



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI  
DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

# 2020

## PERFORMANS PROGRAMI





T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI  
DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

## 2020 PERFORMANS PROGRAMI

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı  
2019



“Tarih yazmak, tarih  
yapmak kadar  
muhimdir.

Yazan, yapana sadık  
kalmazsa deęiřmeyen  
hakikat, insanlığı  
řařırtacak bir  
mahiyet alır.”

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



“Selçuklu ve Osmanlı başta olmak üzere, coğrafyamızda kurulan devletlerin bugüne ulaşan izleri, medeniyetimizin ve kültürümüzün bu topraklara vurulmuş birer mühürleri gibidir.”

**Recep Tayyip ERDOĞAN**



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI  
DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Ülkemiz kamu mali yönetiminin temelini teşkil eden 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu hizmetlerinin nitelikli ve etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi, kamu idarelerine tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılması ve hesap verilebilirliğin yanı sıra mali saydamlığın da sağlanması amacıyla stratejik yönetim anlayışı benimsenmiştir. Söz konusu yönetim anlayışı, mevcut durumu analiz ederek geleceği doğru şekillendirmeyi sağlamakta, tüm kurum ve kuruluşlarda kaynakların amaç ve hedefler doğrultusunda rasyonel bir şekilde kullanılabilmesine ve etkili bir yönetim yapısının oluşturulmasına hizmet etmektedir.

Sayın Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip ERDOĞAN tarafından “milletin ve devletin hafızası” olarak tanımlanan arşivcilik faaliyetleri ile bilgi ve belge yönetimi alanında verilen hizmetlerin daha etkin biçimde yerine getirebilmesi için; Kurumumuz, Cumhurbaşkanlığına bağlı Başkanlık haline dönüştürülmüştür. Bu dönüşümle de Başkanlığımızın görev ve sorumluluğu artmıştır.

Başkanlığımızın görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi ancak güçlü bir stratejik yönetim anlayışıyla mümkün olmaktadır. Başkanlığımızın politika hedefleri ile bu hedeflerin kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı; performans programı aracılığıyla kurulmakta, öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır. Cumhurbaşkanlığına bağlı kurum olmanın verdiği sorumlulukla 2020 Mali Yılı Performans Programımızda, Başkanlığımızın 2020-2024 dönemi Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflerine ait yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere tespit edilen faaliyetler ile bu faaliyetlerin kaynak ihtiyaçları yer almaktadır. 2020 Mali Yılı Performans Programı ile belirlenen hedef ve faaliyetlerin başarılı olmasını temenni ederim.

**Prof. Dr. Uğur ÜNAL**  
**Başkan**



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI  
DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

## İÇİNDEKİLER

---

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| <b>I-GENEL BİLGİLER .....</b>          | <b>10</b> |
| A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar ..... | 10        |
| B- Teşkilat Yapısı .....               | 11        |
| C- Fiziksel Kaynaklar .....            | 12        |
| Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....    | 12        |
| D- İnsan Kaynakları .....              | 14        |
| <b>II. PERFORMANS BİLGİLERİ.....</b>   | <b>16</b> |
| A-Temel Politika ve Öncelikler .....   | 16        |
| B-Amaç ve Hedefler .....               | 18        |
| C-İdare Performans Bilgisi.....        | 21        |
| D-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı..... | 28        |
| <b>III- EKLER .....</b>                | <b>31</b> |

---



## I-GENEL BİLGİLER

### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

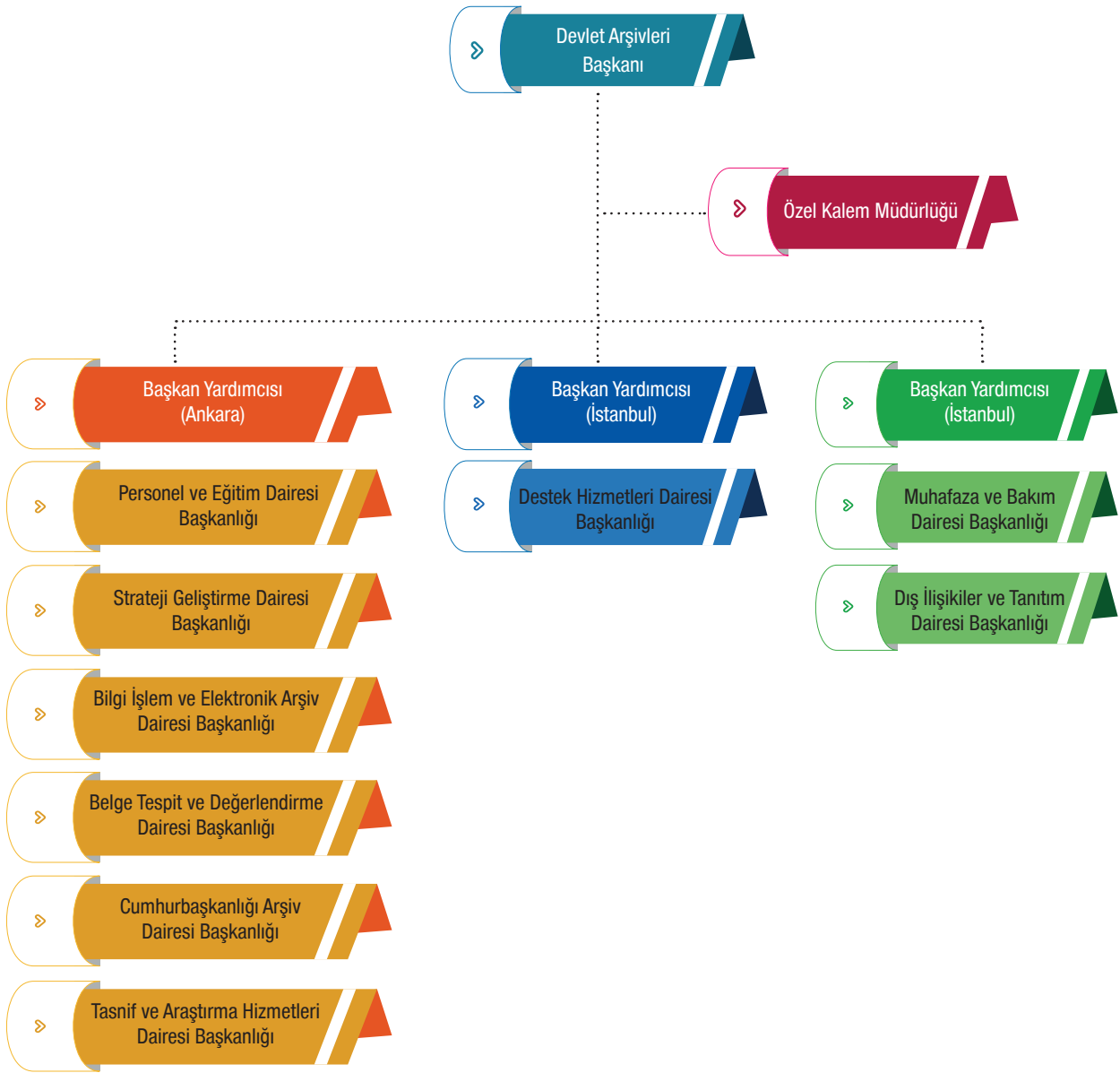
- Devlet arşivlerine ilişkin esasları belirlemek, bunların uygulanmasını takip etmek ve denetlemek.
- Devlet ve kişilerin ulusal ve uluslararası haklarını belgelemek ve korumak.
- Kamu, özel ve yurt dışı arşivlerinde bulunan devlet ve millet hayatını ilgilendiren belgeleri tespit ve tescil etmek, sertifikalandırmak, korumak, gerektiğinde satın alarak Devlet Arşivlerine kazandırmak, bunların tasnifini yaparak araştırmaya açmak.
- Arşiv belgelerinin tahribini önleyecek tedbirleri almak, arşiv laboratuvarı kurmak veya laboratuvar hizmeti satın almak, bunların tamir, konservasyon ve restorasyonunu yapmak veya yaptırmak.
- Arşivlerde gerçekleştirilecek mikrofilm ve dijitalleştirme faaliyetleri ile yenilikçi tekniklerin uygulanması alanında usul ve esasları belirleyerek rehberlik yapmak ve bu alanda koordinasyonu yürütmek.
- Devlet Arşiv Ağı'nı ve Devlet Arşivi Veri Merkezi'ni oluşturmak, koordine etmek, araştırmaya açık bilgi ve belgeleri kullanıma sunmak.
- Arşivlerden yararlanma usul ve esasları belirleyerek arşivlere erişimi artırmak.
- Kâğıt ve elektronik ortamda oluşturulan arşiv belgelerinin her türlü güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmasını sağlayacak usul ve esasları belirlemek.
- Belge yönetimi ve arşivcilik alanında araştırma yapmak veya yaptırmak; rehberlik, eğitim ve sertifikasyon hizmetlerini sunmak; yerli, yabancı kuruluşlar ve üniversitelerle işbirliği yapmak.
- Tarihî ve kültürel değeri olan arşiv belgelerini tanıtmak, yayın yapmak veya yaptırmak, arşiv müzesi kurmak, yurt içinde ve yurt dışında sergiler açmak.
- Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.



