amacına uygun kullanımını sağlamak,
- d) Taşınmaz kültür varlıklarının envanterini teknolojiden yararlanarak tamamlamak ve modern bir arşiv hazırlamak.
- e) Korumada genel kabul görmüş 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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

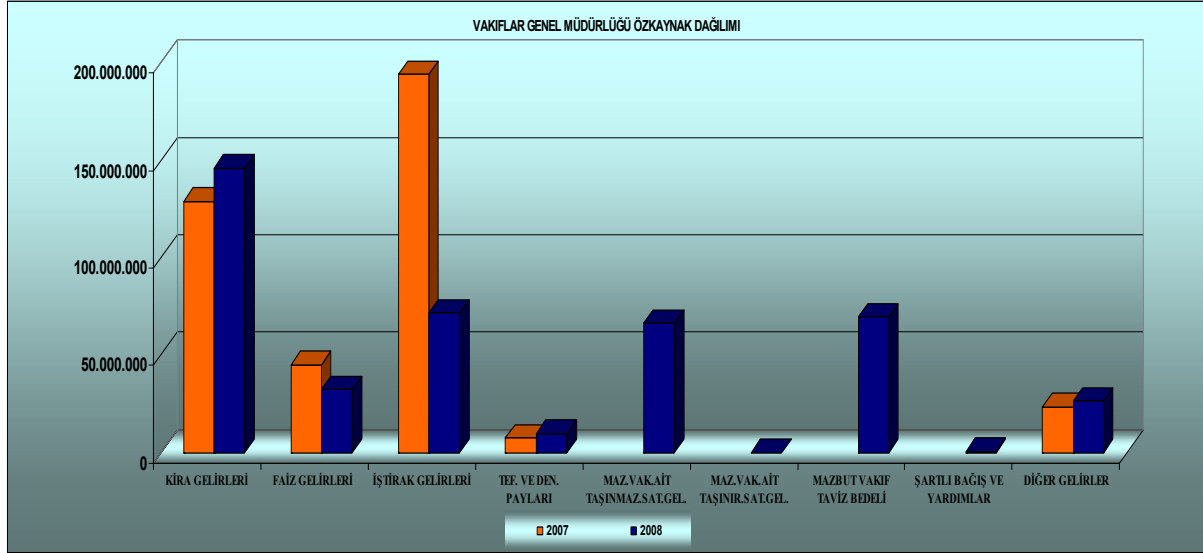
2008 yılına ait Vakıflar Genel Müdürlüğü bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmaktadır.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Genel Müdürlüğün bütçesi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde özel bütçeli kuruluş olarak hazırlanmaktadır. Bu kapsamda Genel Müdürlük bütçesi kira, faiz, iştirak gelirleri, teftiş ve denetleme payları, mazbut vakıflara ait taşınmaz satış gelirleri, mazbut vakıflara ait taşınır satış gelirleri, mazbut vakıf taviz bedeli, şartlı bağış ve yardımlar ve diğer gelirlerden oluşmaktadır. Öz kaynak gelirlerinin 2008 yılı itibari ile dağılımına bakıldığında % 34,45 ile Kira gelirleri ilk sırada yer almaktadır. 2008 yılı itibari ile Genel Müdürlük bütçesinin % 16,95'i iştirak gelirleri, % 7,64'ünü faiz gelirleri, % 2,36'sını teftiş ve denetleme payları, % 15,72'si mazbut vakıflara ait taşınmaz satış gelirleri, % 0,002'si mazbut vakıflara ait taşınır satış gelirleri, % 16,46'sı mazbut vakıf taviz bedeli, % 0,16'sı şartlı bağış ve yardımlar ve % 6,26'sını ise diğer gelirler, oluşturmaktadır.

Tablo 8: 2008 Vakıflar Genel Müdürlüğü Öz kaynak Dağılımı ve Oranları

GELİRLER (YTL)	2007	ORAN (%)	2008	ORAN (%)
KİRA GELİRLERİ	129.263.470	32,29	146.157.508	34,45
FAİZ GELİRLERİ	45.266.584	11,31	32.407.622	7,64
İŞTİRAK GELİRLERİ	194.454.436	48,57	71.935.049	16,95
TEFTİŞ VE DENETLEME PAYLARI	7.790.323	1,95	9.994.286	2,36
MAZBUT VAKIFLARA AİT TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ			66.706.698	15,72
MAZBUT VAKIFLARA AİT TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ			8.782	0,002
MAZBUT VAKIF TAVİZ BEDELİ			69.841.677	16,46
ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR			685.621	0,16
DİĞER GELİRLER	23.593.250	5,89	26.551.614	6,26
TOPLAM	400.368.063	100	424.288.857	100

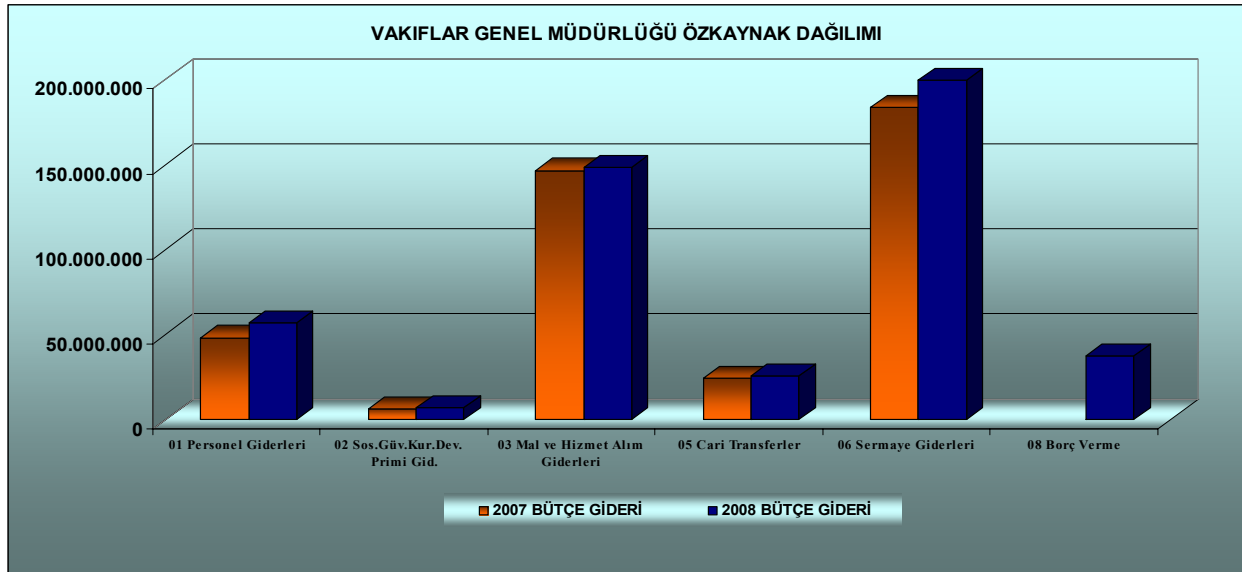


Vakıflar Genel Müdürlüğü, 2008 yılında bütçesine tahsis edilen 637.995.491 YTL'lik toplam ödeneğinin 477.811.014 YTL'lik kısmını bütçe gideri olarak kullanmıştır. 160.184.477 YTL'lik kısmı ise Koruma Kurulu Kararlarına bağlı süre sorunları sebebiyle 2008 yılı içerisinde bitirilemeyen, yıllara sarı olarak devam eden eski eser proje-onarım ve restorasyon işlerinde bir sonraki yılda kullanılacaktır. Gider türleri itibariyle harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 9 : 2008 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2007 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2008 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2007 TOPLAM ÖDENEK	2008 TOPLAM ÖDENEK	2007 BÜTÇE GİDERİ	2008 BÜTÇE GİDERİ
01 PERSONEL GİDERLERİ	45.069.000	54.259.000	51.342.982	58.429.709	48.381.878	57.074.250
02 SOS. GÜVENLİK KURUM. DEV. PRİMİ GİDERLERİ	9.487.000	7.260.000	8.886.332	8.107.678	6.588.728	7.321.700
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	136.408.000	143.385.000	167.647.300	204.054.614	146.809.700	148.654.433
05 CARİ TRANSFERLER	19.021.000	19.980.000	27.779.295	28.141.964	24.535.323	25.884.914
06 SERMAYE GİDERLERİ	183.600.000	189.653.000	238.911.359	301.823.000	184.026.246	201.437.191
08 BORÇ VERME				37.438.526		37.438.526
TOPLAM	393.585.000	414.537.000	494.567.268	637.995.491	410.341.875	477.811.014

Aşağıdaki tabloda da görüldüğü üzere bütçe giderlerinde sermaye giderleri % 42,16 oranı ile en yüksek paya sahiptir. Sermaye giderleri 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.



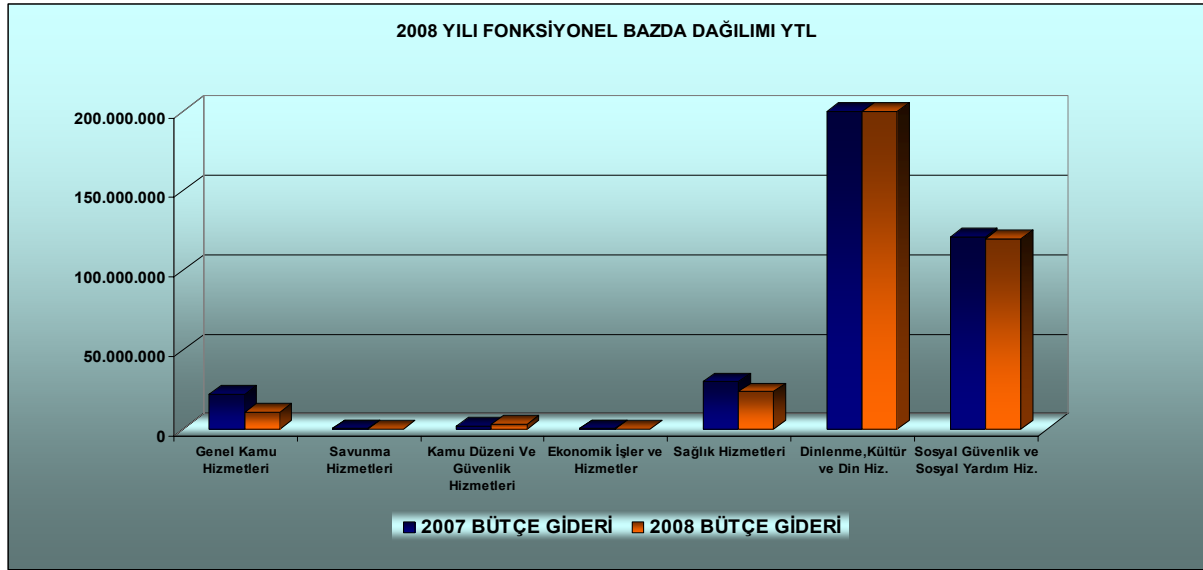
Mal ve hizmet alım giderlerinde; tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, temsil ve tanıtma giderleri, menkul mal, gayri maddi hak alım, bakım ve onarım giderleri, gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri ile tedavi ve cenaze giderleri yer almakta olup; bütçe giderlerinin % 31,11'ini oluşturmaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü bütçesinde personel giderleri % 11,94, cari transferler % 5,42, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri ise % 1,53 oranına sahiptir.

2008 mali yılı Vakıflar Genel Müdürlüğü bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktarı ve harcama tutarları aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

Tablo 10 : 2008 Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı

KOD	GİDER TÜRLERİ	2007-BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ(YTL)	2008-BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ(YTL)	2007-TOPLAM ÖDENEK(YTL)	2008-TOPLAM ÖDENEK(YTL)	2007-BÜTÇE GİDERİ (YTL)	2008-BÜTÇE GİDERİ (YTL)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	11.332.822	13.454.600	27.016.351	14.678.116	22.020.017	10.724.663
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	140.513	361.400	341.588	361.400	290.718	139.608
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.200.000	2.000.000	1.770.159	3.373.819	1.626.803	3.188.796
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	410.471	385.400	444.943	265.738	298.377	72.047
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	43.419.355	43.715.500	43.734.355	41.859.179	29.740.296	23.502.281
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	216.058.997	234.779.100	293.892.524	450.880.796	235.581.241	320.299.137
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZ.	121.022.842	119.841.000	127.370.348	126.576.443	120.784.423	119.884.482
	TOPLAM	393.585.000	414.537.000	494.570.268	637.995.491	410.341.875	477.811.014



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

Tablo 11 : 2008 Mali Yılı Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Tutarları

KURUMSAL KOD	HARCAMA BİRİMLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (YTL)	TOPLAM ÖDENEK (YTL)	BÜTÇE GİDERİ (YTL)
40.18.00.02	ÖZEL KALEM	2.513.200	3.117.319	1.676.623
40.18.00.03	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	1.201.400	2.171.400	1.740.633
40.18.00.04	DESTEK HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI	8.944.200	7.827.339	3.871.074
40.18.00.05	İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI	6.525.700	7.993.613	5.053.406
40.18.00.20	REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI	4.468.400	5.046.734	3.795.720
40.18.00.23	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI (*)	1.716.200	39.862.436	39.051.074
40.18.00.24	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	2.381.500	1.494.950	832.649
40.18.00.25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ	0	211.451	97.218
40.18.30.30	ŞANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	4.375.600	4.491.142	2.637.108
40.18.31.31	YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI	1.184.500	1.500.056	901.891
40.18.32.32	VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	808.900	980.870	837.846
40.18.33.33	HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	659.000	1.085.608	556.302
40.18.35.35	KÜLTÜR VE TESCİL DAİRE BAŞKANLIĞI	11.642.200	11.622.900	3.679.083
40.18.00.36	DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI	0	198.316	53.637
40.18.00.37	SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	0	141.379	136.660
40.18.00.61	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	368.116.200	550.249.977	412.890.089
	GENEL TOPLAM	414.537.000	637.995.491	477.811.014

* Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ödenek ve harcama tutarlarına, 2008 yılı ilk iki ayında faaliyet gösteren Muhasebe Dairesi Başkanlığı ve İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı ödenek ve harcamaları dahildir.

Harcama birimleri itibariyle bütçe ödeneğinin dağılımına bakıldığında bütçeden en büyük payı % 86,25'lik oranla Bölge Müdürlüklerinin aldığı, diğer hizmet birimlerine % 13,75 'lik bir payın tahsis edildiği görülmektedir. Bu payın % 1,25'i İnsan Kaynakları Daire

Başkanlığına, % 0,49'u Özel Kaleme, %0,34'ü Sivil Savunma Uzmanlığına, % 1,23'ü Destek Hizmetler Daire Başkanlığına, %0,79'u Rehberlik Ve Teftiş Başkanlığına, %6,25'i Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına, %0,23'ü Hukuk Müşavirliğine, %0,03'ü Basın Ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine %0,70'i Sanat Eserleri Ve Yapı İşleri Daire Başkanlığına, 0,24'ü, Yatırım Ve Emlak Daire Başkanlığına, % 0,15'i Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığına, %0,17'si Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığına, %1,82'si Kültür Ve Tescil Daire Başkanlığına, %0,03'ü Dış İlişkiler Daire Başkanlığına, %0,02'si Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığına ayrılmıştır.

2008 yılı sonunda Bölge Müdürlükleri toplam 477.811.014 YTL'lik bütçe ödeneğinin 412.890.089 YTL ile % 86,41'lik kısmını harcamış bulunmaktadır. Merkez birimler ise kullanılan 64.920.925 YTL ile bütçe ödeneğinin % 13,59'unu harcamıştır.