## B- Teşkilat Yapısı

Devlet Arşivleri Başkanlığı dokuz daire başkanlığı ve bir özel kalem müdürlüğünden oluşur. Bu birimlerden Destek Hizmetleri, Muhafaza ve Bakım ile Dış İlişkiler ve Tanıtım Dairesi Başkanlıkları İstanbul'da; Personel ve Eğitim, Strateji Geliştirme, Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv, Belge Tespit ve Değerlendirme, Cumhurbaşkanlığı Arşivi ile Tasnif ve Araştırma Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları ve Özel Kalem Müdürlüğü Ankara'da faaliyet göstermektedir.

Şekil 1 Başkanlık Teşkilatının Organizasyon Şeması





## C- Fiziksel Kaynaklar

Devlet Arşivleri Başkanlığı; Ankara ve İstanbul illerinde yer alan ana hizmet binalarında ve Ankara'da bulunan ek binasında hizmet vermektedir. Tablo1'de Devlet Arşivleri Başkanlığı taşınmazlarına ve taşıtlarına ilişkin bilgiler mevcuttur.

Tablo-1 Taşınır ve Taşınmazlar Tablosu

| Cinsi         | Adedi                        |
|---------------|------------------------------|
| Hizmet Binası | 3                            |
| Klinik        | 1                            |
| Kamu Konutu   | 33                           |
| Atölye        | 1                            |
| Kreş          | 1                            |
| Otopark       | 1                            |
| Taşıt         | - Mülkiyet 1<br>- Kiralama 6 |

Devlet Arşivleri Başkanlığı, Ankara ili Yenimahalle ilçesinde bulunan Cumhuriyet Arşivi Yerleşkesi ve Ergazi Atık Kâğıt İşleme Tesisi ile İstanbul ili Kağıthane ilçesinde bulunan Osmanlı Arşivi Külliyesinde hizmetlerini sürdürmektedir. Devlet Arşivleri Başkanlığı Yenimahalle Yerleşkesi 103.888 m<sup>2</sup> alan üzerinde 38.210 m<sup>2</sup> kapalı alana, Ergazi Atık Kâğıt İşleme Tesisi 22.279 m<sup>2</sup> alana, Osmanlı Arşivi Külliyesi ise 131.922 m<sup>2</sup> alan üzerinde 122.000 m<sup>2</sup> kapalı alana sahiptir.

Devlet Arşivleri Başkanlığı Cumhuriyet Arşivi Yerleşkesi hizmet binasının yapımı için 1971 yılında bir mimari proje yarışması düzenlenmiş ve 1974 yılında inşasına başlanan Cumhuriyet Arşivi Yerleşkesi 29 Ekim 1988 tarihinde hizmete açılmıştır. Burada, Cumhuriyet'in ilanından itibaren günümüze kadar oluşan tarihi, hukuki, idari, siyasi, ekonomik, bilimsel ve kültürel içerikli her türlü arşiv belgesi muhafaza edilmektedir. 3 bloktan oluşan Cumhuriyet Arşivi Yerleşkesinin hizmet binasında 60 kişilik araştırma salonu, kütüphane, yemekhane, depo, atölye, klinik ve kamu konutu yer almaktadır.

Osmanlı Arşivi Külliyesi, İstanbul'da 5 ayrı alanda dağınık halde bulunan arşiv ünitelerini bir araya toplamak, modern arşivcilik ihtiyaçlarını tam olarak karşılayabilmek, Osmanlı dönemine ait tarihi ve kültürel değere sahip arşiv malzemesinin sağlıklı ve güvenli şartlarda muhafazasını

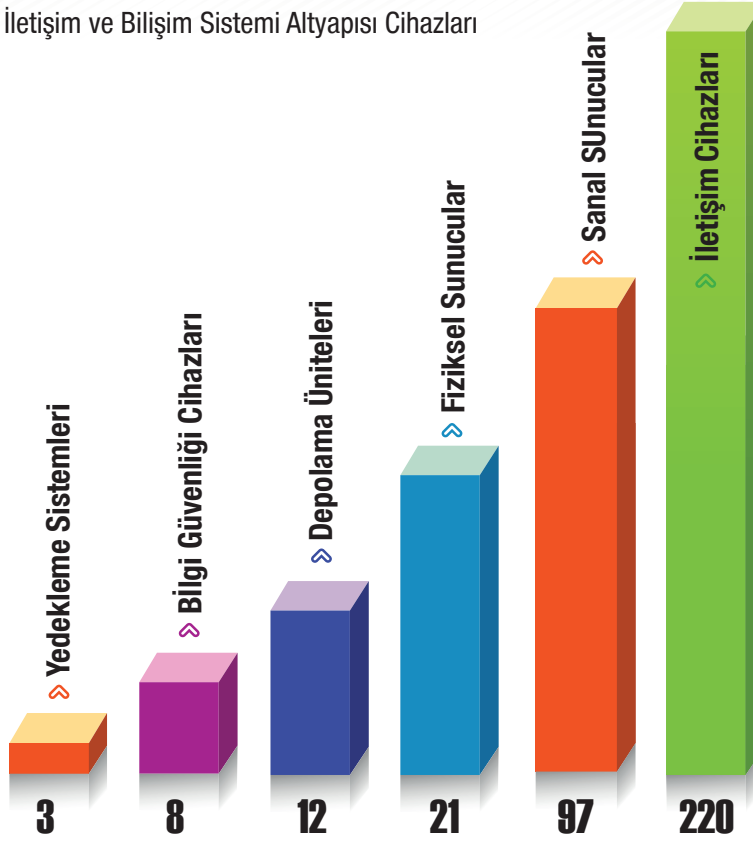
sağlamak amaçları doğrultusunda inşa edilmiş ve 2013 yılında hizmete açılmıştır. Burada, Osmanlı Devleti'nin kuruluşundan Cumhuriyet'in ilanına kadar olan döneme ait arşiv belgeleri muhafaza edilmektedir. Osmanlı Arşivi Külliyesinde 350 kişilik araştırma salonu, araştırma enstitüsü, kütüphane, müze ve sosyal hizmet üniteleri yer almakta olup dijital arşivleme, restorasyon, yayın ve tanıtım hizmetleri ile tasnif çalışmaları gibi faaliyetler yürütülmektedir.

Kamu kurum ve kurumları tarafından saklanmasına lüzum görülmeyerek, imhasına karar verilen atık kâğıtların ekonomiye geri kazandırılmak üzere güvenli bir şekilde imhası Ergazi Atık Kâğıt Ünitesinde gerçekleştirilmektedir.

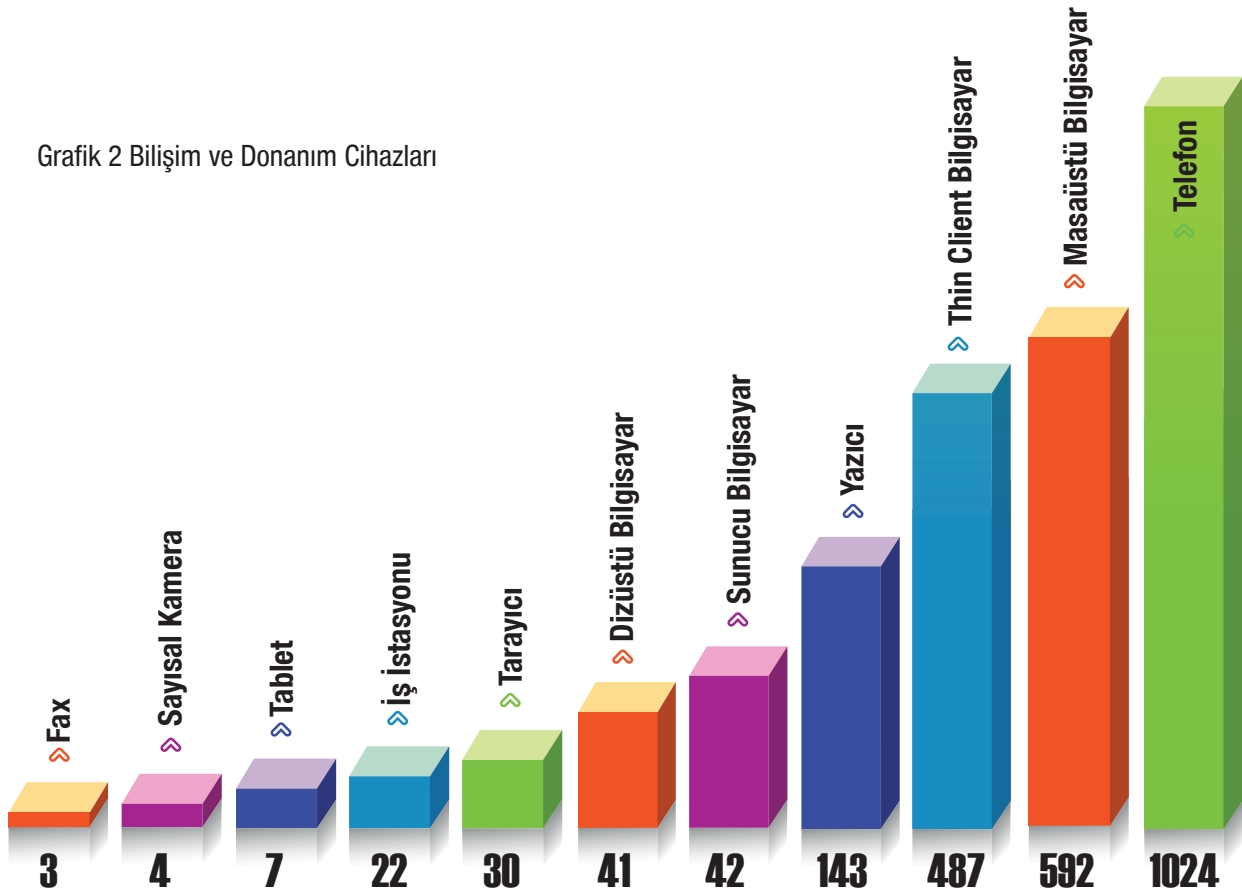
## Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Devlet Arşivleri Başkanlığı, kurum içi ve kurum dışında hizmetlerin arzında bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımını sistemli olarak geliştirmektedir. Başkanlıkta; veri iletişim altyapısı, sunucu bilgisayar sistemleri, kişisel bilgisayarlar ile diğer çevre birimlerinin kullanımında güvenlik, verimlilik ve süreklilik ilkeleri gözetilmektedir. Yazılım ihtiyaçlarının tamamına yakını kurum içinde geliştirilen projelerle karşılanmaktadır. Veri iletişim ve bilişim sistemi altyapısı, bilişim ve donanım cihazları ile ilgili bilgiler sırasıyla Grafik 1 ve Grafik 2'de gösterilmiştir.

Grafik 1 Veri İletişim ve Bilişim Sistemi Altyapısı Cihazları



Grafik 2 Bilişim ve Donanım Cihazları





## D- İnsan Kaynakları

Devlet Arşivleri Başkanlığı 2019 yılı haziran sonu itibarıyla kadrolu, sözleşmeli, sürekli işçi ve geçici olmak üzere toplam 886 personelle hizmet vermiştir. 2019 yılı personel sayısına ilişkin bilgiler Tablo 2’de gösterilmiştir.

Tablo 2 Devlet Arşivleri Başkanlığı Personel Statüsü ve Sayısı

| Yer           | Kadrolu    | Sözleşmeli | Sürekli İşçi | Geçici Personel | Toplam     |
|---------------|------------|------------|--------------|-----------------|------------|
| Ankara        | 209        | 48         | 82           | 15              | 354        |
| İstanbul      | 307        | 84         | 135          | 6               | 532        |
| <b>Toplam</b> | <b>516</b> | <b>132</b> | <b>217</b>   | <b>21</b>       | <b>886</b> |

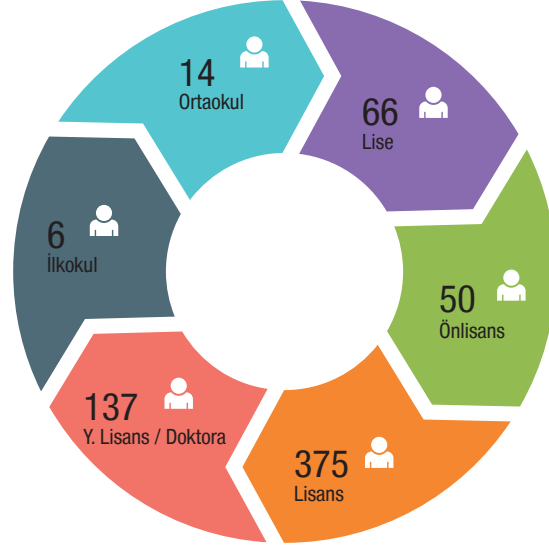
Devlet Arşivleri Başkanlığı Ankara ilinde bulunan hizmet birimlerinde çalışan personel, Başkanlık personelinin yaklaşık olarak %40’ını; İstanbul ilinde yer alan hizmet birimlerinde çalışan personel ise Başkanlık personelinin yaklaşık olarak %60’ını oluşturmaktadır. Aşağıda yer alan Tablo 3’te personelin birimler bazında unvan ve görevlerine göre dağılımı yer almaktadır.