Bu % 13,59'luk payın % 1,06'sı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına, % 0,35'i Özel Kaleme, %0,36'sı Sivil Savunma Uzmanlığına, % 0,81'i Destek Hizmetler Daire Başkanlığına, %0,79'u Rehberlik Ve Teftiş Başkanlığına, %8,17'si Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına, %0,17'si Hukuk Müşavirliğine, %0,02'si Basın Ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine %0,55'i Sanat Eserleri Ve Yapı İşleri Daire Başkanlığına, 0,19'u, Yatırım Ve Emlak Daire Başkanlığına, % 0,18'i Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığına, %0,12'si Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığına, %0,77'si Kültür Ve Tescil Daire Başkanlığına, %0,01'i Dış İlişkiler Daire Başkanlığına, %0,03'ü Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığına aittir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Temel mali tablolara ilişkin açıklamalar yukarıdaki bölümde ayrıntılı belirtilmiş olduğundan bu bölümde ayrıca değinilmeyecektir. 2008 yılı kesin mizan, gelirlerin ve giderlerin ekonomik sınıflandırması ise ekte sunulmaktadır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Vakıflar Genel Müdürlüğü, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. 2008 yılında, Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün Sayıştay tarafından sorguya alınmış bir harcaması veya ilama bağlanmış herhangi bir borcu bulunmamaktadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

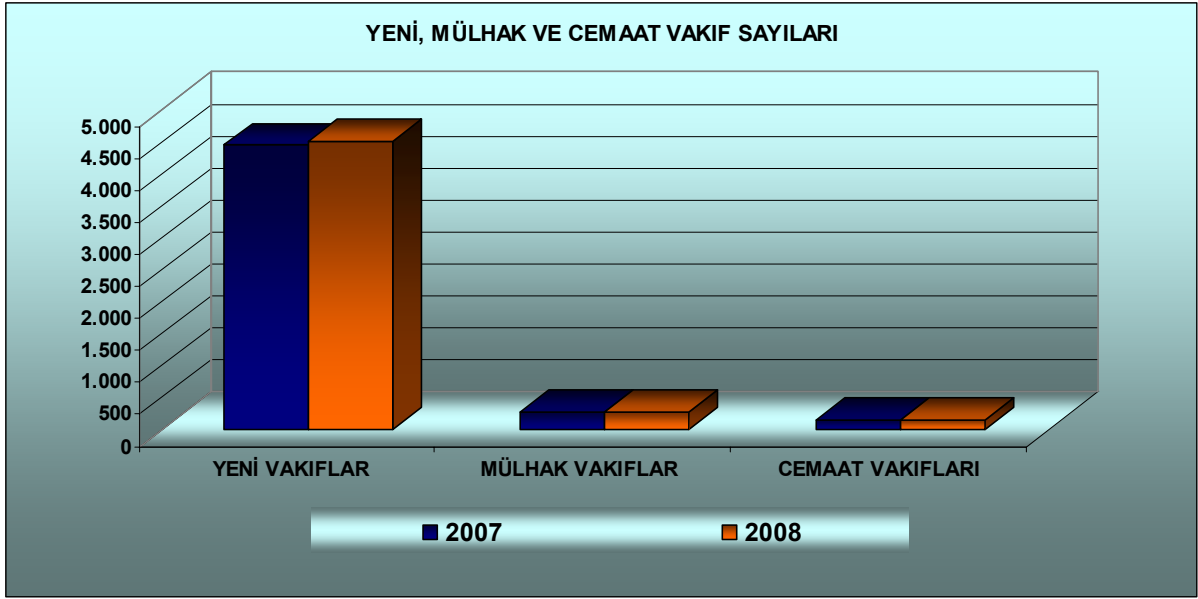
1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

2008 yılı içinde faaliyette bulunan 4515 Yeni vakıf, 288 Mülhak vakıf ve 161 Cemaat vakfi mevcuttur.

Tablo 12: Yeni –Mülhak - Cemaat Vakıfları

	2007	2008
YENİ VAKIFLAR	4.454	4.515
MÜLHAK VAKIFLAR	288	288
CEMAAT VAKIFLARI	161	161



- a) Yeni vakıfların kuruluş ve senet değişikliklerinin merkezi sicile tescili ile kuruluş senetlerinin Resmi Gazete’de ilanı sağlanmış,
- b) Vakıflara başlangıçta öngülenen mal ve hakların, daha yararlı olanları ile değiştirilmesi veya paraya çevrilmesi ve organlarında meydana gelecek eksikliklerin tamamlanması ile ilgili görüşler ilgili mahkemesine bildirilmiş,
- c) Denetim raporları gereği, Türk Medeni Kanununa göre dağılması veya dağıtılması gereken vakıfların işlemleri (dava açılması talimatı, sonuçlanan davaların ilanı vb.) yapılmış,
- d) 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 getirilmiş,
- e) İdari para cezasıyla ilgili işlemler yürütülmüş,
- f) Yeni vakıfların vergi muafiyeti işlemleri ile yeni vakıflarca kurulacak vakıf üniversiteleri işlemleri yürütülmüş,
- g) Cemaat vakıflarının seçim işlemleri değerlendirilmiş,
- h) Mahkemelerin vakıflarla ilgili bilgi ve belge talepleri karşılanmış,
- i) Vakıflar Meclisi Üye Seçimi yapılmış,
- j) Genel Müdürlüğümüzce yapılacak Denetçi Sertifika Eğitim Programı hazırlık çalışmalarına başlanmış,
- k) Vakıflar Kanunu ve Vakıflar Yönetmeliği doğrultusunda yeni, mülhak ve cemaat vakıflarıyla ilgili bilgilerin form bazında bilgisayar ortamına aktarılması sağlanmıştır.
- l) “Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)” projesi oluşturma çalışmalarına başlanmıştır.

HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

- a) Vakfiye şartlarına ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak 2008 yılına kadar 239 adet vakıf hayrat taşınmazın tahsisi yapılmış iken, 2008 yılında 42 adet hayrat taşınmazın tahsisi yapılmıştır. Şu anda tahsisli hayrat taşınmaz sayısı 281’dir.
- b) Orta Öğrenimde okuyan (lise) 10.000 öğrenciye aylık 50 YTL. burs verilmiştir.
- c) Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait 81 il merkezinde 77.280 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza sefer tasları ile evlerine teslim edilmek üzere, sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.

- d) Sıcak yemeğe ilave olarak 2008 yılında 794 ilçede 71.850 aileye aylık kuru gıda paketi yardımı yapılmıştır.
- e) 2008 yılında 4433 kişiye muhtaç özürlü ve yetim çocuğun her birine 272,48 YTL aylık ödenmiştir.
- f) Millî Eğitim Bakanlığına İşletilmesi devredilen 53 öğrenci yurdunda protokol gereği % 10 kontenjan kullanımında Genel Müdürlük adına 426 öğrenci yurtlarda kalmıştır.

SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Sanat Eserleri Müdürlüğünde;

- a) 2008 yılı içinde Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait 750 adet eski eserin onarım ve restorasyonları yapılmıştır.
- b) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait eski eserlerin projelerinin hazırlanması, onarım ve restorasyonlarının yapılması işlerinden; protokol esasları dahilinde kamu kurum kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere Genel Müdürlük kontrol ve denetiminde yaptırılmıştır.
- c) Kültür varlıklarının proje, onarım ve restorasyonları ile ilgili 135 adet iş deneyim belgeseli düzenlenmiştir.
- d) Vakıf kültür varlıkları 2008 yılı birim fiyat analizleri yayınlanmıştır.
- e) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait 10 adet İdare imkanları ile yapılacak yeni yapıların inşa ve ihale işlemleri yürütülmüştür.
- f) Tahsis edilen hayrat taşınmazların onarım ve restorasyonlarının Genel Müdürlük denetiminde yapılması sağlanmıştır.
- g) Dış İlişkiler Daire Başkanlığı ve ilgili diğer kurumlar ile koordineli olarak, Yurtdışında bulunan 1 adet eserin restorasyonu ve korunması için yapılan araştırma ve proje çalışmalarına kontrollük bazında teknik destek sağlanmıştır.
- h) 3386 ve 5226 sayılı yasalarla değişik 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili işlemler yürütmüştür.
- i) 5226 sayılı Kanun kapsamında Başkanlık bünyesinde kurulan “Tescilli 1.Grup Yapılar Koruma-Değerlendirme Ön İzin Komisyonu” tarafından tescilli 1. grup yapıların bakım, onarımına yönelik Bölge Müdürlüklerinden gelen taleplere uygulama kararlarının alınması ve takibi yapılmıştır.

Proje ve Tescil Müdürlüğünde;

- a) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait 292 adet eserin tescil işlemleri yürütülmüş ve belgeleri arşivlenmiştir.
- b) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projelerinin yapılması veya yaptırılması sağlanmıştır.
- c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının halihazır durumlarını fotoğraflarla tespit edilmiştir.
- d) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait 25 adet eserin ve koruma alanının kamulaştırma işlemleri yürütülmüştür.
- e) Yurtdışındaki vakıf kültür varlıkları ile çevresinde korunması gerekli alanın kamulaştırma işlemleri yürütülmüştür.
- f) Başkanlık arşivinde bulunan proje ve metinsel veriler sayısal ortama aktarılmıştır.
- g) Basit onarım izni verilerek 66 adet eserin basit onarımlarının yaptırılması sağlanmıştır.

Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğünde;

- a) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait kültür varlıklarının proje, onarım ve restorasyonları ile ilgili yıllık ve beş yıllık programları hazırlanmıştır.

- b) Vakıf kültür varlıklarının ve yeni yapıların onarımı için gerekli görülen malzemelerin satın alınmasını sağlamış olup, şantiyeleri kurup kontrol etmiştir.
- c) Başkanlığın faaliyetleri ile ilgili müdürlüklerden verileri temin ederek istatistiksel çalışma ve rapor haline getirilmesini sağlamıştır.

Özel Proje Bilgileri;

- a) 2008 yılında, arşivde bulunan fotoğraflardan 22863 adedinin Başkanlık personeli tarafından dijital ortama aktarılması sağlanmıştır.
- b) Yurt dışında bulunan kültür varlıklarının projelendirme, onarım ve restorasyonları konusunda ilgili kurumlarla koordineli bir şekilde gerekli teknik destekler sağlanmış en son Suriye’de bulunan Süleymaniye külliyesinin güçlendirme ve onarımı için proje ihalesi yapılmış ve iş devam etmektedir.
- c) 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.

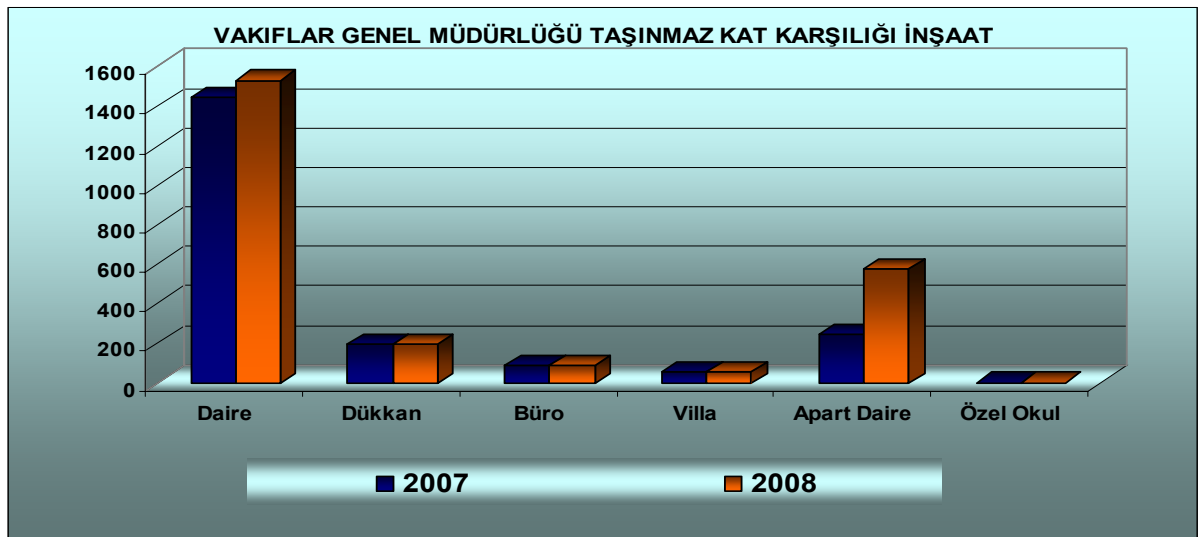
YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI

Gayrimenkul Değerlendirme Müdürlüğü olarak;

- a) 2003 – 2007 yıllarında 213 adet taşınmaz kat karşılığı inşaat yaptırılmak üzere değerlendirilmiş olup, 2008 yılında ise kat karşılığı inşaat yaptırılan taşınmaz sayısı 24 adet artışla 237 adete ulaşmıştır. Bu inşaatların tamamlanması sonucunda toplam 2446 taşınmaz idaremize kalacaktır.

Tablo 13: 2008 Kat Karşılığı İnşaat

	2007	2008
DAİRE	1446	1532
DÜKKAN	194	194
BÜRO	88	88
VİLLA	55	55
APART DAİRE	248	576
ÖZEL OKUL	1	1
Toplam	2032	2446

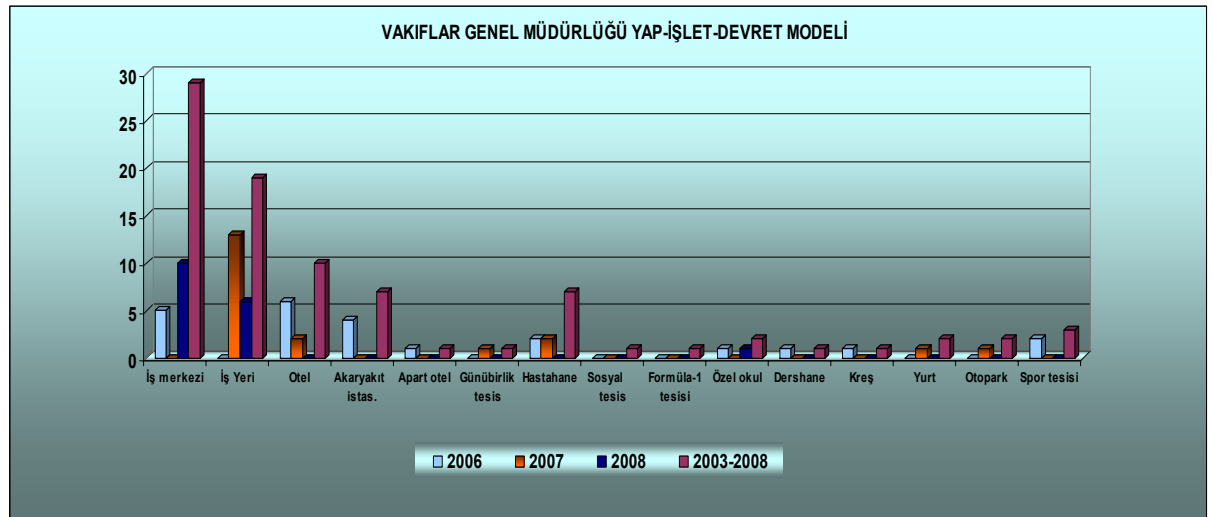


Yapılan ihalelerde 7.279.142,33 TL. nakit para İdaremize yatırılmıştır.