Tablo 3 Personelin Birimler Bazında Unvan ve Görevlerine Göre Dağılımı

| Birim                                              | Başkan Baş. Yard. Daire Başkanı | Özel Kalem Müdürü | Arşiv Uzmanı, Uzman Yardımcısı Başkanlık Danışmanı | Şube Müdürü | ĞİH Uzman, Araştırmacı | Koruma Güvenlik Amiri, Şefi, Personeli | Memur V.H.K.İ. Çözümleyici | Yardımcı Hizmetli Şöför vb. | Sözleşmeli Personel | Geçici Personel | Sürekli İşçi | Toplam     |
|----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|-------------|------------------------|----------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|
| Özel Kalem Müdürlüğü                               |                                 | 1                 |                                                    |             | 4                      |                                        |                            |                             | 2                   |                 |              | 7          |
| Cumhurbaşkanlığı Arşivi Dairesi Başkanlığı         | 1                               |                   | 1                                                  |             | 15                     |                                        |                            | 1                           | 2                   |                 |              | 20         |
| Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı   | 1                               |                   | 1                                                  | 1           | 13                     |                                        | 1                          |                             | 7                   | 4               |              | 28         |
| Tasnif ve Araştırma Hizmetleri Dairesi Başkanlığı  | 1                               |                   | 1                                                  |             | 45                     |                                        | 4                          |                             | 25                  | 1               |              | 77         |
| Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığı | 1                               |                   | 1                                                  |             | 9                      |                                        | 10                         |                             | 9                   | 2               |              | 32         |
| Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığı               | 1                               |                   |                                                    | 1           | 176                    |                                        | 12                         | 5                           | 46                  | 1               |              | 242        |
| Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı              | 3                               |                   | 2                                                  | 3           | 22                     | 24                                     | 12                         | 15                          | 3                   | 5               | 82           | 171        |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı               | 3                               |                   | 4                                                  | 1           | 10                     | 13                                     | 27                         | 14                          | 10                  | 5               | 135          | 222        |
| Dış İlişkiler ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı        | 1                               |                   | 1                                                  |             | 32                     |                                        | 1                          | 5                           | 28                  |                 |              | 68         |
| Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı             | 1                               |                   | 4                                                  |             | 1                      |                                        | 5                          | 5                           |                     | 3               |              | 19         |
| <b>Toplam</b>                                      | <b>13</b>                       | <b>1</b>          | <b>15</b>                                          | <b>6</b>    | <b>327</b>             | <b>37</b>                              | <b>72</b>                  | <b>45</b>                   | <b>132</b>          | <b>21</b>       | <b>217</b>   | <b>886</b> |

Devlet Arşivleri Başkanlığının kadrolu ve sözleşmeli personelinin 2019 yılı haziran sonu itibarıyla eğitim durumu Grafik 3'te gösterilmiştir. Kadrolu ve sözleşmeli toplam personelin %87'si ön lisans ve üstü düzeyde eğitim durumuna sahiptir. Lise ve alt düzeyde 86 personel bulunmaktadır.

Grafik 3 Kadrolu ve Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı





## II. PERFORMANS BİLGİLERİ

### A. Temel Politika ve Öncelikler

Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sisteminin ilk kalkınma planı olma özelliği taşıyan On Birinci Kalkınma Planı (2019-2023), uzun vadeli bir perspektifle ülkemizin kalkınma vizyonunu ortaya koyarak, milletimizin temel değerlerini ve beklentilerini karşılamak, ülkemizin uluslararası konumunu yükseltmek ve halkımızın refahını artırmak için temel yol haritası olacaktır.

Cumhurbaşkanlığına bağlı başkanlık olarak örgüt yapısında yerini almış olan Başkanlığımız da, ülkemizin kalkınma vizyonunda üstlenmiş olduğu sorumluluk gereği görev alanına giren konularda belirlenen temel politika ve önceliklerine uygun olarak hareket etmektedir.

On Birinci Kalkınma Planında yer alan politika tedbirleri incelendiğinde, Başkanlığımız aşağıda yer alan konularda işbirliği yapılacak kuruluş olarak belirlenmiştir:

#### Kültür ve Sanat

634.1: Türk-İslam tarihinin farklı dönemlerine ait kültürel mirasımıza öncelik verilmek suretiyle, kültürel mirasımızın

araştırılması, korunması, günümüz toplumuna ve gelecek kuşaklara aktarılması sağlanacaktır.

#### Kamu Hizmetlerinde e-Devlet Uygulamaları

812.2: Kamu bilgi sistemlerinde veri standardizasyonu sağlanacak, kurumlar arası veri paylaşımının önündeki engelleri kaldırmaya yönelik düzenlemeler yapılacaktır.

812.3: Ulusal veri envanteri ve kamu veri sözlüğü hazırlanacaktır.

2019-2021 yıllarını kapsayan Orta Vadeli Programın temel hedeflerinden biri; “Kamuda kaynakların verimli kullanılması, maliyetlerin ve harcamaların azaltılması, gelirlerin kalitesinin artırılması” olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımız Kuruluş Kanunu ile verilen görevler ve ülkemiz 2023 vizyonu esas alınarak 2020-2024 Stratejik Planını hazırlamıştır. Planda, On Birinci Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Programlarla uyumlu olacak şekilde stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.



### MİSYON

Devlet ve toplum hafızasını barındıran arşiv belgelerini arşivcilik standartları ve gelişen teknolojiler çerçevesinde tespit etmek, derlemek, korumak ve araştırmaya açmak suretiyle kamuoyuna güvenilir, kaliteli ve hızlı erişilebilen arşiv hizmetlerini sunmak ve kamu belge yönetimini etkinleştirmektir.

### VİZYON

Ülkemiz arşivlerinin tek merkezden yönetimini sağlamak ve dünyada arşivcilik alanında referans bir kuruluş olmak.





## B. Amaç ve Hedefler

Devlet Arşivleri Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı'nda 3 adet stratejik amaç ve bu amaçların gerçekleştirilmesi için belirlenen 13 adet hedef bulunmaktadır.

### Stratejik Amaç 1:

**Kamu kuruluşları ile işbirliği içinde kamuda belge yönetiminin etkinleştirilmesi ve arşivcilik anlayışının geliştirilmesi**

#### Stratejik Hedef 1.1:

Belge yönetimi ve arşiv hizmetleri alanında, ihtiyaç duyulan standartlar ile gerekli usul ve esaslar hazırlanarak etkin bir belge yönetimi ve modern arşivcilik alt yapısı oluşturulacaktır.

#### Stratejik Hedef 1.2:

Kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği çerçevesinde rehberlik ve eğitim faaliyetleri yapılarak kamu belgelerinin düzenlenmesi, korunması ve erişime açılması süreci etkinleştirilecektir.

#### Stratejik Hedef 1.3:

Kişisel verilerin gizliliği gözetilerek kişiler ile devletin hak ve menfaatlerinin belgelenmesi ve korunması sağlanacaktır.

#### Stratejik Hedef 1.4:

Devlet arşiv ağı ve Devlet Arşivi Veri Merkezi kurulmak suretiyle arşiv belgelerinin tek bir sistem üzerinden kolay ve hızlı erişimi sağlanacaktır.

### Stratejik Amaç 2:

**Çağdaş, hızlı ve güvenilir arşivcilik hizmetleri ile kültürel mirasımızın ortaya çıkartılması, korunması ve gelecek nesillere aktarılması**

#### Stratejik Hedef 2.1:

Osmanlı ve Cumhuriyet dönemine ait belgeler ile Atatürk ve sonraki Cumhurbaşkanlarına ait bilgi-belge kaynaklarının derlemesi, korunması ve tasnifi yapılarak araştırmacıların ve toplumun hizmetine sunulacaktır.

#### Stratejik Hedef 2.2:

Arşiv belgelerini standartlara uygun bir biçimde koruyarak ve tahribe uğramış arşiv materyalini aslına uygun bir biçimde restore ederek gelecek kuşaklara aktarılması sağlanacaktır.

#### Stratejik Hedef 2.3:

Arşiv belgeleri dijitalleştirilerek bilgiye erişim kolaylaştırılacaktır.

#### Stratejik Hedef 2.4:

Araştırma salonu ve çevrim içi hizmetlerle araştırmacıların arşivlere kolay erişimi sağlanacaktır.

#### Stratejik Hedef 2.5:

Arşivlere ilişkin araştırma, yayın ve tanıtımlar ile toplumun tarihe ilgisi artırılacaktır.

### Stratejik Amaç 3:

#### Modern arşivcilik uygulamalarını destekleyecek yönde kurumsal gelişmenin sağlanması

##### Stratejik Hedef 3.1:

Modern arşivciliğin gerektirdiği personel yapısı oluşturulacak ve insan kaynakları yönetimi etkinleştirilecektir.

##### Stratejik Hedef 3.2:

Arşivciliğe ayrılan fiziki ve mali kaynakların daha verimli ve etkili kullanımını sağlamak için fiziki şartlar ile mali yönetim ve kontrol sistemi iyileştirilecektir.

##### Stratejik Hedef 3.3:

Gerek kurumsal düzeyde gerek arşivcilik hedefleri düzeyinde gerekli bilişim sistemleri kurulacak ve sürdürülecektir.

##### Stratejik Hedef 3.4:

Proje hazırlama ve uygulama kapasitesi geliştirilerek ulusal/ uluslararası kuruluşlar ile üniversitelerle arşivciliğe yönelik ortak projeler üretilecektir.





## ALT PROGRAM HEDEFLERİ VE STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ

Kurum: DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

Yıl: 2020

| PROGRAM ADI       | ALT PROGRAM ADI                          | ALT PROGRAM HEDEFLERİ                                                                                                                                                                                                              | İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MİLLİ KÜLTÜR      | ARŞİVLERİN YÖNETİMİ<br>VE HİZMETE SUNUMU | Milli hazinelerimizden sayılan arşiv belgelerini gelecek nesillere sağlıklı bir şekilde ulaştırmak amacıyla; günün teknolojik imkânlarından da faydalanarak kamuoyuna güvenli, kaliteli ve hızlı erişilebilen arşiv hizmeti sunmak | <p>Çağdaş, hızlı ve güvenilir arşivcilik hizmetleri ile kültürel mirasımızın ortaya çıkarılması, korunması ve gelecek nesillere aktarılması</p> <p>Kamu kuruluşları ile işbirliği içinde kamuda belge yönetiminin etkinleştirilmesi ve arşivcilik anlayışının geliştirilmesi</p> <p>Modern arşivcilik uygulamalarını destekleyecek yönde kurumsal gelişmenin sağlanması</p> |
| BİLGİ VE İLETİŞİM | KAMUDA BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ           | Belge ve bilgi yönetimi alanında araştırma yapmak veya yaptırmak, rehberlik, eğitim ve sertifikasyon hizmetlerini sunmak, yerli, yabancı kuruluşlar ve üniversitelerle işbirliği yapmak                                            | <p>Çağdaş, hızlı ve güvenilir arşivcilik hizmetleri ile kültürel mirasımızın ortaya çıkarılması, korunması ve gelecek nesillere aktarılması</p> <p>Kamu kuruluşları ile işbirliği içinde kamuda belge yönetiminin etkinleştirilmesi ve arşivcilik anlayışının geliştirilmesi</p> <p>Modern arşivcilik uygulamalarını destekleyecek yönde kurumsal gelişmenin sağlanması</p> |

## C. İdare Performans Bilgisi

## DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI PERFORMANS BİLGİSİ

|                          |                                                                                                                                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Program Adı</b>       | : MİLLİ KÜLTÜR                                                                                                                                            |
| <b>Programın Amacı</b>   | : Kültürel Mirasın Korunması, Geliştirilmesi ve Gelecek Kuşaklara Aktarılması                                                                             |
| <b>Programın Kapsamı</b> | : Kültürel mirasın korunması , geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması için yürütülen faaliyet ve hizmetler bu programın kapsamını oluşturmaktadır. |

## Anahtar Göstergeler

1. Ulusal alanda milli kültüre yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı
2. Uluslararası alanda milli kültüre yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı

|                              |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alt Program Adı</b>       | : ARŞİVLERİN YÖNETİMİ VE HİZMETE SUNUMU                                                                                                                                                                                              |
| <b>Alt Programın Kapsamı</b> | : Osmanlı ve Cumhuriyet dönemine ait belgelerin tasnif, restorasyon ve dijitalleştirme çalışmalarına devam edilerek, arşivler araştırmacıların hizmetine sunulacaktır.                                                               |
| <b>Alt Program Hedefi</b>    | : Milli hazinelerimizden sayılan arşiv belgelerini gelecek nesillere sağlıklı bir şekilde ulaştırmak amacıyla; günün teknolojik imkânlarından da faydalanarak kamuoyuna güvenli, kaliteli ve hızlı erişilebilen arşiv hizmeti sunmak |

## Performans Göstergeleri

| Performans Göstergesi                  | Ölçü Birimi | 2018      | 2019 Planlanan | 2019 YS Gerç. Tahmini | 2020 Hedef | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|----------------------------------------|-------------|-----------|----------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|
| 1. Araştırmacılara verilen belge adedi | Adet        | 2.817.317 | 3.000.000      | 3.000.000             | 3.100.000  | 3.200.000   | 3.300.000   |

**Göstergeye İlişkin Açıklama:** Araştırmacıların çalıştıkları konular hakkındaki belge taleplerini karşılamak.

|                          |                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hesaplama Yöntemi</b> | : Araştırma salonunu kullanan araştırmacı sayısı, çevrim içi hizmeti kullanan kullanıcı sayısı |
| <b>Verinin Kaynağı</b>   | : Araştırma salonları ve web servisleri                                                        |
| <b>Sorumlu İdare</b>     | : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI                                                                  |



| Performans Göstergesi                    | Ölçü Birimi | 2018      | 2019 Planlanan | 2019 YS Gerç. Tahmini | 2020 Hedef | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|------------------------------------------|-------------|-----------|----------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|
| 2. Dijital ortama aktarılan belge sayısı | Adet        | 6.738.904 | 6.500.000      | 3.000.000             | 3.000.000  | 3.000.000   | 4.000.000   |

**Göstergeye İlişkin Açıklama** : Arşiv belgeleri dijitalleştirilerek bilgiye erişimin kolaylaştırılması

**Hesaplama Yöntemi** : Dijital ortama aktarılan belge sayısı

**Verinin Kaynağı** : Dijitalleştirilecek arşiv belgeleri

**Sorumlu İdare** : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

| Performans Göstergesi                | Ölçü Birimi | 2018    | 2019 Planlanan | 2019 YS Gerç. Tahmini | 2020 Hedef | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|--------------------------------------|-------------|---------|----------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|
| 3. Hizmet verilen araştırmacı sayısı | Adet        | 328.330 | 350.000        | 355.800               | 365.600    | 380.400     | 405.200     |

**Göstergeye İlişkin Açıklama** : Araştırma salonu ve çevrim içi hizmetlerle araştırmacıların arşivlere kolay erişimi sağlanacaktır.