- b) Genel Müdürlüğe ve Mazbut Vakıflara ait 2003–2007 yıllarında 70 adet taşınmaz, 2008 yılında 17 adet taşınmaz (10 iş merkezi, 6 işyeri, 1 özel okul) Yap-İşlet-Devret modeline göre değerlendirilmiş olup, 2008 yılı sonu itibariyle karar alınan taşınmaz sayısı toplam 87' ye ulaşmıştır.

Tablo 14: 2008 Yap - İşlet - Devret Modeli

	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2003-2008 TOPLAM
İş merkezi	2	10	2	5	-	10	29
İşyeri	-	-	-	-	13	6	19
Otel	2	-	-	6	2	-	10
Akaryakıt istasyonu	-	3	-	4	-	-	7
Apart otel	-	-	-	1	-	-	1
Günübirlik tesis	-	-	-	-	1	-	1
Hastane	1	1	1	2	2	-	7
Sosyal tesis	-	-	1	-	-	-	1
Formüla-1 tesisi	1	-	-	-	-	-	1
Özel okul	-	-	-	1	-	1	2
Dershane	-	-	-	1	-	-	1
Kreş	-	-	-	1	-	-	1
Yurt	-	-	1	-	1	-	2
Otopark	-	-	1	-	1	-	2
Spor tesisi	-	1	-	2	-	-	3
Toplam	6	15	6	23	20	17	87

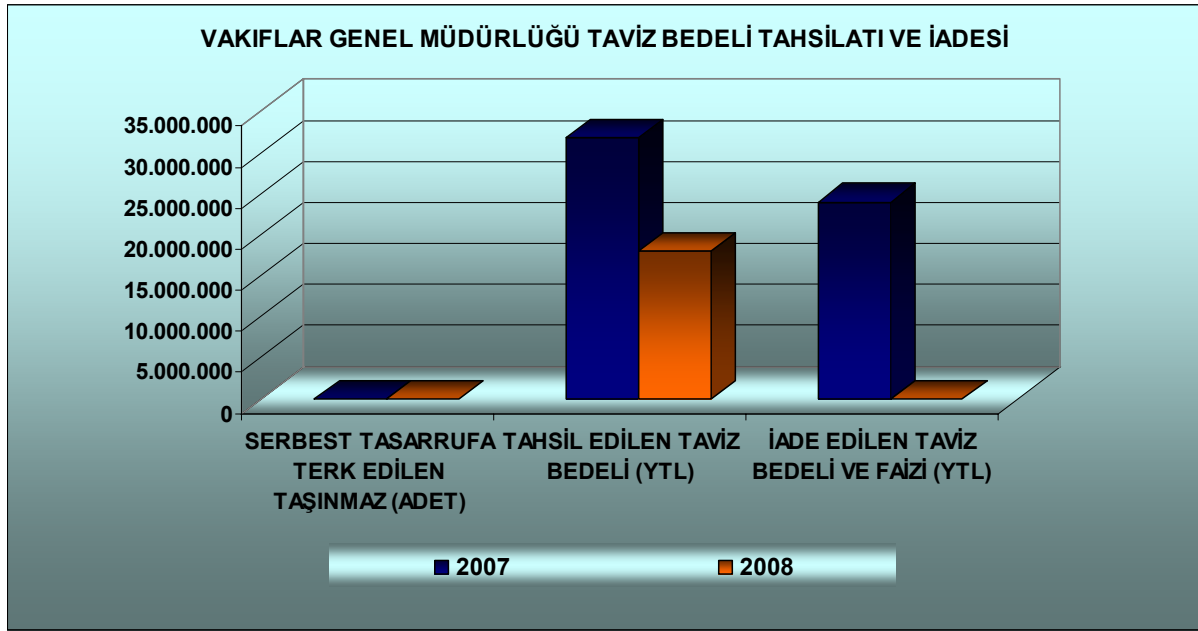


- c) 75 Adet taşınmazın İpekyolu'nun canlandırılması amacıyla Restore Et-İşlet-Devret Modeline Göre Değerlendirilmesi için karar alınmıştır. Bu taşınmazlardan 39 adeti ihale edilmiştir. Diğer taşınmazlarda yeniden ihale edilmek üzere çalışmaları devam etmektedir. Bu restorasyonların tamamlanması sonucunda; 42 adet taşınmaz, sosyal-kültürel ve turizm amaçlı kullanılmak üzere hizmete açılacaktır.
- d) 2002- 2008 yıllarında gerçekleştirilen Kat Karşılığı, Yap-İşlet-Devret ve Restore Et-İşlet-Devret yatırımları sonucunda;
1.500.000.000,00 TL yatırım yapılmış olacaktır. Bu sayede,

55.000 kişiye istihdam sağlanmış olacak,
 400.000.000,00 TL kümülatif kira geliri elde edilecektir.
 Genel Müdürlük bütçesinden bu yatırımlara yapılan harcama miktarı “0” YTL’dir

Tablo 15: Taviz Bedeli Tahsilatı ve İadesi

	2007	2008
SERBEST TASARRUFA TERK EDİLEN TAŞINMAZ (ADET)	4.175	10.700
TAHSİL EDİLEN TAVİZ BEDELİ (YTL)	31.911.493,45	18.072.033,44
İADE EDİLEN TAVİZ BEDELİ VE FAİZİ (YTL)	24.012.459,11	5.956.182,75



Tespit ve Takip Şube Müdürlüğü'nce;

- 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 12 ve 15. maddesi gereğince taşınmaz malların Bölge Müdürlüklerinin teklifini müteakip Vakıflar Meclisinden alınan kararlar uyarınca 2886 sayılı Yasanın ilgili hükümlerine istinaden ihale suretiyle satışlarına ilişkin 12 adet işlem yapılmıştır.
- Vakıf Taşınmaz mallarına ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına yine 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 12.maddesi gereğince akar nevinden olup elde kalmalarında fayda bulunmayan taşınmazların ise karşılıklı olarak mutabakata varılan bedeli mukabilinde 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 4650 sayılı Kanunla değişik 30. maddesi gereğince devirlerine, ilgili kurumların bedel ödeyememeleri durumunda ise eşdeğerde taşınmaz mallarla yine 2942 sayılı Kanununun 4650 sayılı Kanunla değişik 26.maddesi gereğince trampalarına ilişkin 49 adet işlem yapılmıştır.

- c) Hisseli vakıf taşınmaz malların diğer hissedarlarınca açılan davalar sonucunda ilgili mahkemelerince verilen karara istinaden izale-i şuyu davası sonucu 28 adet satış, 24 adet satınalma işlemi gerçekleşmiştir.
- d) Hisseli vakıf taşınmaz malların diğer hissedarlarının, İdaremizin bilgisi dışında kendilerine ait hisselerini 3 şahıslara karşı sattıklarının tespitini müteakip vakfin menfaatinin olduğu 7 adet şufa davası açılmıştır.
- e) İdaremiz kütük kayıtlarının düzenlenmesine ilişkin olarak Vakıflar Kanununun 30. ve 54. maddelerine istinaden vakıf taşınmaz mallarının 3803 adet kayıt 1455 adet terkin ve 295 adet tashih işlemlerini yapılmıştır.
- f) Vakıf menfaatlerine uygun olarak 6 adet bağış taleplerini incelenip sonuçlandırmıştır.
- g) 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 39. maddesi ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/e maddesi gereğince 4 adet gayrimenkul, 5 adet zeytin ağacı satın alma işlemleri gerçekleştirmiştir.

SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Vakıflar Genel Müdürlüğü Sağlık Hizmetleri 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 faaliyetlerinin en önemli başarı ölçütüdür.

Sağlık Hizmetleri Dairesi kuruluş evresinde olması sebebi ile yapılanmasını insan odaklı şekilde oluşturmaya gayret etmektedir.

Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığının 2008 yılı faaliyetleri aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir:

- a) Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim ve Araştırma Hastanesi Döner Sermaye İşletmesinin aylık gayrisafi hasılatından tahsil edilerek genel bütçeye aktarılan miktarlara esas olmak üzere tespit edilen %15 oranının 01/09/2008 tarihinden itibaren %5, ilaç ve tıbbi sarf malzemesi hasılatının %5 olan oranının da %1 olarak uygulanması ile ilgili Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünden olumlu görüş alınarak işlem sonuçlandırılmıştır.
- b) Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim ve Araştırma Hastanesi 2008 yılı giyecek yardımından faydalanacak personel belirlenerek (Döner Sermaye dahil) gönderilmiştir.
- c) Vakıflar Genel Müdürlüğü Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim ve Araştırma Hastanesi Döner Sermaye İşletmesi Çalışma Esas ve Usullerini Belirleyen Yönetmelik” taslağı görüş alınmak üzere Maliye Bakanlığına sunulmuştur
- d) Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim ve Araştırma Hastanesinde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 84/8213 sayılı Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği hükümlerine göre yürüttüğü mal ve ürün satışı işleri ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun Mal Alımı, Hizmet Alımı, Yapım İşleri ve Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmelikleri hükümleri çerçevesinde yapılacak işlerin hızla sonuçlandırılması amacıyla, 27/10/2008 tarihinden geçerli olmak üzere, harcama yetkilisine limitsiz yetki devri yapılmıştır.

- e) Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim ve Araştırma Hastanesinde Tababet Uzmanlık Yönetmeliği hükümlerine göre, 3. Ortopedi ve Travmatoloji, 1. Çocuk Kardiyolojisi, 1. Çocuk Cerrahisi, 2. Radyoloji Klinikleri'nin açılması, Sağlık Bakanlığı Sağlık Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün 15/10/2008 tarih ve 12425 sayılı Bakanlık Makamının Onayı ile uygun bulunmuş olup, İşletmeye intikali sağlanmıştır.
- f) Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesi Döner Sermaye İşletmesinin 2009 Yılı Bütçe Tasarısı 01/01/2009 tarihinden geçerli olmak üzere, Vakıflar Meclisi tarafından onaylanarak Aralık ayı içinde İşletmeye gönderilmiştir.

KÜLTÜR VE TESCİL DAİRE BAŞKANLIĞI

Tescil Şubesinde;

Medeni Kanun hükümlerine göre kurulan yeni vakıfların tescil, terkin, senet değişikliği ve benzeri işlemleri kapsamında;

- a) 85 adet yeni vakfın kütüğe tescil işlemleri,
Dağılmasına karar verilen 14 vakfın terkin işlemleri,
92 vakfın senetlerinde yapılan değişiklik işlemleri kütük defterlerine işlenmiştir.
- b) Mülhak vakıflarla ilgili olarak (tayin, azil, ölüm, istifa ve denkleştirme cetvelleri) işlemlerine ait 240 tescil işlemi gerçekleştirilmiştir.
- c) "Vakıflarla İlgili Belgelerin Derlenip Bilgisayar Ortamına Alınması (VAYS) Projesi" kapsamında BOA (Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı) fonlarından 1.000.000 (bir milyon) belge/sayfanın geçici kabulü yapılmış, diğer arşivler ile ilgili çekim, çeviri, transkribe / özet çalışmaları devam eden projenin bitiş tarihi 31.12.2009 tarihine kadar uzatılmıştır.
- d) Yıl içerisinde 110 yerli 3 yabancı araştırmacıya, araştırma hizmeti verilmiştir.
- e) Tescil işlemleriyle birlikte, mahkemeler, diğer kurum ve kuruluşlar ile şahıslardan gelen bilgi ve belge talebine yönelik olup çoğunluğu detaylı araştırmayı gerektiren 1790 evrak işlem görmüştür.

Kültür Şubesinde;

- a) Türkiye genelindeki tüm cami ve mescitlerde bulunan ihtiyaç fazlası halı ve kilimler Ankara'da güvenli ve sıhhi bir depoda toplanarak yıkanmış olup, yeni açılan müzelerimizde ve açılacak olan müzelerimizde değerlendirmiş, eski eser olmayanlar ise ihtiyacı olan camilere verilmiştir..
- b) 130 Yerli, 4 Yabancı araştırmacı ve TV ekibine araştırma ve çekim izni verildi.
- c) Hırsızlık olayında çalınan 11 adet eserin ilgili kurumlara duyuruları yapıldı.
- d) İstanbul Eyüp sultan Camii, İstanbul Yeni Camii Hünkar Kasrı, İstanbul Cezeri Kasımpaşa Camii'nden çalınan çiniler ile Amasya Mehmet Paşa Camii'nden çalınan tarihi kapının yurt dışından ülkemize iadesi sağlanmıştır..
- e) Yeni müze ve kütüphane açılması çalışmaları devam etmektedir.

Yayın Şubesinde;

- a) Aşıkların Dünyası Yeni Kapı Mevlevihanesi kitabı yayımlanmıştır.
- b) Dua Taneleri Tespih kitabı yayımlanmıştır.
- c) Halı Müzesi ile Kilim ve Düz Dokuma Yaygılar Müzesi Kataloğu yayımlanmıştır.
- d) 2006 Vakıf Medeniyeti Yılı ve Vakıflar Haftası Etkinlikleri Kitabı yayımlanmıştır.

- e) Vakıf Haftası kutlamaları nedeniyle, 7 çeşit Yarışma Afişi ile 6 çeşit Yarışma Broşürü bastırılmıştır.
- f) Vakıf Haftası kutlamaları nedeniyle, 5 çeşit Afiş bastırılmıştır.
- g) Vakıf Haftası, 7 – 13 Mayıs 2008 tarihleri arasında, “Vakıf Medeniyeti Su Yılı” olarak çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.
- h) 2008 Vakıf Medeniyeti Su Yılı ve Vakıflar Haftası Etkinlikleri kitabı yayımlanmıştır.
- i) 2008 Vakıf Medeniyeti Su Yılı Yarışma Eserleri ve Sergi Albümü yayımlanmıştır
- j) Sivas Gök (Ata) medrese adlı kitap yayımlanmıştır
- k) VGM Tescilli yapılan Camiler (Amasya Sivas Tokat) adlı kitap yayımlanmıştır
- l) “Ben Bir Vakıf kursam” 100 seçilmiş kompozisyon adlı kitap yayımlanmıştır
- m) Vakıflar Dergisi 11–30. sayılar interaktif çalışacak şekilde cd ortamına aktarılmıştır.
- n) Anadolu Türk Mimarisinde Erken Devir (XIV-XV. Yüzyıl) Baldaken Tarzı Türbeler kitabı yayımlanmıştır.
- o) Vakıflar Dergisi 31. sayı yayımlanmıştır.
- p) 2007 Vakıf Medeniyeti Çevre Yılı ve Vakıflar Haftası Etkinlikleri kitabı yayımlanmıştır.
- q) 2007 Vakıf Medeniyeti Çevre Yılı Yarışma Eserleri ve Sergi Albümü yayımlanmıştır.
- r) İlginç Vakıflar Kitabı yayımlanmıştır.
- s) Anadolu Kervan Yolları adlı kitap yayımlanmıştır.
- t) Kanuni Vakfiyesi ve Süleymaniye Külliyesi adlı kitap yayımlanmıştır.
- u) Mevcudu biten, Vakıflar Dergisi İlk On Sayının yeniden CD’ye aktarılmıştır.
- v) Ankara Vakıf Eserleri Müzesinde bulunan antik değere haiz saatlerin sergilenmek amacıyla bakım ve onarımı yaptırılmıştır.
- w) Vakıf ve Medeniyet Temalı Fotoğraf Yarışması ile Türk Vakıf Hat Sanatları Müzesinde bulunan hat sanatları eserlerinin tanıtımı amaçlı duvar takvimi bastırılmıştır.
- x) Vakıf Eserleri Müzelerini tanıtmak amacıyla 6 çeşit müze broşürünün tasarımı, bastırılması ve dağıtımı yapılmıştır.
- y) Vakıf Eski Eser El Dokuması Halı ve Kilimlerin yıkanması, etiketlenmesi, paketlenmesi ve kılıf içinde muhafaza altına alınması gerçekleştirilmiştir.
- z) Vakıf Mevzuatı kitabı yayımlanmıştır.
- aa) Vakıf Kanunu ve Yönetmelikler kitabı yayımlanmıştır.

Müze Şubesinde;

- a) 2008 yılında Kütahya’da İshak Fakih Medresesi, Samsun’da Süleyman Paşa Medresesi, Diyarbakır’da İskender Paşa Konağı, Niğde’de Ak Medrese ve İstanbul-Üsküdar’da Özbekler Tekkesi’nin müze olarak açılması kararı verilmiş ve çalışmalara başlanmıştır.
- b) Müzeler haftası etkinlikleri çerçevesinde, her yıl 18-24 Mayıs tarihleri arasında bütün dünyada kutlanan müzeler haftasında Genel Müdürlüğümüz etkinliği olarak 20 Mayıs 2008 tarihinde “Türkiye Müzelerinin Sürdürülebilirlik Sorunu” Paneli yapılmıştır.
- c) Ankara Vakıf Eserleri Müzesinde, Vakıf Eserlerinde Saatler Sergisi, Nahide Köseoğlu Karma Resim Sergisi, Nazlı Pınar Yerin Çini Sergisi, Necati Aras Anadolu Halı ve Kilim Yastıkları Sergisi düzenlenmiştir. 2008 yılında müzeyi 5.027 kişi ziyaret etmiştir.
- d) Konya Sahip Ata Vakıf Müzesinde, müzenin ve diğer vakıf eserlerinin restorasyon öncesi ve restorasyon sonrası durumunu gösteren fotoğraf sergisi düzenlenmiştir. 2008 yılında müzeyi 13.666 kişi ziyaret etmiştir.
- e) Edirne Selimiye Vakıf Müzesinde, ÇEKÜL vakfı ile koordineli olarak “Sinan Eserleri Fotoğraf Yarışması” sergisi, Vakıflar Genel Müdürlüğünün etkinlikler ve Vakıf Haftası yarışma eserleri sergisi düzenlenmiştir. 2008 yılında müzeyi 107.047 kişi ziyaret etmiştir.

- f) Kastamonu Şeyh Şaban-I Veli Vakıf Müzesinde, Kız Meslek Lisesinin Grafik Sergisi, Müze ve Vakıf Eserleri konulu resim yarışmasında derece ve mansiyon alanların resim sergisi düzenlenmiştir. 2008 yılında müzeyi 78.425 kişi ziyaret etmiştir.
- g) Tokat Mevlevihane Vakıf Müzesinde, Mevlevilik konulu resim sergisi açılmıştır. Ayrıca 2008 yılında başlayıp halen devam etmekte olan Halk Eğitim ve Sanat Okulu Müdürlüğünün işbirliğiyle Ney ve Türk Sanat Müziği Kursu düzenlenmektedir. 2008 yılında müzeyi 20.912 kişi ziyaret etmiştir.
- h) Gaziantep Mevlevihanesi Vakıf Müzesini, 2008 yılında 40.000 kişi ziyaret etmiştir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan 6 adet Vakıf Müzesini 2008 yılında toplamda 265.007 kişi ziyaret etmiştir.

DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2008 yılının ikinci yarısında faaliyete geçen Dış İlişkiler Daire Başkanlığınca; kitap, dergi gibi çeşitli yayınlar taranarak yurt dışı vakıf kültür varlıklarının tespit ve envanterinin çıkarılması çalışmalarına başlanılmış ve halen devam edilmektedir.

- a) Avrupa Birliği Genel Sekreterliği'nde "Kurumsal Yapılanma" bileşeni için Eşleştirme (TWINNING) toplantısına ve Dışişleri Bakanlığı'nda "Türkiye-Suudi Arabistan 1. Dönem Konsolosluk Görüşmeleri Toplantısına Genel Müdürlüğümüzü temsilen katılım sağlanmıştır.
- b) Makedonya ve Kosova için İnceleme Gezisi Taslak Programı hazırlanmıştır.
- c) Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi Başkanlığı'na aşağıda listelenen konularda teknik destek sağlanmıştır;
 - Kosova - Prizren - Sinan Paşa Camii ve Priştine Fatih Camii 2007-2009 yılı restorasyonu kalemişleri kontrollüğü yapılmaktadır.
 - Suriye, Şam, Süleymaniye, Külliyesi restorasyonu kontrollüğü yapılmaktadır.
 - Bulgaristan, Eski Zağra ve Varna, Sarı Hüseyin, Mesih Paşa ve Yusuf Paşa Camii restorasyonu işi için yaklaşık maliyet çalışması yapılmıştır.
 - Makedonya, Üsküp, Mustafa Paşa Camii restorasyonu ve çevre düzenleme projesi işi hazırlanmıştır. Kalemişleri için mukayeseli keşif çalışması ve teknik rapor hazırlanmıştır.

DANIŞMA VE DENETİM BİRİMLERİ

REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI

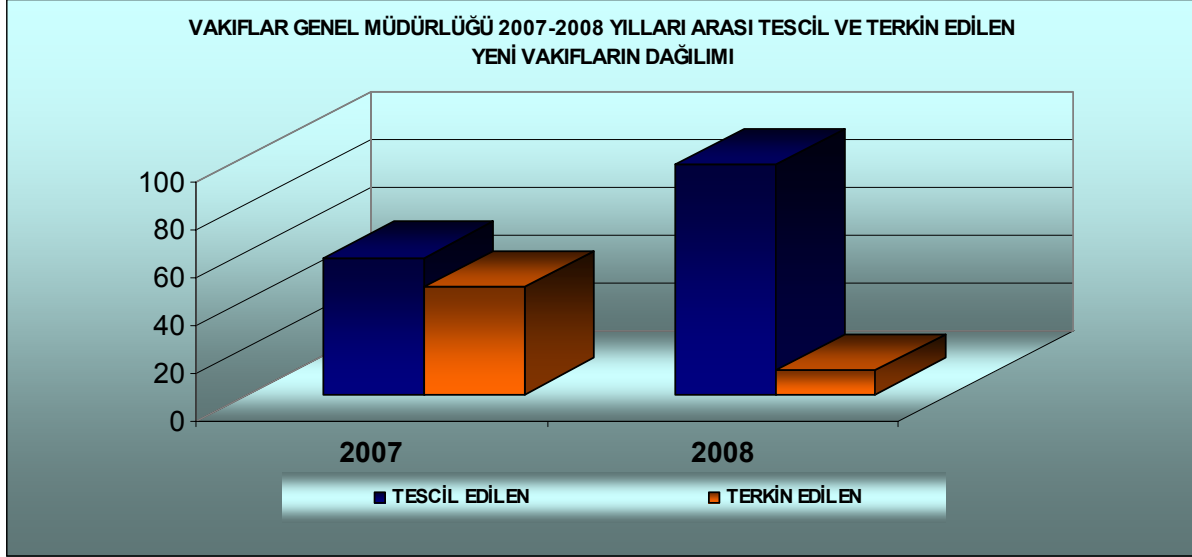
2008 yılında 79'u incelemeli olmak üzere toplam 694 adet vakıf denetlenmiş olup, teftiş raporlarında 3 azil, 15 dağılma, 5072 sayılı Kanuna göre yapılan suç duyuruları da dâhil olmak üzere; Cumhuriyet Savcılıklarına 3 adet suç duyurusu teklifi getirilmiştir. Buna ilaveten 77 adet inceleme soruşturma yapılmış bunlardan 56 adedi inceleme, 18 adedi soruşturma ve 3 adedi ön incelemedir.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2008 yılında 96 adet yeni vakfin tescili, 11 adet yeni vakfin ise terkin işlemleri yapılmıştır. Hukuk Müşavirliği tarafından yapılan iş ve işlemlere ait tablolar aşağıda gösterildiği gibidir.

Tablo 16: 2007-2008 Yılları Tescil ve Terkin Edilen Yeni Vakıfların Dağılımı

	2007	2008
TESCİL EDİLEN	57	96
TERKİN EDİLEN	45	11
TOPLAM	102	107
Türk Medeni Kanunu Uyarınca Kurulan Vakıf(2008 yılı itibariyle)		4515

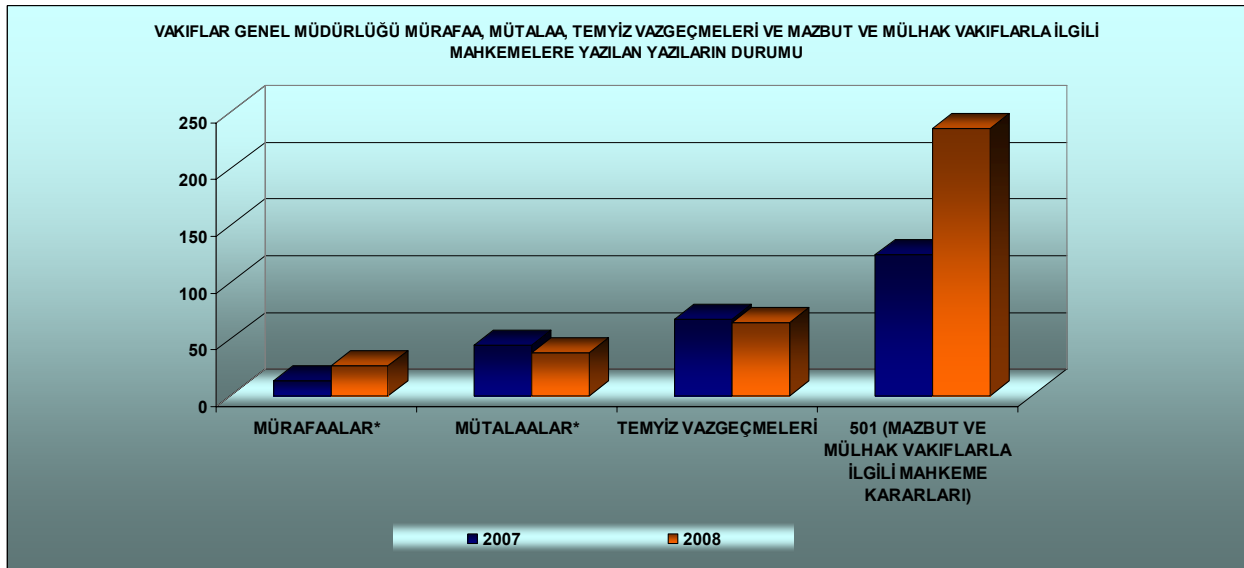
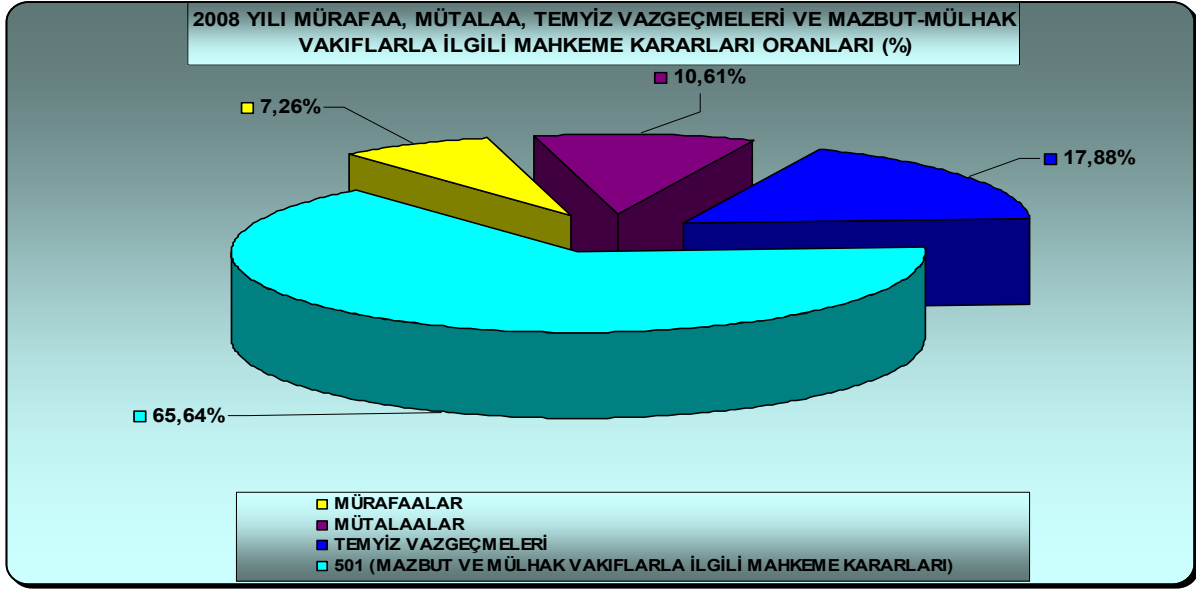


Tablo 17 : Mürafaa, Mütalaa, Temyiz Vazgeçmeleri ve Mazbut ve Mülhak Vakıflarla İlgili Mahkemelere Yazılan Yazıların Durumu

BÖLGE ADI	MÜRFAALAR*		MÜTALAALAR*		TEMYİZ VAZGEÇMELERİ		501 (MAZBUT VE MÜLHAK VAKIFLARLA İLGİLİ MAHKEME KARARLARI)		TOPLAM	
	2007	2008	2007	2008	2007	2008	2007	2008	2007	2008
ADANA	1	1	-	1	5	5	3	9	9	16
ANKARA	-	-	7	12	5	5	11	29	23	46
ANTALYA	-	5	3	-	-	-	1	9	4	14
AYDIN	-	-	1	-	6	-	6	21	13	21
BALIKESİR	1	-	2	1	29	11	10	13	42	25
BİTLİS	-	-	-	1	-	-	2	2	2	2
BURSA	-	3	-	-	-	-	9	7	9	10
DİYARBAKIR	-	1	1	1	4	-	4	11	9	13
EDİRNE	1	-	1	2	-	-	7	4	9	6
ERZURUM	-	-	2	-	-	-	1	3	3	3
GAZİANTEP	1	2	-	1	1	20	3	3	5	26
HATAY	1	-	-	-	-	-	2	3	3	3
İSTANBUL	6	12	16	10	3	-	30	48	55	70
İZMİR	-	1	3	3	-	-	7	15	10	19
KASTAMONU	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
KAYSERİ	-	-	3	1	-	7	8	23	11	32
KONYA	-	-	1	-	1	-	2	3	4	3
KÜTAHYA	-	-	2	1	-	5	4	12	6	18
MALATYA	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
SAMSUN	2	-	2	2	-	-	3	4	7	6

SİVAS	-	-	-	1	1	1	1	-	2	2
ŞANLIURFA	-	-	-	-	8		4	8	12	8
TOKAT	-	-	-	1	2	1	5	5	7	7
TRABZON	-	1	-	-	2	3	1	1	3	5
TOPLAM	13	26	44	38	67	64	124	235	248	358

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



İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

- Maliye Bakanlığınca düzenlenen 3 ay süreli iç denetçi sertifika eğitimine tüm iç denetçilerin katılımı sağlandı.
- İç Denetim Birim Yönergesi hazırlanarak üst yönetici ve iç denetçiler tarafından imzalanarak 03.09.2008 tarihinde yürürlüğe girdi.
- İdaremizce verilen kuru gıda ve sıcak yemek dağıtım hizmetinden faydalananlar hakkında tespit çalışması yapmak üzere 19/06/2008–27/06/2008 tarihleri arasında 10 iç denetçi görevlendirildi ve düzenlenen raporlar üst yöneticiye sunuldu.