**Hesaplama Yöntemi** : Araştırmacıların hizmetine sunulacak tasnifi yapılmış belge sayısı

**Verinin Kaynağı** : Araştırmacılara hizmet veren birimler

**Sorumlu İdare** : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

| Performans Göstergesi                                              | Ölçü Birimi | 2018   | 2019 Planlanan | 2019 YS Gerç. Tahmini | 2020 Hedef | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|--------|----------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|
| 4. Restorasyonu ve konservasyonu tamamlanan arşivlik belge sayfası | Adet        | 42.975 | 42.000         | 60.000                | 60.000     | 60.000      | 60.000      |

**Göstergeye İlişkin Açıklama** : Osmanlı ve Cumhuriyet dönemine ait belgeler ile Atatürk ve sonraki Cumhurbaşkanlarına ait bilgi-belge kaynaklarının derlenmesi, korunması ve tasnifi yapılarak araştırmacıların ve toplumun hizmetine sunulması

**Hesaplama Yöntemi** : Restorasyonu ve konservasyonu tamamlanan arşivlik belge sayfası

**Verinin Kaynağı** : Restorasyonu ve konservasyonu tamamlanacak arşiv belgeleri

**Sorumlu İdare** : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

| Performans Göstergesi            | Ölçü Birimi | 2018      | 2019 Planlanan | 2019 YS Gerç. Tahmini | 2020 Hedef | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|----------------------------------|-------------|-----------|----------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|
| 5. Tasnifi yapılmış belge sayısı | Adet        | 7.385.122 | 4.000.000      | 4.000.000             | 1.500.000  | 1.600.000   | 1.750.000   |

**Göstergeye İlişkin Açıklama** : Osmanlı ve Cumhuriyet dönemine ait belgelerin tasnifi yapılarak araştırmacıların hizmetine sunulacaktır.

**Hesaplama Yöntemi** : Tasnifi yapılmış belge sayısı

**Verinin Kaynağı** : Tasnifi yapılacak arşiv belgeleri

**Sorumlu İdare** : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

#### Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

| Faaliyetler                           | 2019 Bütçe | 2019 Harcama | 2020 Bütçe | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|---------------------------------------|------------|--------------|------------|-------------|-------------|
| Arşivlerin Yönetimi ve Hizmete Sunumu | 36.954.800 | 1.849.980    | 38.728.700 | 41.371.700  | 44.189.000  |
| Bütçe İçi                             | 36.954.800 | 1.849.980    | 38.728.700 | 41.371.700  | 44.189.000  |
| Bütçe Dışı                            | 0          | 0            | 0          | 0           | 0           |
| <b>T O P L A M</b>                    | 36.954.800 | 1.849.980    | 38.728.700 | 41.371.700  | 44.189.000  |
| Bütçe İçi                             | 36.954.800 | 1.849.980    | 38.728.700 | 41.371.700  | 44.189.000  |
| Bütçe Dışı                            | 0          | 0            | 0          | 0           | 0           |

#### Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

**Arşivlerin Yönetimi ve Hizmete Sunumu:** Osmanlı ve Cumhuriyet dönemine ait belgelerin tasnif, restorasyon ve dijitalleştirme çalışmalarına devam edilerek, arşivler araştırmacıların hizmetine sunulacaktır.



## DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI PERFORMANS BİLGİSİ

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Program Adı</b>       | : BİLGİ VE İLETİŞİM                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Programın Amacı</b>   | : Bilgi ve İletişim Alanında Teknolojik Gelişim ile Hizmet Kalitesinin Artırılmasının Sağlanması                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Programın Kapsamı</b> | : Program, elektronik haberleşme sektöründe politika ve strateji belirlemeye yönelik çalışmaları, düzenlemeleri yapma; haberleşme altyapısı ve hizmet alanında teknolojik gelişimin sağlanmasını, gelişimi destekleyecek yeni yatırımların yapılmasını ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmaları kapsar. |

### Anahtar Göstergeler

1. BM-ITU küresel siber güvenlik endeksinde Türkiye'nin sıralaması
2. Mobil genişbant abone penetrasyon oranı
3. Mobil haberleşme kapsamında altyapı ve hizmet sağlanan nüfus
4. Uluslararası e-Devlet gelişmişlik endeksi

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alt Program Adı</b>       | : KAMUDA BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Alt Programın Kapsamı</b> | : Belge yönetimi ve arşiv hizmetleri alanında standartlar ile gerekli usul ve esaslar hazırlanarak, etkin bir belge yönetimi ve modern arşivcilik alt yapısı oluşturularak arşiv belgelerinin tek bir sistem üzerinden kolay ve hızlı erişimi sağlanacaktır. |
| <b>Alt Program Hedefi</b>    | : Belge ve bilgi yönetimi alanında araştırma yapmak veya yaptırmak, rehberlik, eğitim ve sertifikasyon hizmetlerini sunmak, yerli, yabancı kuruluşlar ve üniversitelerle işbirliği yapmak                                                                    |

### Performans Göstergeleri

| Performans Göstergesi                                                                                                                   | Ölçü Birimi | 2018 | 2019 Planlanan | 2019 YS Gerç. Tahmini | 2020 Hedef | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|----------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|
| 1. Belge yönetimi iş ve işlemleri ile uygulamaları alanında farkındalık ve iş yapabilirlik geliştirici rehberlik ve eğitim faaliyetleri | Adet        | 712  | 680            | 678                   | 700        | 735         | 735         |

|                                    |                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Göstergeye İlişkin Açıklama</b> | : Kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği çerçevesinde rehberlik ve eğitim faaliyetleri yapılarak kamu belgelerinin düzenlenmesi, korunması ve erişime açılması süreci etkinleştirilecektir. |
| <b>Hesaplama Yöntemi</b>           | : Önceki yıllarda gerçekleşen veriler                                                                                                                                                         |
| <b>Verinin Kaynağı</b>             | : Başkanlığımızca kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği çerçevesinde yapılacak rehberlik ve eğitim faaliyetleri sonucunda verilere ulaşılacaktır.                                          |
| <b>Sorumlu İdare</b>               | : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI                                                                                                                                                                 |

| Performans Göstergesi                                                                                                             | Ölçü Birimi | 2018 | 2019 Planlanan | 2019 YS Gerç. Tahmini | 2020 Hedef | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|----------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|
| 2. Elektronik (EBYS) ve fiziki belgelerin standartlara uygun olarak oluşturulması ve muhafazası konusunda denetlenen kurum sayısı | Adet        | 18   | 18             | 25                    | 25         | 25          | 25          |

**Göstergeye İlişkin Açıklama** : Belge yönetimi ve arşiv hizmetlerinin, ilgili kurum ve kuruluşların da görüşleri alınarak uluslararası standartlara uygunluğu sağlanacaktır.

**Hesaplama Yöntemi** : Başkanlığımızca denetlenen kurum sayısı, çıkarılacak usul ve esas sayısı

**Verinin Kaynağı** : Başkanlığımızca denetlenen kurum sayısı, çıkarılacak usul ve esas sayısı

**Sorumlu İdare** : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

| Performans Göstergesi                    | Ölçü Birimi | 2018  | 2019 Planlanan | 2019 YS Gerç. Tahmini | 2020 Hedef | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|------------------------------------------|-------------|-------|----------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|
| 3. Özel idare ve muhacir/iskân talepleri | Adet        | 9.018 | 9.000          | 7.000                 | 7.000      | 7.500       | 8.000       |

**Göstergeye İlişkin Açıklama** : Kişisel verilerin gizliliği gözetilerek kişiler ile devletin hak ve menfaatlerinin belgelenmesi ve korunması sağlanacaktır.