- d) 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ve Vakıflar Yönetmeliği ile ilgili 24 Bölge Müdürlüğünde bir iç denetçinin dahil olduğu komisyon tarafından bilgilendirme toplantıları yapıldı.
- e) Vakıflar Kanununun ikincil düzey mevzuatının hazırlanmasında iç denetçiler mevzuat hazırlama komisyonlarında görev yaptılar.
- f) Almanya'da 05.05.2008–02.06.2008 tarihleri arasında yapılan kamu yönetimi eğitim programına iki iç denetçinin katılımı sağlandı.
- g) Tüm iç denetçilerin katılımıyla 2009–2011 Dönemi İç Denetim Planı hazırlandı.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Muhasebe ve Kesin Hesap Biriminde;

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, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde üst yönetimin ve ilgili diğer kurum ve kuruluşların bilgi ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda;

- a) Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatına ait gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerlerin emanete alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin yapılması ve raporlanması,
- b) Vakıflar Genel Müdürlüğünün 2007 Mali Yılı Kesin Hesabının çıkartılması,
- c) Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez Muhasebe Birimine ait 2007 Mali Yılı Yönetim Dönemi hesabının çıkarılması,
- d) Genel Müdürlüğün Kefalet Sandığı işlemleri gerçekleştirilmesi,
- e) Nakit Planlaması yapılarak, Genel Müdürlük Merkez ve Taşra teşkilatının nakit hareketlerinin düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesi,
- f) Genel Müdürlüğümüz ve personelimizin bağlı bulunduğu veya üyesi olduğu kurum, kuruluş, dernek ve sandıklara ait aidat ve keseneklerin süreleri içerisinde gönderilmesi,
- g) Ay sonları ve yıl sonlarında Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslar dahilinde hesaplarımızın mutabakatının sağlanarak kapatılması,
- h) Yıl içi Yıl sonu işlemlerinde taşra muhasebe birimlerine danışmanlık hizmeti verilmesi,
- i) Merkez ve taşra harcama birimlerine, Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile diğer mali mevzuat kapsamında danışmanlık hizmeti verilmesi,
- j) Say2000i Muhasebe sisteminde 11000'in üzerinde muhasebe kaydının üretilmesi,
- k) Genel Müdürlüğümüze ait mali istatistik ve raporla düzenlenerek Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı, ilgili kurum ve kuruluşlar ve üst yönetim bilgisine sunulması, işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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 hazırlanarak her yıl güncellenmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Biriminde;

- a) 5018 sayılı Kanun ve 26 Aralık 2007 tarih, 26738 sayılı Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği gereğince, süreçlerin standartlaştırılarak hizmetlerin etkinliğin ve verimliliğinin artırılması, kontrol faaliyetleri aracılığıyla varlıklarımızın korunması, bu kontroller sayesinde iş ve işlemlerin kanunlara ve düzenlemelere uygunluğunun sağlanması, mali kararlarda kullanılan verilerin doğruluğunun artırılması, yolsuzlukların önlenmesi,

tespitine yardımcı olunması ve denetim için kanıt oluşturulması amacıyla iç kontrol sistemi kurulması planlanmaktadır. 2008 yılı içerisinde iç kontrol sisteminin kurulması kapsamına belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmayı sağlayacak faaliyetleri içeren “İç Kontrol Eylem Planı” hazırlık çalışmaları yürütülmüştür.

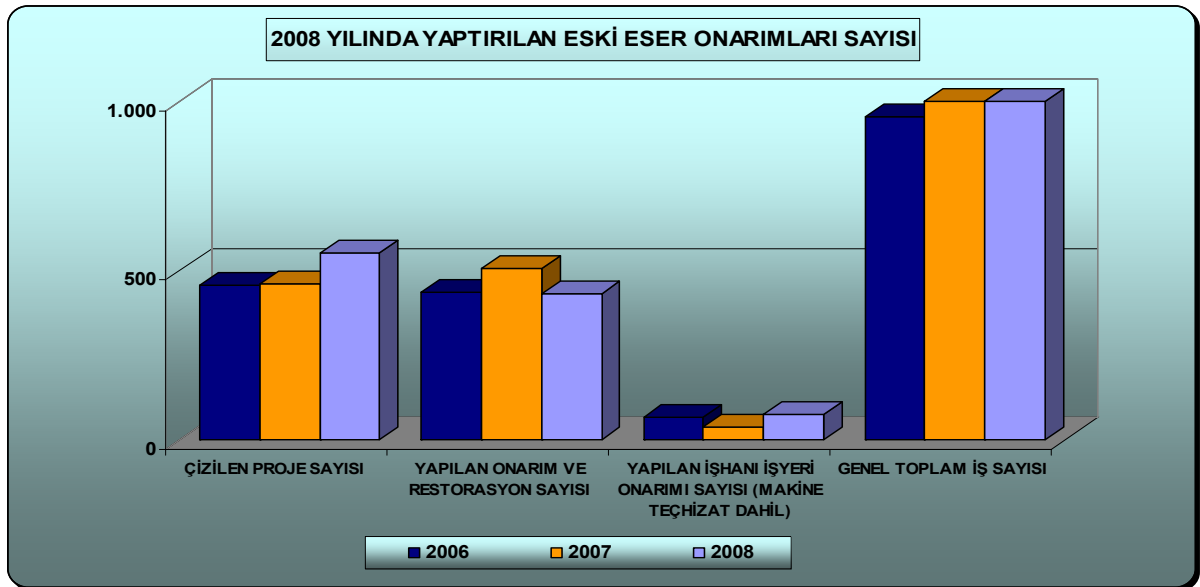
- b) Harcama birimlerince, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Yeni Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Yeni Türk Lirasını aşan ve Ön Mali Kontrole tabi tutulmak üzere Mali Hizmetler Birimine gönderilen dosyalar incelenmiştir.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

Bütçe ve Performans Biriminde;

- a) 2008 yılı bütçesinin uygulamasına yönelik Maliye Bakanlığının dönemler itibariyle ödenekleri serbest bırakma oranlarına göre ödenek gönderilmesi, takibi ve tenkis işlemleri yapılmıştır.
- b) 2008 yılı içerisinde bütçe kanununun ilgili madde hükümlerine göre ödenek ekleme aktarma işlemleri yapılmıştır.
- c) Bütçe gelirlerinin takibi yapılmış, bütçe giderleri ile gelirler arasındaki denge kontrol edilmiştir.
- d) Önceki yıllardan devam eden ve 2008 yılında yapılması planlanan yatırımlar, yatırım izleme programında takip edilerek düzenli bir şekilde ödenek aktarımları yapılmıştır. Bu sayede yatırımlar yıllık bazda izlenmiştir.
- e) Maliye bakanlığının Bütçe çağrısı doğrultusunda merkez birimlerden ve bölge müdürlüklerinden alınan teklifler doğrultusunda Genel Müdürlüğün (2009-2010-2011) yıllarına ait bütçe teklifleri hazırlanmıştır.
- f) 2009 yılı bütçe tekliflerinin TBMM Plan ve Bütçe Komisyonunda görüşülüp,kabul edilerek,Genel Kurulda onaylanmasından sonra kabul edilen rakamlar doğrultusunda hazırlıklar yapılmıştır.
- g) Merkez ve taşra harcama birimlerine Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile diğer mali mevzuat kapsamında danışmanlık hizmeti vermek.

Tablo 18 : 2008 Yılı Bölgeler İtibari ile Yatırım Harcaması Yapılan İş Sayısı

2008 YILINDA VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPTIRILAN ESKİ ESER ONARIMLARI SAYISI												
BÖLGE ADI	ÇİZİLEN PROJE SAYISI			YAPILAN ONARIM VE RESTORASYON SAYISI			YAPILAN İŞHANI İŞYERİ ONARIMI SAYISI (MAKİNE TEÇHİZAT DAHİL)			GENEL TOPLAM İŞ SAYISI		
	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008
ADANA	5	12	16	12	7	8	5	2	1	22	21	25
ANKARA	28	27	34	17	30	31	10	4	7	55	61	72
ANTALYA	9	24	29	15	18	10	-	1		24	43	39
AYDIN	2	9	16	12	14	19	2	1	2	16	24	37
BALIKESİR	24	12	31	14	19	12	-	1	1	38	32	44
BİTLİS	-	15	51	6	9	1	1	1	12	7	25	64
BURSA	20	30	36	15	20	48	7	2	6	42	52	90
DİYARBAKIR	8	18	25	15	21	10	-	3	3	23	42	38
EDİRNE	7	23	17	15	40	20	2	1	1	24	64	38
ERZURUM	16	22	18	24	19	24	2	3	9	42	44	51
GAZİANTEP	28	2	1	6	17	12	-	1	3	34	20	16
HATAY	20	19	25	13	19	22	3	3	6	36	41	53
İSTANBUL I	28	19	42	13	45	24	4	2	1	45	66	67
İSTANBUL II	-	-	5	-	-	9	-	-	-	-	-	14
İZMİR	12	31	24	23	20	5	2	1	-	37	52	29
KASTAMONU	29	20	31	18	14	24	1	1	-	48	35	55
KAYSERİ	18	35	16	46	34	13	14	1	10	78	70	39
KONYA	29	37	33	43	40	40	1	2	2	73	79	75
KÜTAHYA	44	37	52	17	26	18	-	-	-	61	63	70
MALATYA	14	19	12	10	9	10	2	2	-	26	30	22
SAMSUN	16	1	13	14	22	9		1	5	30	24	27
SİVAS	42	13	4	47	18	17	8	-	2	97	31	23
ŞANLIURFA	14	18		5	5	6	-	-	-	19	23	6
TOKAT	29	9	11	24	32	25	-	3	-	53	44	36
TRABZON	14	8	12	10	9	15	-	-	1	2936	17	28
TOPLAM	456	460	554	434	507	432	64	36	72	954	1.003	1.058



Vakıf Hesapları Birimince;

- a) Hesap işleri biriminde; 2008 yılı içerisinde 161 adet intifalı mazbut vakfın, 2233 evladı için 7.224.756,16 YTL Galle Fazlası tahsisi yapılmıştır.
- b) 2008 yılına ait 30 tane mülhak vakfın kesin hesapları tasdik edilerek ilgili Bölge Müdürlüklerine gönderilmiş olup, halen inceleme devam etmektedir.

İşletme ve İştirakler Birimince;

- a) Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğü ve Taşdelen Vakıf Memba Suları İşletme Müdürlüğü 2007 mali yılı bilânçoları ve 2009 mali yılı bütçeleri Vakıflar Meclisine sunulmak üzere hazırlanmış ve onaylanmıştır.
- b) Döner Sermaye İşletmelerinin tabi olduğu “Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin” değiştirilmesi nedenleriyle Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğü, Taşdelen Vakıf Memba Suları İşletme Müdürlüğü ve yeni kurulacak işletmeler için hazırlanan “Vakıflar Genel Müdürlüğüne Bağlı Ayvalık Vakıf Zeytinlikleri İşletme Müdürlüğü, Vakıf Memba Suları İşletme Müdürlüğü ve Yeni Kurulacak Döner Sermayeli İşletmelerin Çalışma Esas ve Usullerini Belirleyen Yönetmelik” taslağı görüş alınmak üzere Maliye Bakanlığına sunulmuştur.
- c) Karakulak Vakıf Memba Suyu Tesislerine 300 damacana/saat 19 Lt. 2’li dolum dönüşümlü (Depozitolu) damacana su dolum makinelerinin alımı ardından, işletme ruhsatı alınmış ve su üretime geçilerek su satışına başlanmıştır.
- d) Kuveyt Türk Katılım Bankası Anonim Şirketinin 24/04/2008 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurulunda Banka sermayesi 260.000.000,00 YTL’den 500.000.000,00 YTL’ye artırılmış olup, Genel Müdürlüğümüz mazbut vakıfları hissesine düşen 37.438.526,00 YTL şirkete aktarılmıştır.
- e) Kuveyt Türk Katılım Bankası Anonim Şirketinden 2008 yılında Genel Müdürlüğümüzce 1.284.918,00TL iştirak geliri edinilmiştir.

Bilgi İşlem Birimince;

- a) Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak geliştirilen “Taşınır Mal Yönetim Sistemi” yazılımı Merkez ve Taşra Teşkilatımızdaki tüm lokasyonlara kurulmuş, kullanıcılara gerekli “Kullanıcı Eğitimleri” verilerek söz konusu yazılımın merkezi yapıda çalışması sağlanarak hizmete alınmıştır.
- b) Merkezi Sistemde kullanılacak olan “Personel Maaş Hesabı Sistemi” yazılımı Merkez ve Taşra Teşkilatımızdaki tüm lokasyonlara kurulmuş, kullanıcılara gerekli “Kullanıcı Eğitimleri” verilerek söz konusu yazılımın merkezi yapıda çalışması sağlanarak hizmete alınmıştır.
- c) Bölge müdürlüklerinde gerçekleştirilen yatırımlar ve ihalelerle ilgili merkezi yapıda çalışan web tabanlı “Yatırım ve İhale İzleme Programı”, “Hesap İzleme Programı”, “Mazbut Vakıf Gayrimenkul Satış ve Taviz İzleme Programı”, “Vakıflar Portalı”, “Burs programı” geliştirilmiş olup, söz konusu yazılımın taşra teşkilatımızdaki (24 bölge müdürlüğü) tüm birimlerde kullanımı sağlanmış ve yatırım ihaleler izlenir hale getirilmiştir.
- d) Ayrıca, bu programlar marifetiyle tüm ihaleler kurumsal web sitemiz üzerinden kurum dışı tüm kullanıcılara da açılarak ihalelerde Kurumsal Şeffaflık sağlanmış VGM Portal Programın Web sayfasına yerleştirilmesi ile VGM de kullanılan birçok yazılıma kısa kurum içi kısa yol erişim de sağlanmıştır.
- e) Merkez ve Taşra Teşkilatımızda yer alan tüm birimlerimizin e_posta haberleşmesi sağlanmış, e_posta yoluyla gelen kurum dışı istek, şikayet ve talepler ilgili birimlere yönlendirilerek kurum-vatandaş iletişimi sağlanmıştır.

- f) Ayrıca, Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde geliştirilen elektronik formlar, Özel ve Tüzel Kişilere has olmak üzere Kurumsal web sitemize konularak bu yolla gelen taleplerin Bilgi Edinme Birimine gitmesi sağlanmıştır.
- g) Uygulama yazılımları ile ilgili olarak (VAYS ve CBS Projeleri kapsamında geliştirilen modüller de dahil) Merkez ve Taşra Teşkilatımızdaki tüm birimlerden gelen talepler karşılanmıştır.
- h) Kurumsal Ağımızın (VGM Internet) tüm lokasyonlarda kesintisiz çalışması sağlanarak veri ve ses iletişimi ile internete erişim hizmetinin aksatılmadan ve güvenli bir şekilde çalıştırılması sağlanmıştır.
- i) VAYS, CBS ve AvukatPro yazılımları da dahil olmak üzere bu konuda çalışan yüklenici firmaların Kurumsal Güvenlik politikalarımız doğrultusunda kendi ortamlarından kendi konularıyla ilgili olarak Genel Müdürlükte yer alan sistemlere güvenli bir şekilde erişimlerine ortam sağlanmıştır.
- j) Web sitemiz üzerinden Kurumsal faaliyetlerin sanal ortamda kamuoyu ile paylaşılması sağlanmıştır.
- k) Merkez ve Taşra Teşkilatımızda yer alan tüm birimlerimizin “Dosya” sunucusu üzerinden güvenli veri paylaşımı yapmaları sağlanmıştır.
- l) E- devlet uygulamaları kapsamında Kurumumuz ile İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğü arasında imzalanan ikili anlaşmaya istinaden kurumumuza verilen Kimlik Paylaşım Sistemi kullanıcı şifresinin online olarak tüm teşkilatımızda ilgili personel tarafından kullanılmasını sağlayan KPS yazılımı geliştirilmiş ve şifre ve yetki dağıtımı sağlanmış ilgili raporlar alınmaya başlanmıştır.
- m) Yatırım ve Emlak Dairesi tarafından Kira Bilgileri ve takibi için yazdırılan program konusunda yüklenici firma ve ilgili birim personeli ile birlikte program geliştirilmesi çalışmalarına katılım sağlanmış ve halende çalışmalar devam etmektedir.