**Hesaplama Yöntemi** : Kişisel bilgi içeren belge taleplerinin karşılanma miktarı

**Verinin Kaynağı** : Kurumumuzda yer alan belgeler

**Sorumlu İdare** : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

| Performans Göstergesi                                                           | Ölçü Birimi | 2018 | 2019 Planlanan | 2019 YS Gerç. Tahmini | 2020 Hedef | 2021 Tahmin | 2022 Tahmin |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|----------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|
| 4. Saklama süreli standart dosya planı hazırlanan ve revize edilen kurum sayısı | Adet        | 23   | 15             | 15                    | 20         | 20          | 20          |

**Göstergeye İlişkin Açıklama** : Kurum ve kuruluşları elinde bulunan belgelerin düzenlenmesi, korunması ve erişime açılması sürecinin etkinleştirilmesi amacıyla bahse konu kurum ve kuruluşlarla işbirliği çerçevesinde denetim, rehberlik ve eğitim faaliyetleri yapılacaktır.

**Hesaplama Yöntemi** : Yıl içerisinde dosya planı hazırlanan ve revize edilen kurum sayısı

**Verinin Kaynağı** : Yükümlü kurum ve kuruluşların talepleri

**Sorumlu İdare** : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI



#### Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

| Faaliyetler             | 2019<br>Bütçe | 2019<br>Harcama | 2020<br>Bütçe | 2021<br>Tahmin | 2022<br>Tahmin |
|-------------------------|---------------|-----------------|---------------|----------------|----------------|
| Bilgi ve Belge Yönetimi | 4.641.300     | 564.333         | 5.550.400     | 5.855.600      | 6.182.200      |
| Bütçe İçi               | 4.641.300     | 564.333         | 5.550.400     | 5.855.600      | 6.182.200      |
| Bütçe Dışı              | 0             | 0               | 0             | 0              | 0              |
| T O P L A M             | 4.641.300     | 564.333         | 5.550.400     | 5.855.600      | 6.182.200      |
| Bütçe İçi               | 4.641.300     | 564.333         | 5.550.400     | 5.855.600      | 6.182.200      |
| Bütçe Dışı              | 0             | 0               | 0             | 0              | 0              |

#### Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Bilgi ve Belge Yönetimi : Belge ve bilgi yönetimi alanında araştırma yapmak veya yaptırmak, rehberlik, eğitim ve sertifikasyon hizmetlerini sunmak, yerli, yabancı kuruluşlar ve üniversitelerle işbirliği yapmak

## FAALİYETLER DÜZEYİNDE DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ

| PROGRAM SINIFLANDIRMASI                         | 2020               |            |                    |  | 2021               |            |                    |  | 2022               |            |                    |  |
|-------------------------------------------------|--------------------|------------|--------------------|--|--------------------|------------|--------------------|--|--------------------|------------|--------------------|--|
|                                                 | BÜTÇE İÇİ          | BÜTÇE DIŞI | TOPLAM             |  | BÜTÇE İÇİ          | BÜTÇE DIŞI | TOPLAM             |  | BÜTÇE İÇİ          | BÜTÇE DIŞI | TOPLAM             |  |
| BİLGİ VE İLETİŞİM                               | 5.550.400          | 0          | 5.550.400          |  | 5.855.600          | 0          | 5.855.600          |  | 6.182.200          | 0          | 6.182.200          |  |
| KAMUDA BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ                  | 5.550.400          | 0          | 5.550.400          |  | 5.855.600          | 0          | 5.855.600          |  | 6.182.200          | 0          | 6.182.200          |  |
| Bilgi ve Belge Yönetimi                         | 5.550.400          | 0          | 5.550.400          |  | 5.855.600          | 0          | 5.855.600          |  | 6.182.200          | 0          | 6.182.200          |  |
| MİLLÎ KÜLTÜR                                    | 38.728.700         | 0          | 38.728.700         |  | 41.371.700         | 0          | 41.371.700         |  | 44.189.000         | 0          | 44.189.000         |  |
| ARŞİVLERİN YÖNETİMİ VE HİZMETE SUNUMU           | 38.728.700         | 0          | 38.728.700         |  | 41.371.700         | 0          | 41.371.700         |  | 44.189.000         | 0          | 44.189.000         |  |
| Arşivlerin Yönetimi ve Hizmete Sunumu           | 38.728.700         | 0          | 38.728.700         |  | 41.371.700         | 0          | 41.371.700         |  | 44.189.000         | 0          | 44.189.000         |  |
| YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI                      | 57.352.900         | 0          | 57.352.900         |  | 61.327.700         | 0          | 61.327.700         |  | 64.908.800         | 0          | 64.908.800         |  |
| TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ       | 1.961.000          | 0          | 1.961.000          |  | 2.109.100          | 0          | 2.109.100          |  | 2.241.400          | 0          | 2.241.400          |  |
| Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi               | 1.133.100          | 0          | 1.133.100          |  | 1.218.100          | 0          | 1.218.100          |  | 1.295.000          | 0          | 1.295.000          |  |
| Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri    | 827.900            | 0          | 827.900            |  | 891.000            | 0          | 891.000            |  | 946.400            | 0          | 946.400            |  |
| ÜST YÖNETİM, İDARI VE MALİ HİZMETLER            | 55.391.900         | 0          | 55.391.900         |  | 59.218.600         | 0          | 59.218.600         |  | 62.667.400         | 0          | 62.667.400         |  |
| Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler       | 719.600            | 0          | 719.600            |  | 748.600            | 0          | 748.600            |  | 788.800            | 0          | 788.800            |  |
| Diğer Destek Hizmetleri                         | 8.440.500          | 0          | 8.440.500          |  | 9.071.000          | 0          | 9.071.000          |  | 9.652.500          | 0          | 9.652.500          |  |
| Genel Destek Hizmetleri                         | 32.853.200         | 0          | 32.853.200         |  | 35.168.200         | 0          | 35.168.200         |  | 37.204.700         | 0          | 37.204.700         |  |
| İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi            | 2.010.000          | 0          | 2.010.000          |  | 2.018.000          | 0          | 2.018.000          |  | 2.025.000          | 0          | 2.025.000          |  |
| İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler | 3.123.600          | 0          | 3.123.600          |  | 3.351.700          | 0          | 3.351.700          |  | 3.565.900          | 0          | 3.565.900          |  |
| Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler           | 8.245.000          | 0          | 8.245.000          |  | 8.861.100          | 0          | 8.861.100          |  | 9.430.500          | 0          | 9.430.500          |  |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                             | <b>101.632.000</b> | <b>0</b>   | <b>101.632.000</b> |  | <b>108.555.000</b> | <b>0</b>   | <b>108.555.000</b> |  | <b>115.280.000</b> | <b>0</b>   | <b>115.280.000</b> |  |