Taşınır Kayıt Kontrol Birimince;

- a) Genel Müdürlüğümüz Merkez ve taşra Teşkilatındaki tüm harcama birimlerinde kullanılmak üzere alınan tüketim malzemeleri ve demirbaşların Taşınır Mal Yönetim Sistemi programına girilmesi sağlanarak Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre 2007 yılsonu itibariyle Genel Müdürlük Harcama birimlerinin muhasebe ile mutabakatları sağlanmıştır.
- b) Ayrıca Aralık 2008 ayı içerisinde Merkez ve Taşra Teşkilatında görev yapan Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilileri ile Taşınır Konsolide Görevlilerine Genel Müdürlüğümüz Konferans Salonunda 3 gün süreyle uygulamada karşılaşılan hata ve aksaklıkların düzeltilmesi amacıyla bir seminer düzenlenmiştir.

Strateji Planlama ve Koordinasyon Birimince;

- a) “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” gereğince 2010-2014 yıllarını kapsayan VGM Stratejik Planı hazırlanmasında yöntem ve süreç danışmanlığı yapması amacıyla TÜSSİDE ile işbirliği yapılmış olup, Devlet Planlama Teşkilatı’na (DPT) sunulacak biçimde çalışmalar nihai aşamaya getirilmiştir.
- b) Stratejik planın hazırlanması ve hazırlanan plan doğrultusunda uygulamanın sağlıklı olarak gerçekleşebilmesi ve tüm kurum tarafından planın sahiplenilmesi için katılımcı yönetim anlayışı benimsenmiş olup, bu amaçla Vakıflar Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatını kapsayan tüm birimlerin temsil edildiği Stratejik Planlama ekibi ile planlama çalışmaları yürütülmüştür. Planlama çalışmaları kapsamında Müşteri, Paydaş ve Ürün / Hizmet Belirleme, Misyon-Vizyon Belirleme, PEST Analizi, GZFT (SWOT) Analizi, Stratejik Amaçların Belirlenmesi, Performans Göstergelerinin Belirlenmesi çalışmaları yapılmıştır. Sözkonusu çalışmalar, proje planı dahilinde belirlenen program doğrultusunda

eğitim ve iş toplantıları ile üst yönetim ve diğer kurum çalışanlarına yönelik kurum içi bilgilendirme toplantıları olarak yürütölmüştür.

- c) Genel Müdürlük bünyesinde bulunan daire başkanlıkları ve bölge müdürlükleri tarafından hazırlanması gereken birim faaliyet raporları için standartlar geliştirmiş ve bu kapsamda idare faaliyet raporuna altlık oluşturacak çalışmalar yapılmıştır.
- d) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) ve Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün işbirliği ve Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE)'nin moderatörlüğü ile gerçekleştirilen “Vakıflar Kamu Araştırma Programı Ortak Akıl Platformu” dahilinde belirlenen
 1. Vakıf Gayrimenkullerinin Değerlendirilmesi Kapsamında En İyi Kullanım Amacının, Yenileme Yatırım Tutarının ve Finansman Modelinin Belirlenmesine Yönelik Gayrimenkul Değerlendirme Metodolojisinin Oluşturulması
 2. Vakıf Gayrimenkulleri İçin Uluslararası Standartlara Uygun Değerlendirme Metodolojisinin ve Değerleme Programının Oluşturulması
 3. Vakıflar Genel Müdürlüğü ve İşletmelerinin Yapı, Yönetim Süreçleri ve Performans Kriterlerinin Belirlenmesi Projesi
 4. Tarihi Yığma Yapıların Yeni Bir Yöntemle Sismik Güçlendirilmesinin Araştırılması

Projeler ön değerlendirme aşamasını geçerek teknik ve mali değerlendirme süreçlerini içeren panel süreci aşamasına getirilmiştir. Panel değerlendirmesi olumsuz olan projeler, proje değerlendirme raporunda belirtilen eksiklikler giderilmek suretiyle revize edilmiş olup Ağustos döneminde iyileştirmelerle birlikte yeniden TUBİTAK'a sunulmuştur. Bu kapsamda;

1. “Vakıf Gayrimenkullerinin Değerlendirilmesi Kapsamında En İyi Kullanım Amacının, Yenileme Yatırım Tutarının ve Finansman Modelinin Belirlenmesine Yönelik Gayrimenkul Değerlendirme Metodolojisinin Oluşturulması” ve “Vakıf Gayrimenkulleri İçin Uluslararası Standartlara Uygun Değerlendirme Metodolojisinin ve Değerleme Programının Oluşturulması” projeleri birleştirilerek “Vakıf Gayrimenkulleri İçin Değerleme-Geliştirme Metodolojilerinin ve Değerleme kontrol Programının Oluşturulması” projesi olarak sunulmuş olup, ön değerlendirme aşamasını geçmiştir.
2. “Tarihi Yığma Yapıların Yeni Bir Yöntemle Sismik Güçlendirilmesinin Araştırılması” projesi de ön değerlendirme aşamasını geçerek panel süreci aşamasındadır.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği olarak,

- a) 222 bilgi notu ilgili medya organlarına verilmiştir.
- b) 168 Röportaj ve haber içerikli çekim izni verilmiştir.
- c) 2008 yılında Vakıflar Genel Müdürlüğü yazılı ve görsel medyada 3156 defa haber konusu olmuştur.

Bilgi Edinme Birimi olarak,

- a) 3336 başvuru değerlendirilerek ilgililerine cevap verilmiştir.
- b) 3098 adedi 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında Genel Müdürlüğümüz Merkez ve Taşra Teşkilatına yapılmıştır.
- c) 238 adet başvuru ise, Başbakanlık tarafından Dilekçe Hakkı Kanunu Kapsamında Genel Müdürlüğümüze yönlendirilen başvurulardır.

- d) 547 adet başvuruya Müşavirlikçe direkt cevap verilmiştir. Geriye kalan 2789 adet başvurudan 2 tanesi Kurum dışına yönlendirilmiştir. Diğer başvurular ise ilgili yerlere yönlendirilerek Merkez ve Taşra birimleri tarafından cevaplandırılması sağlanmıştır.

YARDIMCI HİZMET BİRİMLERİ

İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Atama ve Kadro Şube Müdürlüğüne;

- a) 3413 sayılı Kanun gereğince 10.06.2008 tarihinde yapılan Korunmaya Muhtaç Çocuklar Arasında yapılan Sınavı kazanan 4 personelin ataması yapılmıştır.
- b) 2008/4 KPSS yerleştirme sonucuna göre aşağıda unvanı ve sayısı belirtilen toplam 50 kadroya başvurular alınmış, güvenlik soruşturmaları ve arşiv araştırması yapılmıştır. Güvenlik Soruşturma sonuçlarına göre atama yapılacaktır.

Tablo 19: 2008 Yılı İtibariyle Atama Yapılan Personel Sayısı

Kadro Unvanı(3413S.K.)	Adedi	Kadro Unvanı (Özürlü)	Adedi
Bilgisayar İşletmeni	4	Mühendis	-
		Avukat	1
		Memur	2
		Teknisyen	-
		Hizmetli	2
TOPLAM	4	TOPLAM	5

Eğitim ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğüne;

- a) 2008 yılında Genel Müdürlüğümüz tarafından 11 adet hizmet içi eğitimi uygulanmıştır. Söz konusu hizmet içi eğitim uygulamaları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 20: 2008 Yılı İtibariyle Merkez Teşkilatınca Uygulanan Hizmet İçi Eğitimler

Sıra No	Hizmet İçi Eğitimin Adı	Başlama/ Bitiş Tarihleri	Eğitimin Uygulama Yeri	Katılan Personel Sayısı
1	Restorasyon Uygulama Eğitimi	I.Grup, 18/02-14/03/2008 II.Grup, 24-28/03/2008	İSTANBUL	84
2	Hukuk Hizmetleri Grubu Sosyo-Hukuk Eğitimi	01/04/2008 03/04/2008	ANKARA	49
3	Muhasebe Uygulamaları Semineri	01/04/2008 06/04/2008	ANTALYA	59
4	Arşiv ve Standart Dosya Planı Semineri	08/04/2008 09/04/2008	ANKARA	55
5	Marka ve Kurumsal Kimlik Semineri	10/06/2008	ANKARA	128
6	Kiralama Semineri	16/10/2008 18/10/2008	ANKARA	44
7	Denetim, Denetim Esasları ve İlgili Mevzuata İlişkin Uygulama Semineri	20/10/2008 24/10/2008	ANTALYA	70
8	Tahakkuk Esaslı Muhasebe Uygulamaları ve Hesap Planları ve Kamu İhale Kanunu Semineri	17/11/2008 22/11/2008	ANTALYA	68
9	Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları Semineri	01/12/2008 03/12/2008	ANKARA	74
TOPLAM				631

Tablo 21: 2008 Yılı İtibariyle Taşra Teşkilatınca Uygulanan Hizmet İçi Eğitimler

Sıra No	Hizmet İçi Eğitimin Adı	Başlama/Bitiş Tarihleri	Eğitimin Uygulama Yeri	Katılan Personel Sayısı
1	2886 ve 4734 Sayılı Kanunun Uygulanması Semineri	24/03/2008 28/03/2008	AYDIN	20
2	Bilgisayar Sistemi ve Uygulamaları Semineri	26/05/2008	BURSA	23
TOPLAM				43

- a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince iç denetçiliğe atananların tabi tutulacağı ve Maliye Bakanlığınca 14/01/2008 - 23/07/2008 tarihleri arasında 8 grup halinde düzenlenen eğitim programlarına Genel Müdürlüğümüzden 15 adet İç Denetçi katılmıştır.
- b) AB Mesleki Eğitim Programı olan Leonardo da Vinci Programı kapsamında, Devlet Personel Başkanlığının Koordinatörlüğünde yürütülmekte olan Kamu Yönetiminde Yeniden yapılanma Sürecinde, “Değişimin Yönetimi için Yönetimde Değişim” konulu proje kapsamında “yurt içi ortak” kurumlar arasında bulunan Genel Müdürlüğümüzce aday olarak bildirilen ve Devlet Personel Başkanlığı Proje İzleme Kurulunca katılmaları uygun görülen 2 adet İç Denetçi ve 2 adet Müfettiş, Devlet Bakanlığı ve Başbakan Yardımcılığı Makamının 28/04/2008 tarihli ve 571 sayılı oluru ile 05/05/2008–06/06/2008 tarihleri arasında Almanya’da görevlendirilmiştir.
- c) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bünyesinde, Merkez ve Taşra teşkilatında Genel Müdürlüğümüzün yaptığı ihalelerin ve yatırım harcamalarının takibi için; “Vakıflar Genel Müdürlüğü Yatırım ve İhale Takip Sistemi” adı altında geliştirilen yazılım programı ile ilgili olarak uygulamada birlikteliğin sağlanabilmesi için harcama birimlerinde program kullanıcısı olan personele yönelik 06/06/2008 tarihinde Genel Müdürlükte bir günlük eğitim verilmiş olup eğitime taşra teşkilatında görevli (36) personel katılmıştır.
- d) Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince Genel Müdürlüğümüz 2010–2014 yıllarını kapsayacak ilk stratejik planını 30/01/2009 tarihine kadar Devlet Planlama Teşkilatına sunmakla yükümlü olduğundan, stratejik planın hazırlanması amacıyla Türkiye Bilimsel ve Teknoloji Araştırma Kurumunun (TÜBİTAK) Gebze’de bulunan Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE) tesislerinde 19–21/06/2008 tarihleri arasında yapılan çalışmaya Genel Müdürlüğümüzde görevli toplam (33) personel katılmıştır.
- e) Genel Müdürlük Merkez Teşkilatında yer alan birimlerde “Evrak Takip Modülü” nü kullanan personele yönelik 16/07/2008 tarihinde “Evrak Takip Modülü Kullanıcı Eğitimi” gerçekleştirilmiş olup eğitime 28 personel katılmıştır.
- f) Genel Müdürlüğümüz taşra teşkilatının performans ücreti ve maaş işlemlerine ilişkin modül eğitimi 18–20/08/2008 tarihleri arasında yapılmış olup söz konusu eğitime taşra teşkilatındaki birimlerin maaş işlemlerinden sorumlu toplam 55 personel katılmıştır.
- g) Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü (TODAİE) ile Avrupa Kamu Yönetimi Enstitüsü’ne bağlı Lüksemburg Yargıç ve Hukukçular Avrupa Merkezi’nin işbirliği içerisinde 07–08/10/2008 tarihlerinde düzenlenen “Uygulamaya Yönelik Yasa Uyumlaştırma Süreci” konulu seminere Genel Müdürlüğümüz Hukuk Müşavirliğinde görevli bir avukat katılmıştır.
- h) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Maliye Bakanlığınca hazırlanan Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği kapsamında 24/11/2008–05/12/2008 tarihleri arasında Ankara’da düzenlenen IV. Grup Mali Hizmetler Uzmanları Eğitim Programına Genel Müdürlüğümüzden 2 adet Mali Hizmet Uzmanı katılmıştır.

- i) Kamu Araştırmaları Vakfı (KAV) tarafından 26–30 Kasım 2008 tarihleri arasında Antalya’da düzenlenen “Proje Hazırlama Eğitimi Seminer”ine Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z Teknik Hizmetler sınıfından 2 personel katılmıştır.

TOPLANTILAR:

- a) 27 Şubat 2008 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yür¼rl¼đ¼ye giren 5737 Sayılı Vakıflar Kanununun uygulanması ile ilgili olarak Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z üst düzey yöneticilerinden oluşan bir komisyon değişik tarihlerde 25 Bölge M¼d¼rl¼đ¼ğüne giderek tüm personelin katıldığı bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
- b) Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z¼n 2007 yılı çalışmalarını değerlendirmek ve 2008 yılı çalışma programı ile ilgili hedeflerini tespit etmek amacıyla, 17–20 Ocak 2008 tarihleri arasında Şanlıurfa İlinde yapılan ve Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z Merkez ve Taşra Teşkilatında görevli üst düzey yöneticilerin katıldığı “Yıllık Değerlendirme” toplantısına toplam (75) personel katılmıştır.
- c) 5737 sayılı Vakıflar Kanunu’nun uygulamaları ile ilgili olarak 06–07/08/2008 tarihleri arasında Ankara’da yapılan “Bilgilendirme Toplantısına Vakıflar Bölge M¼d¼rl¼đ¼leri katılmıştır.
- d) 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ve Vakıflar Yönetmeliği ile ilgili Vakıflar Bölge M¼d¼rl¼đ¼klerinde görevli personeli bilgilendirmek amacıyla 2008 yılı içerisinde Vakıflar Bölge M¼d¼rl¼đ¼klerinde “bilgilendirme toplantıları” yapılmıştır.

SINAVLAR:

- a) 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununa 3413 sayılı Kanunla eklenen ek 1. madde gereğince Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z merkez ve taşra teşkilatında çalıştırılmak üzere “Ticaret Lisesi” mezunu (4) dört kişinin atanması için 10 Haziran 2008 tarihinde sınav yapılmış olup başarılı 4 adet personel göreve başlatılmıştır.
- b) 5737 sayılı Vakıflar Kanununun Geçici 1.maddesi gereğince, Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z merkez ve taşra teşkilatında boş bulunan Vakıf Uzmanı kadrosuna atama yapmak üzere açılan sınavın duyurusu yapılmış olup başvurular alınmıştır.
- c) 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 69. ve Vakıflar Yönetmeliğininin 157. maddeleri gereğince, Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z merkez ve taşra teşkilatında boş bulunan 10 adet Vakıf Uzman Yardımcısı kadrosuna açıktan atama yapmak üzere sınav açılmış ve sınava ilişkin ilan 17 Kasım 2008 tarihli ve 27057 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olup başvurular söz konusu ilana göre alınmıştır.
- d) Vakıflar Genel M¼d¼rl¼đ¼đ¼ Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değerikliği Yönetmeliği hükümleri gereğince Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z merkez teşkilatında 10 adet ve taşra teşkilatında 20 adet Araştırmacı kadrosu ile merkez teşkilatında 5 adet ve taşra teşkilatında 25 adet Memur kadrosuna atama yapmak üzere 2009 yılında Görevde Yükselme Sınavının yapılması için Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z merkez ve taşra teşkilatına gerekli duyuru yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIğI

Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼đ¼ğ¼nde;

- a) Genel M¼d¼rl¼đ¼k hizmet binası ve ek hizmet binalarının temizlik ihalesi yapılmış ve temizlik malzemeleri temin edilmiştir,
- b) Daire Başkanlığınının 2009 mali yılı bütçe taslağı hazırlanmıştır,

- c) Genel Müdürlüğümüzce, ihtiyacı duyulan 13 binek ve 2 adet minibüs satın alınmış ve Bölge Müdürlüklerine tahsisi yapılmıştır.

Sosyal İşler Müdürlüğünde ;

- a) Genel Müdürlüğümüzün yeni hizmet binası tefrişatı yapılmıştır.
b) Daire Başkanlığının 2008 yılı taşınır kesin hesabı çıkarılmış olup muhasebe ile mutabakat sağlanmıştır,
c) Sincan'daki döküm atölyesinde; tamiri yapılan camilerimizden 98860 kg hurda kurşun gelmiş, 111500 kg işlenmiş kurşun camilere verilmiş, toplam 3541 adet x 30 kg = 106 ton 230 kg haddeleme yapılmıştır,
d) Ostim'deki marangoz atölyesinde, merkez birimlerinin mobilya ve aksesuar ihtiyaçları için 4.600,00-YTL'lik malzeme üretilmiştir,
e) Genel Müdürlüğümüzün yayınları, Genel Müdürlük Makam Onayı'na istinaden tüm Devlet ve Vakıf Üniversitelerine, 81 ilin İl Halk Kütüphanelerine ve talep eden kamu kurum ve kuruluşlarına ücretsiz olarak gönderilmiştir,
f) Yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde ambarlar ve bunların sorumluları yeniden belirlenmiş olup, yapılan tüm iş ve işlemler yeni yönetmelik hükümleri gereğince yürütülmektedir,

Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğünde;

- a) 01/01/2008-31/12/2008 tarihleri arasında 37.992 adet evrak girişi yapılmıştır,
b) 01/01/2008-31/12/2008 tarihleri arasında 17.610 adet evrak çıkışı yapılmıştır,
c) Genel Evrak Birimine gelen ve giden evraklar birimlerle yapılan yazılı ve sözlü görüşmelerle kontrol altına alınmış ve evraklara yapılan işlemler düzenli hale getirilerek hem Genel Müdürlüğümüz açısından olumlu gelişmeler gözlenmiş hem de vatandaşların istekleri zamanında yerine getirilmiştir,
d) Kurum Arşivinin bilgisayar ortamında yürütülebilmesi için hazırlanan Modül ve İşletim Sistemine veri girişi yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir,
e) Merkez birimlerinin Kurum Arşivinde bulunan dosya ve klasörlerinin, ayıklama, tasnif ve imha işlemleri için, "Ayıklama, Tasnif ve İmha Komisyonları" oluşturulmuştur. Bu komisyon, 05.03.2008 tarihinden itibaren çalışmalarına başlamıştır,
f) Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne yılda bir defa gönderilen 2008 yılına ait, Arşiv Hizmetleri Yıllık Faaliyet Raporu 30.01.2009 tarihinde gönderilmiştir.
g) Komisyon çalışmaları neticesi, birimlere ait süresi dolan beklemede fayda görülmeyen belgelerin imha listeleri hazırlanmış, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün onayına istinaden, gerekli onaylar alınıp SEKA'ya gönderilmiştir.

Sivil Savunma Uzmanlığında;

- a) Sivil Savunma Uzmanlığınca, (13.01.2008–24.01.2008) tarihleri arası için 55 kişilik, (25.01.2008-24.03.2008) tarihleri arasındaki süre için 55 kişilik, (25.03.2008-31.05.2008) tarihleri arasındaki süre için 55 kişilik, (01.06.2008-31.12.2008) tarihleri arasındaki süre için 64 kişilik Özel Güvenlik hizmeti satın almıştır.
b) Sivil Savunma Uzmanlığınca, 11.03.2008 tarihinde X-Ray Cihazı ve Kapı Tipi Metal Detektör alım ihalesi yaparak söz konusu cihazlar hizmete girmiştir.
c) Sivil Savunma Uzmanlığınca, 10.04.2008 tarihinde Kamera Sistemi satın alınarak hizmete girmiştir.
d) Sivil Savunma Uzmanlığınca, 18.05.2008 tarihinde Ek Turnike Sistemi ve Kart Okuyucuları satın alınarak hizmete girmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

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

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Genel Müdürlüğün köklü bir geçmişe ve zengin bir birikime sahip olması,
- Alanında tek olması.
- Dünyada kabul gören güçlü bir arşive sahip olunması.
- Toplumda yardımlaşma bilincini arttıran bir kurum olması.
- Tarihi ve kültürel alanlar aracılığı ile ülkemizi tanıtmada pek çok imkânının olması.
- Çok sayıda taşınır ve taşınmaz kültür varlığına sahip olması.
- Hazineden yardım almayan özel bütçeli bir kuruluş olması,
- İştirak gelirlerinin bütçeye destek vermesi,
- Güçlü bir bankaya sahip olunması.
- Finansman kaynaklarının iyi olması.
- Taşra teşkilatı olarak 25 bölgede hizmet vermesi, sorunlara yerinde çözüm ve doğrudan müdahale ile iş yükünün dağıtılmış olması,
- Vakıf Arşiv Yönetim Sistemi (VAYS),
- Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS),
- VAYS ve CBS projeleri kapsamında geliştirilen yazılımlar tüm lokasyonlarda kullanıma hazır hale getirilmiş ve kullanılmaya başlanmış,
- Proje, bilgi, belge gibi yazılı ve görsel arşiv zenginliği,
- Vakıflarla ilgili konusunda yeterli bilgi ve deneyime sahip personelin bulunması,
- Genel Müdürlüğün yeni bir hizmet binasına taşınmasıyla fiziki mekan ve imkanların artması,

- Yayınlarımız, Müze ve Kütüphanelerimiz, Vakıf Haftası etkinlikleri ile vakıf kültürünün kamuya tanıtılması ve sevdirmesi
- Vakıflarla ilgili her türlü talep ve şikayetlere zamanında cevap verilebilmesi,
- Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatında görevli personelin görevleri ile ilgili alanda yetiştirilmeleri amacıyla hizmet içi eğitime önem verilmesi
- Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Eğitim Araştırma Hastanesinin sağlık alanında fakir ve kimsesizlere hizmet veren bir sosyal marka olması.
- Kurumumuz Merkez ve Taşra Teşkilatında gerçekleşen/gerçekleştirilecek olan tüm ihaleler konularına göre sorgulanabilir ve takip edilebilir bir yapıda resmi web sitemiz www.vgm.gov.tr üzerinden yayınlanarak, ihalelerde Kurumsal şeffaflık sağlanmış
- Kurumun elinde çok sayıda değerlendirilebilir gayrimenkulün olması.

B. ZAYIFLIKLAR

- Düzenli olarak istatistiki verilerin derlenerek yorumlandığı bir sistemin henüz tamamlanmaması,
- Tam bilgisayar otomasyon sistemine henüz geçilmemesi,
- Stratejik yönetim anlayışının yerleşmemiş olması.
- Çalışan personelin çağın gereklerine uygun olarak bilgi ve becerilerinin artırılması noktasında istenilen düzeye getirilememiştir.
- Vakfiyelerdeki hayri ve sosyal şartların güncellenme işleminin tamamlanmamış olması.
- İş süreçleri dikkate alınarak, istemci-sunucu mimaride geliştirilen mevcut modüllerde gerekli revizyon çalışmalarının yapılarak bunların erişimi ve yapılandırması kolay ve güvenli olan web tabanlı yazılımlara dönüştürülebilmesi ve bunun akabinde Kurumumuzda bilgisayar ortamında tam otomasyona henüz geçilememesi.
- Ulusal ve uluslararası kamu kurumlarıyla işbirliği eksikliği,
- Kurumun restorasyon ve konservasyon laboratuvarının yeterli olmaması.
- Tanıtıma verilen önem artmasına rağmen Genel Müdürlük düzeyindeki tanıtım faaliyetlerinin yetersiz olması.
- Konusunda uzman yeterli personelin istihdam edilememesi,
- Kurum içi iletişim eksikliği.
- Ar-Ge çalışmalarının yetersizliği.
- Restorasyonların araştırma, gözlemlemeye dayalı olması sonucu uzun zamana ihtiyaç duyulmasına karşın, acil restorasyon ve onarım gerektiren eser sayısının çokluğu,
- Toplam personel sayısının az olması.

C. DEĞERLENDİRME

Vakıflar Kanununun 27 Şubat 2008 tarihinde yürürlüğe girmesiyle Kurumumuzun teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları yeniden düzenlenmiştir.

Ayrıca Genel Müdürlük stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler doğrultusunda geleceği yönlendirebilmek için yeniden yapılandırma çalışmalarına başlamıştır.

Yeni faaliyet döneminde, aksaklıklarımızı gidererek, yapmış olduğumuz üstünlüklerimizi geliştirerek, zayıf yönlerimizi ortadan kaldırmak ve bu aşamalarda faaliyetlerimizi

aksatmadan devam ettirmek, çağdaş teknolojik yapılanma içerisinde yeni projeler üreterek misyonumuza ve vizyonumuza yeni açılımlar kazandırmak başlıca görevimizdir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü özel bütçeli bir kuruluş olarak; sağlık, kültür, hayır işleri sektörlerinde hizmet vermektedir. Bu sektörlerde geçmiş yıllarda olduğu gibi 2008 yılında da gerçekleştirdiği faaliyetlerle kurum misyonunda yer alan görevlerini yerine getirmiştir ve bundan sonraki yıllarda da bu görevini yerine getirecektir.

Yeni, mülhak ve cemaat vakıflarıyla ilgili yürütülen iş ve işlemlerde 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ve Vakıflar Yönetmeliği doğrultusunda vakıflarla ilgili bilgi ve belgelerin bilgisayar ortamında doğru ve güncel bir şekilde anlık olarak izlenmesi esastır. Bu çerçevede kurulması düşünülen “Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)” ile vakfın kuruluş senetleri başta olmak üzere, vakıflarla ilgili her türlü belgede (elektronik form, beyanname, bildirim, hesap cetveli vb.) yer alan bilgilerin vakfın kendi kaynağında ileri web teknolojileri kullanılarak girilmesi ve izlenmesi amaçlanmıştır.

Bilgi Sistemi (CBS) projesi kapsamında şu ana kadar Türkiye’deki tüm tapu kütükleri taranmış olup ayrıca vakıf taşınmazları ile ilgili olarak mevcut durum fotoğrafları, hali hazır haritalar, imar planları ve kadastral haritaların çıkarılması işlemleri tamamlanmıştır.

Diğer yandan, 2008 yılı içinde Vakfiyelerde yazılı olan hayır şartının yerine getirilmesi amacıyla Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait 81 il merkezinde 77.280 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza sefer tasları ile evlerine teslim edilmek üzere, sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır. Sıcak yemeğe ilave olarak 2008 yılında 794 ilçede 71.850 aileye aylık 10 kalem kuru gıda paketi yardımı yapılmıştır.

2007 yılında 10.000 Orta Öğrenimde okuyan (Lise) öğrenciye 2008 yılında da burs verilmeye devam edilmiştir. Ayrıca 2007 yılında muhtaç maaşı verilen özürsüz ve ihtiyaç sahibi 4.287 kişiye aylık maaş verilmekte iken 2008 yılında bu sayıyı 4433’e çıkarılmış olup, her birine 272,48 TL aylık ödenmiştir. 2008 yılında Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesinde toplam 4745 yardıma muhtaç hastaya ücretsiz sağlık hizmeti verilmiştir.

Bezm-i Alem Vakıf Gureba Valide Sultan Araştırma Hastanesinin modernizasyonu, mazbut vakıfların vakfiyelerinin sağlıkla ilgili şartlarını yerine getirilmesinde oluşturulan hassasiyet gereği, ve bu doğrultuda sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması çalışmaları gelecek süreçte devam edecektir.

Milli Eğitim Bakanlığına İşletilmesi devredilen 53 öğrenci yurdunda protokol gereği % 10 kontenjan kullanımında Genel Müdürlük adına 426 öğrenci yurtlarda kalmıştır

2008 yılında mülkiyetleri Genel Müdürlüğümüze ait 554 adet eski eserin projesi çizilmiştir. 750 adet eserin de onarım ve restorasyon ihalesi yapılmıştır. Ayrıca 72 adet iş yeri ve iş merkezinin de büyük onarımları yapılmıştır.

Bunun yanında 237 adet taşınmaz Kat Karşılığı inşaat yaptırılmak üzere değerlendirilmiştir. Bu inşaatların tamamlanması sonucunda; 1532 adet daire, 194 adet dükkan, 576 adet apart daire, 88 adet büro, 55 adet villa, 1 adet özel okul idaremize kalacaktır. 87 adet taşınmaz Yap-İşlet-Devret Modeline göre değerlendirilmiştir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Genel Müdürlüğümüz ana hizmetlerinden eski eser, onarım ve restorasyonları konusunda çalışan deneyimli personel sayısının artırılması gereklidir.

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

Genel Müdürlüğün vermiş olduğu hizmetler hakkında bütünsel olarak istatistiki verilerin düzenli toplandığı, konsolide edildiği, analizlerinin yapılacağı, bilgiye dönüştürülüp

yorumlandığı ve ayrıca raporlanarak kullanıma sunulacağı bir istatistik ve bilgi sistemi altyapısı için “İstatistiki Veri Sistemi” ve “İstatistik Birimi” çalışmalarına hız verilmelidir. Böylece performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak nitel ve nicel her türlü bilginin toplanarak, Genel Müdürlük performansını ölçmek üzere analiz edildiği, değerlendirildiği ve raporlandığı bir sistem stratejik planlama sürecinde stratejik yönetim anlayışını yerleştirmeye de yardımcı olacaktır.