#### D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

#### EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ

| EKONOMİK KOD                                    | 2020                      |                            |                       |                    |
|-------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------|
|                                                 | HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM | YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | PROGRAM DIŞI GİDERLER | TOPLAM             |
| Personel Giderleri                              | 31.660.400                | 32.381.600                 |                       | 64.042.000         |
| Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri | 5.469.200                 | 5.905.800                  |                       | 11.375.000         |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri                    | 2.774.500                 | 15.242.500                 |                       | 18.017.000         |
| Faiz Giderleri                                  |                           |                            |                       | 0                  |
| Cari Transferler                                |                           | 398.000                    |                       | 398.000            |
| Sermaye Giderleri                               | 4.375.000                 | 3.425.000                  |                       | 7.800.000          |
| Sermaye Transferleri                            |                           |                            |                       | 0                  |
| Borç Verme                                      |                           |                            |                       | 0                  |
| Yedek Ödenekler                                 |                           |                            |                       | 0                  |
| <b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>                  | <b>44.279.100</b>         | <b>57.352.900</b>          | <b>0</b>              | <b>101.632.000</b> |
| Döner Sermaye                                   |                           |                            |                       | 0                  |
| Özel Hesap                                      |                           |                            |                       | 0                  |
| Diğer Bütçe Dışı Kaynak                         |                           |                            |                       | 0                  |
| <b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>                 | <b>0</b>                  | <b>0</b>                   | <b>0</b>              | <b>0</b>           |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                             | <b>44.279.100</b>         | <b>57.352.900</b>          | <b>0</b>              | <b>101.632.000</b> |

| 2021                      |                            |                       |             | 2022                      |                            |                       |             |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------|
| HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM | YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | PROGRAM DIŞI GİDERLER | TOPLAM      | HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM | YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | PROGRAM DIŞI GİDERLER | TOPLAM      |
| 34.026.200                | 34.797.800                 |                       | 68.824.000  | 36.228.400                | 37.053.600                 |                       | 73.282.000  |
| 5.878.000                 | 6.348.000                  |                       | 12.226.000  | 6.259.000                 | 6.759.000                  |                       | 13.018.000  |
| 2.974.500                 | 16.337.500                 |                       | 19.312.000  | 3.135.800                 | 17.222.200                 |                       | 20.358.000  |
|                           |                            |                       | 0           |                           |                            |                       | 0           |
|                           | 426.000                    |                       | 426.000     |                           | 449.000                    |                       | 449.000     |
| 4.348.600                 | 3.418.400                  |                       | 7.767.000   | 4.748.000                 | 3.425.000                  |                       | 8.173.000   |
|                           |                            |                       | 0           |                           |                            |                       | 0           |
|                           |                            |                       | 0           |                           |                            |                       | 0           |
|                           |                            |                       | 0           |                           |                            |                       | 0           |
| 47.227.300                | 61.327.700                 | 0                     | 108.555.000 | 50.371.200                | 64.908.800                 | 0                     | 115.280.000 |
|                           |                            |                       | 0           |                           |                            |                       | 0           |
|                           |                            |                       | 0           |                           |                            |                       | 0           |
|                           |                            |                       | 0           |                           |                            |                       | 0           |
| 0                         | 0                          | 0                     | 0           | 0                         | 0                          | 0                     | 0           |
| 47.227.300                | 61.327.700                 | 0                     | 108.555.000 | 50.371.200                | 64.908.800                 | 0                     | 115.280.000 |



PROGRAM VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİF VE TAHMİNLERİ (2020)

BÜTÇE YILI : 2020  
(Cumhurbaşkanı Teklifi)

İDARE ADI:  
DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

(TL)

| Program Adı                | Personel Giderleri | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermaye Transferleri | Borç Verme | Yedek Ödenekler | Toplam      |
|----------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------|----------------------|------------|-----------------|-------------|
| BİLGİ VE İLETİŞİM          | 2.974.100          | 416.400                                         | 1.084.900                    | 0              | 0                | 1.075.000         | 0                    | 0          | 0               | 5.550.400   |
| MİLLİ KÜLTÜR               | 28.686.300         | 5.052.800                                       | 1.689.600                    | 0              | 0                | 3.300.000         | 0                    | 0          | 0               | 38.728.700  |
| YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | 32.381.600         | 5.905.800                                       | 15.242.500                   | 0              | 398.000          | 3.425.000         | 0                    | 0          | 0               | 57.352.900  |
| PROGRAMLAR TOPLAMI         | 64.042.000         | 11.375.000                                      | 18.017.000                   | 0              | 398.000          | 7.800.000         | 0                    | 0          | 0               | 101.632.000 |
| PROGRAMDIŞI GİDERLER       |                    |                                                 |                              |                |                  |                   |                      |            |                 | 0           |
| İDARE BÜTÇESİ TOPLAMI      | 64.042.000         | 11.375.000                                      | 18.017.000                   | 0              | 398.000          | 7.800.000         | 0                    | 0          | 0               | 101.632.000 |

 E. EKLER

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ

İdare Adı DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

| PROGRAM                    | ALT PROGRAM                               | FAALİYET                                        | SORUMLU HARCAMA BİRİMİ      |
|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|
| BİLGİ VE İLETİŞİM          | KAMUDA BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ            | Bilgi ve Belge Yönetimi                         | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
| MİLLİ KÜLTÜR               | ARŞİVLERİN YÖNETİMİ VE HİZMETE SUNUMU     | Arşivlerin Yönetimi ve Hizmete Sunumu           | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
| YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ | Diğer Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri      | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | İç Denetim                                      | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi               | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri    | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | Teftiş, İnceleme ve Soruşturma                  | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            | ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER      | Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler       | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | Diğer Destek Hizmetleri                         | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | Genel Destek Hizmetleri                         | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi            | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | Özel Kalem Hizmetleri                           | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |
|                            |                                           | Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler           | DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI |



## PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER

İdare Adı : DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

| PROGRAM           | ALT PROGRAM HEDEFİ                    | PERFORMANS GÖSTERGELERİ                                                                                                              | SORUMLU BİRİM                                      |
|-------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| BİLGİ VE İLETİŞİM | KAMUDA BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ        | Belge yönetimi iş ve işlemleri ile uygulamaları alanında farkındalık ve iş yapabilirlik geliştirici rehberlik ve eğitim faaliyetleri | BELGE TESPİT VE DEĞERLENDİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI   |
|                   |                                       | Elektronik (EBYS) ve fiziki belgelerin standartlara uygun olarak oluşturulması ve muhafazası konusunda denetlenen kurum sayısı       | BELGE TESPİT VE DEĞERLENDİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI   |
|                   |                                       | Özel idare ve muhacir/iskân talepleri                                                                                                | CUMHURBAŞKANLIĞI ARŞİVİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI         |
|                   |                                       | Saklama süreli standart dosya planı hazırlanan ve revize edilen kurum sayısı                                                         | BELGE TESPİT VE DEĞERLENDİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI   |
| MİLLİ KÜLTÜR      | ARŞİVLERİN YÖNETİMİ VE HİZMETE SUNUMU | Araştırmacılara verilen belge adedi                                                                                                  | TASNİF VE ARAŞTIRMA HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI  |
|                   |                                       | Dijital ortama aktarılan belge sayısı                                                                                                | BİLGİ İŞLEM VE ELEKTRONİK ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI |
|                   |                                       | Hizmet verilen araştırmacı sayısı                                                                                                    | TASNİF VE ARAŞTIRMA HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI  |
|                   |                                       | Restorasyonu ve konservasyonu tamamlanan arşivlik belge sayfası                                                                      | MUHAFAZA VE BAKIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI               |
|                   |                                       | Tasnifi yapılmış belge sayısı                                                                                                        | TASNİF VE ARAŞTIRMA HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI  |



[www.devletarsivleri.gov.tr](http://www.devletarsivleri.gov.tr)