EKLER

Ek-1:

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ İÇMALI

YILI: 2008

KURUMU : 4018 Vakıflar Genel Müdürlüğü

YTL

EKONOMİK KOD		AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	GÖNDERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ GİDER	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK
I	II							
01		PERSONEL GİDERLERİ	58.429.709,03	57.074.250,58	57.074.250,58	0,00	1.355.458,45	0,00
	01	MEMURLAR	47.049.694,67	46.242.096,79	46.242.096,79	0,00	807.597,88	0,00
	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	6.438.403,33	6.182.407,71	6.182.407,71	0,00	255.995,62	0,00
	03	İŞÇİLER	4.931.611,03	4.649.746,08	4.649.746,08	0,00	281.864,95	0,00
	05	Diğer PERSONEL	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET P	8.107.677,68	7.321.699,51	7.321.699,51	0,00	785.978,17	0,00
	01	MEMURLAR	6.671.886,83	6.008.630,88	6.008.630,88	0,00	663.255,95	0,00
	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	497.384,48	466.299,56	466.299,56	0,00	31.084,92	0,00
	03	İŞÇİLER	938.406,37	846.769,07	846.769,07	0,00	91.637,30	0,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	204.054.614,47	148.654.432,84	148.654.432,84	0,00	55.400.181,63	0,00
	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLAR	113.000,00	4.746,55	4.746,55	0,00	108.253,45	0,00
	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLA	108.524.410,74	102.147.337,43	102.147.337,43	0,00	6.377.073,31	0,00
	03	YOLLUKLAR	3.403.689,10	1.952.196,53	1.952.196,53	0,00	1.451.492,57	0,00
	04	GÖREV GİDERLERİ	62.983.052,89	26.384.245,19	26.384.245,19	0,00	36.598.807,70	0,00
	05	HİZMET ALIMLARI	15.699.226,87	12.148.063,55	12.148.063,55	0,00	3.551.163,32	0,00
	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.916.163,81	882.213,11	882.213,11	0,00	2.033.950,70	0,00
	07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM \	1.963.429,14	1.064.564,13	1.064.564,13	0,00	898.865,01	0,00
	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERİ	4.957.000,00	1.108.771,07	1.108.771,07	0,00	3.848.228,93	0,00
	09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	3.494.641,92	2.962.295,28	2.962.295,28	0,00	532.346,64	0,00
05		CARI TRANSFERLER	28.141.963,94	25.884.914,27	25.884.914,27	0,00	1.691.252,26	565.797,41
	01	GÖREV ZARARLARI	3.828.127,57	3.828.127,57	3.828.127,57	0,00	0,00	0,00
	03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILA	4.859.000,00	3.502.500,00	3.502.500,00	0,00	1.356.500,00	0,00
	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	19.454.836,37	18.554.286,70	18.554.286,70	0,00	334.752,26	565.797,41
06		SERMAYE GİDERLERİ	301.823.000,00	201.437.190,91	201.437.190,91	0,00	100.385.809,09	0,00
	01	MAMUL MAL ALIMLARI	14.901.000,00	3.111.870,35	3.111.870,35	0,00	11.789.129,65	0,00
	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	5.800.000,00	640.289,24	640.289,24	0,00	5.159.710,76	0,00
	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.895.000,00	37.305,70	37.305,70	0,00	1.857.694,30	0,00
	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMAS	24.771.000,00	15.550.615,26	15.550.615,26	0,00	9.220.384,74	0,00
	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	82.500.000,00	23.556.099,47	23.556.099,47	0,00	58.943.900,53	0,00
	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLEF	1.080.000,00	14.160,00	14.160,00	0,00	1.065.840,00	0,00
	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	170.876.000,00	158.526.850,89	158.526.850,89	0,00	12.349.149,11	0,00
08		BORÇ VERME	37.438.526,00	37.438.526,00	37.438.526,00	0,00	0,00	0,00
	01	YURTIÇI BORÇ VERME	37.438.526,00	37.438.526,00	37.438.526,00	0,00	0,00	0,00
		GENEL TOPLAM	637.995.491,12	477.811.014,11	477.811.014,11	0,00	159.618.679,60	565.797,41

Form: 3/2

Ek-2:

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2008
(YTL)

K O D U	HESAPLARIN A D I	TUTARI		KALANI	
		BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
1	AKTİF HESAPLAR	3.470.301.954,60	3.189.761.391,40	342.663.055,16	62.122.491,96
	DÖNEN VARLIKLAR	3.229.850.454,73	3.056.458.516,31	175.664.744,87	2.272.806,45
10	HAZİR DEĞERLER	2.916.713.838,75	2.819.101.351,22	99.885.293,98	2.272.806,45
100	KASA HESABI	34.539.129,67	34.539.100,19	29,48	
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	10.780.239,80	10.780.239,80	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.822.073.297,68	1.722.188.033,18	99.885.264,50	
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EM	1.015.895.383,55	1.018.168.190,00		2.272.806,45
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	33.425.788,05	33.425.788,05	0,00	0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	152.989.851,61	139.787.988,09	13.201.863,52	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESA	128.640.139,64	128.640.139,64	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	24.341.916,44	11.147.848,45	13.194.067,99	
126	VERİLEN DEPOZİTO ve TEMİNATLA	7.795,53	0,00	7.795,53	
14	DİĞER ALACAKLAR	84.450.322,86	32.301.473,08	52.148.849,78	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	84.450.322,86	32.301.473,08	52.148.849,78	
15	STOKLAR	45.403.067,71	43.178.705,46	2.224.362,25	
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	45.403.067,71	43.178.705,46	2.224.362,25	
16	ON ÖDEMELER	30.290.581,34	22.086.206,00	8.204.375,34	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	7.299.866,50	7.299.866,50	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	4.658.362,47	4.658.362,47	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HE	18.332.352,37	10.127.977,03	8.204.375,34	
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	2.792,46	2.792,46	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	2.792,46	2.792,46	0,00	0,00
2	DURAN VARLIKLAR	240.451.499,87	133.302.875,09	166.998.310,29	59.849.685,51
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	37.438.526,00	0,00	37.438.526,00	
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SER	37.438.526,00	0,00	37.438.526,00	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	200.697.690,99	131.655.231,60	127.263.145,47	58.220.686,08
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	6.130.573,15	2.491.783,19	3.638.789,96	
252	BİNALAR HESABI	73.588.092,71	31.349.288,28	42.238.804,43	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESA	9.719.224,45	4.326.773,71	5.392.450,74	
254	TAŞITLAR HESABI	712.583,84	18.336,68	694.247,16	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	35.043.782,04	7.557.334,94	27.486.447,10	
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESA	16.305.811,83	74.526.497,91		58.220.686,08
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HES	59.197.622,97	11.385.216,89	47.812.406,08	

Form: 2/1

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2008
(YTL)

HESAPLARIN		TUTARI		KALANI	
K O D U	A D I	BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	AKTİF HESAPLAR	3.470.301.954,60	3.189.761.391,40	342.663.055,16	62.122.491,96
2	DURAN VARLIKLAR	240.451.499,87	133.302.875,09	166.998.310,29	59.849.685,51
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	2.313.794,29	1.646.154,90	2.295.150,29	1.627.510,90
260	HAKLAR HESABI	2.313.794,29	18.644,00	2.295.150,29	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESA	0,00	1.627.510,90		1.627.510,90
29	DiĞER DURAN VARLIKLAR	1.488,59	1.488,59	1.488,53	1.488,53
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE M	1.488,58	0,03	1.488,53	
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESA	0,03	1.488,58		1.488,53
	PASİF HESAPLAR	5.174.109.910,08	5.454.650.473,28	657.273.764,52	937.814.327,72
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLA	375.613.970,30	494.623.194,61		119.009.224,31
32	FAALİYET BORÇLARI	63.143.005,55	93.323.887,09		30.180.881,54
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	63.143.005,55	93.323.887,09		30.180.881,54
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	93.688.360,91	178.373.508,51		84.685.147,60
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	8.613.333,13	18.730.940,76		10.117.607,63
333	EMANETLER HESABI	85.075.027,78	159.642.567,75		74.567.539,97
36	ÖDENECEK DiĞER YÜKÜMLÜLÜKLE	218.782.603,84	222.925.799,01		4.143.195,17
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESA	21.379.095,50	25.439.540,83		4.060.445,33
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES	13.135.131,80	13.213.085,88		77.953,88
362	FONLAR VEYA DiĞER KAMU İDAREL	184.268.376,54	184.273.172,50		4.796,96
5	ÖZ KAYNAKLAR	4.798.495.939,78	4.960.027.278,67	657.273.764,52	818.805.103,41
50	NET DEĞER	92.899.674,14	96.007.447,60		3.107.773,46
500	NET DEĞER HESABI	92.899.674,14	96.007.447,60		3.107.773,46
51	DEĞER HAREKETLERİ	2.512.663.768,18	2.512.665.013,18	0,00	1.245,00
510	NAKİT HAREKETLERİ HESABI	626.496.938,22	626.496.938,22	0,00	0,00
511	MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLE	6.189.778,59	6.189.778,59	0,00	0,00
519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESA	1.879.977.051,37	1.879.978.298,37		1.245,00
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	633.384.060,73	1.266.768.121,46		633.384.060,73
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	633.384.060,73	1.266.768.121,46		633.384.060,73
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYE	860.566.109,16	430.283.054,58	430.283.054,58	
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYE	860.566.109,16	430.283.054,58	430.283.054,58	
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	698.982.327,57	654.303.641,85	226.990.709,94	182.312.024,22
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU	181.132.590,02	363.444.614,24		182.312.024,22
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUC	517.849.737,55	290.859.027,61	226.990.709,94	

Form: 2/1
2 / 4

13/04/2009 17:23

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2008
(YTL)

HESAPLARIN		TUTARI		KALANI	
KODU	ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI	8.976.181.477,07	8.976.181.477,07	606.983.496,69	606.983.496,69
6	FAALİYET HESAPLARI	1.568.627.616,96	1.568.627.616,96	0,00	0,00
60	GELİR HESAPLARI	432.832.305,79	432.832.305,79	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	432.832.305,79	432.832.305,79	0,00	0,00
63	GİDER HESAPLARI	480.355.300,42	480.355.300,42	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	480.355.300,42	480.355.300,42	0,00	0,00
69	FAALİYET SONUÇLARI	655.440.010,75	655.440.010,75	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	655.440.010,75	655.440.010,75	0,00	0,00
8	BÜTÇE HESAPLARI	2.730.082.648,51	2.730.082.648,51	0,00	0,00
80	BÜTÇE GELİR HESAPLARI	854.871.013,73	854.871.013,73	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	427.516.411,38	427.516.411,38	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	427.354.602,35	427.354.602,35	0,00	0,00
81	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İA	1.929.999,00	1.929.999,00	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İA	1.929.999,00	1.929.999,00	0,00	0,00
83	BÜTÇE GİDER HESAPLARI	971.181.764,65	971.181.764,65	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	491.189.137,70	491.189.137,70	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	479.992.626,95	479.992.626,95	0,00	0,00
89	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	902.099.871,13	902.099.871,13	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	902.099.871,13	902.099.871,13	0,00	0,00
9	NAZİM HESAPLAR	4.677.471.211,60	4.677.471.211,60	606.983.496,69	606.983.496,69
90	ÖDENEK HESAPLARI	3.982.554.522,23	3.982.554.522,23	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLER	800.565.903,45	800.565.903,45	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	817.003.117,22	817.003.117,22	0,00	0,00
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	627.881.304,39	627.881.304,39	0,00	0,00
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	629.646.591,53	629.646.591,53	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	627.881.304,39	627.881.304,39	0,00	0,00
905	ÖDENEKLI GİDERLER HESABI	479.576.301,25	479.576.301,25	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE	156.823.270,32	156.823.270,32	99.125.843,26	99.125.843,26
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	127.937.364,74	28.825.691,53	99.111.673,21	
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	28.774.115,53	127.885.788,74		99.111.673,21
912	KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMETLER	62.980,05	48.810,00	14.170,05	
913	KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ	48.810,00	62.980,05		14.170,05
92	TAAHHÜT HESAPLARI	30.995.774,90	30.995.774,90	1.104.700,64	1.104.700,64

13/04/2009 17:23

Form: 2/1
3 / 4

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 4018 VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YILI : 2008
(YTL)

HESAPLARIN		TUTARI		KALANI	
K O D U	A D I	BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI	8.976.181.477,07	8.976.181.477,07	606.983.496,69	606.983.496,69
9	NAZIM HESAPLAR	4.677.471.211,60	4.677.471.211,60	606.983.496,69	606.983.496,69
92	TAAHHÜT HESAPLARI	30.995.774,90	30.995.774,90	1.104.700,64	1.104.700,64
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	16.050.237,77	14.945.537,13	1.104.700,64	
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HE	14.945.537,13	16.050.237,77		1.104.700,64
94	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUP	677.034,75	677.034,75	332.343,39	332.343,39
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN A	504.689,07	172.345,68	332.343,39	
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN A	172.345,68	504.689,07		332.343,39
98	PROJELER HESABI	323.326.160,60	323.326.160,60	323.326.160,60	323.326.160,60
980	PROJELER HESABI	66.393.998,90	0,00	66.393.998,90	
981	PROJELER KARŞILIĞI HESABI	256.932.161,70	0,00	256.932.161,70	
982	PROJELERDEN AÇILAN AKR. VERİLE	0,00	323.326.160,60		323.326.160,60
99	DİĞER NAZIM GELİRLER	183.094.448,80	183.094.448,80	183.094.448,80	183.094.448,80
996	MAZ.VAKIF.TAŞINMAZ SAT.VE TAVİZ	136.531.124,40	0,00	136.531.124,40	
997	MAZ.VAKIF.TAŞINMAZ SAT.KAR. BED.	0,00	136.531.124,40		136.531.124,40
998	MAZ.VAKIF.İÇİN YAPILAN GİD.HESA	46.563.324,40	0,00	46.563.324,40	
999	MAZ.VAKIF.İÇİN YAPILAN GİD.KAR.	0,00	46.563.324,40		46.563.324,40
	GENEL TOPLAM	17.620.593.341,75	17.620.593.341,75	1.606.920.316,37	1.606.920.316,37

Ek-3:

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP İÇMALİ

KURUMU : 4018 Vakıflar Genel Müdürlüğü

YILI : 2008

YTL

EKONOMİK KODLAR		AÇIKLAMA	BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ	NET TAHSİLAT
I	II			
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	365.537.000,00	228.086.843,48
	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	8.000.000,00	9.994.288,21
	3	KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ	227.000.000,00	71.935.049,01
	5	KURUMLAR KARLARI	10.000.000,00	0,00
	6	KİRA GELİRLERİ	120.537.000,00	146.167.508,26
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	0,00	685.620,66
	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLA	0,00	685.620,66
05		DIĞER GELİRLER	48.890.000,00	58.959.236,54
	1	FAİZ GELİRLERİ	25.010.000,00	32.407.621,73
	3	PARA CEZALARI	180.000,00	0,00
	9	DIĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	23.700.000,00	26.551.614,81
06		SERMAYE GELİRLERİ	110.000,00	136.557.156,34
	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	0,00	136.548.374,40
	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	110.000,00	8.781,94
		GENEL TOPLAM	414.537.000,00	424.288.857,02
09		RED VE İADELER (-)	0,00	1.630.122,74
	8	SERMAYE GELİRLERİ	0,00	17.250,00
	5	DIĞER GELİRLER	0,00	965.843,32
	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	647.029,42

Form: 4/1

13-APR-09 17:25:09

1 / 1

Ek-4: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Ankara, Nisan 2009)

Yusuf BEYAZIT
Genel Müdür

Ek-5: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim..

(Ankara, Nisan 2009)

İbrahim POLAT
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı