



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
DEVLET ARŞİVLERİ
BAŞKANLIĞI

**2019 YILI KURUMSAL MALİ DURUM VE
BEKLENTİLER RAPORU**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ -----	İ
I- OCAK-HAZİRAN 2019 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI -----	1
A- GENEL DEĞERLENDİRME-----	1
B- PERSONEL GİDERLERİ (01)-----	2
C- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ (02)-----	3
D- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (03)-----	3
E- CARİ TRANSFERLER (05)-----	4
F- SERMAYE GİDERLERİ (06)-----	4
II- OCAK-HAZİRAN 2019 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER -----	4
III- TEMMUZ-ARALIK 2019 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER --	9
A- BÜTÇE UYGULAMA BEKLENTİLERİ -----	9
IV- TEMMUZ-ARALIK 2019 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER -----	9
BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ -----	14

SUNUŞ

10 Temmuz 2018 tarihli 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Cumhurbaşkanlığına bağlı kuruluş olarak Başkanlığımız teşkil olunmuş ve 16 Temmuz 2018 tarihli 11 sayılı Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile de görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir. Bu usul ve esaslara göre kurumlarda tespit edilen devlet ve millet hayatını ilgilendiren her türlü arşiv malzemesini toplamak, değerlendirmek, tasnif ve tercüme etmek, yayımlamak, belgelere erişimi sağlamak ve uygun ortamlarda saklamak Başkanlığımızın başlıca görevleri arasında sayılmıştır.

Diğer bir yandan, 11 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Kurumumuz Genel bütçeli bir idare olarak belirlenmiş, akabinde 11 Ekim 2018 tarihli 19 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı genel bütçeli idareler cetvelinin sonuna eklenmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinde, genel yönetim kapsamındaki idarelerin ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerini Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacakları hükme bağlanmıştır.

Söz konusu düzenleme ile gerek kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında saydamlığın ve hesap verebilirliğin artırılması, gerekse kamuoyunun kamu idareleri üzerindeki genel denetim ve gözetim işlevinin güçlendirilmesi amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda "Devlet Arşivleri Başkanlığı 2019 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanarak, kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

I- OCAK-HAZİRAN 2019 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A- Genel Değerlendirme

2018 Yılı Genel Değerlendirme

11 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve kamuda belge yönetimini sağlamak üzere Devlet Arşivleri Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlık 703 sayılı KHK ile kapatılan Başbakanlık ana hizmet birimlerinden Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün devamı niteliğindedir.

703 sayılı KHK'nın 227'nci maddesinde; "Kapatılan Başbakanlık Merkez Teşkilatının devir ve tasfiye işlemleri tamamlanmaya kadar yapılacak harcamaları, 23/12/2017 tarihli ve 7066 sayılı 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa istinaden Başbakanlık Merkez Teşkilatına tahsis edilen ve 2018 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır." hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hükümler doğrultusunda Başbakanlık devir tasfiye işlemleri ile Başkanlığın teşkilatlanma süreci 2018 yılı sonunda tamamlanmıştır. Bu doğrultuda Başkanlığın 2018 yılı ödenek ihtiyaçları mülga Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

Tablo 1 – 2018 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	2018 Yılı Toplam Ödeneği (TL)	2018 Yılı Harcama (TL)	2018 Yılı Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	50.577.000	47.250.569	93,4
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.435.000	8.313.759	98,6
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.212.000	13.892.949	91,3
Cari Transferler	320.000	316.879	99,0
Sermaye Giderleri	28.512.000	24.028.029	84,3
Toplam	103.056.000	93.802.185	91,0

Söz konusu Genel Müdürlüğe 2018 yılında toplam 103.056.000-TL toplam ödenek tahsis edilmiş olup, bu ödeneğin yaklaşık olarak %91'i olan 93.802.185-TL'si harcanmıştır.

2019 Yılı Genel Değerlendirme

7156 sayılı 2019 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu, 22/12/2018 tarihli ve 30642 sayılı (Mükerrer) Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan Bütçe Kanununda Devlet Arşivleri Başkanlığı ilk kez genel bütçeli idareler arasında yer almış ve 2019 yılı için 91.211.000-TL (Kesintili Başlangıç Ödeneği) ödenek tahsis edilmiştir.

Başkanlığa bahse konu bütçe kanunu ile tahsis edilen kesintili başlangıç ödeneğinin %76,1'ini personel giderleri ile sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri ödenekleri, %18,1'ini mal ve hizmet alım giderleri ödeneği, %0,4'ünü cari transferler ödeneği, %5,3'ünü sermaye giderleri ödeneği oluşturmaktadır.

Başkanlık faaliyetlerinin önemli bir bölümünü oluşturan tasnif ve dijitalleştirme hizmetlerinin yerine getirilebilmesi ile hizmet binalarının ihtiyaç duyduğu bakım onarım, hizmetlerin sürdürülmesi için

gerekli menkul mal ve yazılım alımları, menkul malların büyük çaplı bakım ve onarım işleri için tahsis olunan 4.800.000-TL ödenek ihtiyaçların karşılanması noktasında yetersiz kalmış ve sermaye giderleri bütçe ödenegine 10.000.000-TL ilave ödenek tahsis edilmiştir. Bununla birlikte Başkanlığın sermaye giderleri 14.800.000-TL, toplam bütçesi ise 101.211.000-TL olmuştur.

Devlet Arşivleri Başkanlığının 2019 yılı bütçe ödeneklerinin analitik bütçe sınıflandırmasına göre gider türleri itibarıyla dağılımı Tablo 2’de görüldüğü gibidir.

Tablo 2: 2019 Yılı Başlangıç Ödenegi ve Toplam Ödenegi (TL)

Gider Türü	2019 Yılı Başlangıç Ödenegi	2019 Yılı Toplam Ödenegi
Personel Giderleri	59.387.000	59.387.000
SGK Prim Giderleri	10.079.000	10.079.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.577.000	16.577.000
Cari Transferler	368.000	368.000
Sermaye Giderleri	4.800.000	14.800.000
Toplam	91.211.000	101.211.000

2019 yılı Ocak-Haziran dönemi bütçe gider gerçekleşmesi Tablo 3’de de görüldüğü üzere 42.617.110-TL’dir. 2019 yılında bütçe başlangıç ödeneginin %46,7’si Ocak-Haziran döneminde harcanmıştır.

Tablo 3: 2019 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Bütçe Gerçekleşmeleri Özeti (TL)

Gider Türü	Başlangıç Ödenegi	Gerçekleşme Miktarı (Ocak-Haziran Dönemi)	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	59.387.000	29.158.989	49,1
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	10.079.000	5.164.382	51,2
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.577.000	6.622.025	39,9
Cari Transferler	368.000	154.057	41,9
Sermaye Giderleri	4.800.000	1.517.657	31,6
Toplam	91.211.000	42.617.110	46,7

B- Personel Giderleri (01)

2019 yılı personel giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödenegi 59.387.000 -TL olup, bu tutarın %49,1’i olan 29.158.989-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2019 yılı Ocak-Haziran dönemi personel giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 4’te gösterildiği gibidir.

Tablo 4: 2019 Ocak-Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	6.295.980
Şubat	4.440.216
Mart	4.191.951
Nisan	4.835.907
Mayıs	4.560.396
Haziran	4.834.538
Toplam	29.158.989

C- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (02)

2019 yılı personel giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 10.079.000 -TL olup, bu tutarın %51,2'si olan 5.164.382-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır

2019 yılı Ocak-Haziran dönemi sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 5'te gösterildiği gibidir.

Tablo 5: 2019 Ocak-Haziran Dönemi SGK Devlet Primi Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	1.055.099
Şubat	844.211
Mart	790.028
Nisan	805.628
Mayıs	865.122
Haziran	804.293
Toplam	5.164.382

D-Mal ve Hizmet Alım Giderleri (03)

2019 yılı mal ve hizmet alımı giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 16.577.000 -TL olup, bu tutarın %39,9'u olan 6.622.025-TL'si ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2019 yılı Ocak-Haziran dönemi mal ve hizmet alımı giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 6'da gösterildiği gibidir.

Tablo 6: 2019 Ocak-Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	226.560
Şubat	1.746.540
Mart	147.889
Nisan	2.459.241
Mayıs	1.401.057
Haziran	640.738
Toplam	6.622.025

E- Cari Transferler (05)

2019 yılı cari transferler bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 368.000-TL olup, bu tutarın %41,9'u olan 154.057-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2019 yılı Ocak-Haziran dönemi cari transfer harcamalarının aylık gerçekleştirmeleri ve değişim oranları Tablo 7'de gösterildiği gibidir.

Tablo 7: 2019 Ocak-Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	0
Şubat	13.028
Mart	67.945
Nisan	12.542
Mayıs	60.542
Haziran	0
Toplam	154.057

F- Sermaye Giderleri (06)

2019 yılı sermaye giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 4.800.000-TL olup, bu tutarın %31,6 olan 1.517.657-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2019 yılı Ocak-Haziran dönemi sermaye giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 8'de gösterildiği gibidir.

Tablo 8: 2019 Ocak-Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	0
Şubat	40.713
Mart	197.228
Nisan	181.909
Mayıs	1.014.955
Haziran	82.852
Toplam	1.517.657

II- OCAK-HAZİRAN 2019 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER

Bu dönemde Devlet Arşivleri Başkanlığı birimleri tarafından gerçekleştirilen bazı faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

1. Cumhurbaşkanlığı Arşivi Dairesi Başkanlığı

- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen 552 adet özel idare vergi kaydı talebi yasal süresi içinde karşılanmıştır.
- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen 4.246 adet muhacir ve iskân kaydı talebi yasal süresi içinde karşılanmıştır.

- Atatürk ve sonraki Cumhurbaşkanları dönemlerine ait bilgi, belge, eşya, fotoğraf ve benzeri kaynakların derlenmesi ve arşivlenmesi, bu kaynaklardan gerekli görülenlerin yayımlanması ve araştırmacıların hizmetine sunulması ile ilgili yürütülecek çalışmalarla ilişkin eylem planı hazırlanmıştır.

2. Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı

- Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi çerçevesinde arşiv iş ve işlemlerini düzenleyen “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” hazırlanmış ve Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü’ne gönderilmiştir.
- Yükümlü kurum ve kuruluşlarının arşiv iş ve işlemlerine yönelik yürüttükleri faaliyete ilişkin 660 adet rehberlik hizmeti verilmiştir.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının her seviyeden çalışanları için, belge yönetimi, arşivcilik iş ve işlemleri ile uygulamaları alanında farkındalıklarını ve iş yapabilirliklerini geliştirmek, iyileştirmek amacıyla 23 yükümlü kurum ve kuruluşta 755 kişiye eğitim hizmeti verilmiştir.
- Mevzuat hükümleri çerçevesinde ayıklama çalışması yaparak Başkanlıktan uygun görüş talep eden 84 faaliyete ilişkin imha listeleri incelenerek uygun görülenlere “Uygunluk Görüşü” verilmiştir.
- Kurumlarının talepleri doğrultusunda 4 yükümlü kurumun saklama süreli dosya planları revize edilmiştir.
- 15 Yükümlü kurum ve kuruluşun belge yönetimi ve arşiv hizmetleri yerinde denetlenerek tespit edilen hususlar ilgili kurumlarına raporlar tanzim edilerek gönderilmiştir.
- 21 Yükümlü kurum ve kuruluşun Türk Milletinin geleceğine tarihi, siyasî, sosyal, hukukî ve teknik değer olarak intikal etmesi gereken nitelikte 1.630 Klasör, 1.583 Dosya, 63 Defter ve 61 Cilt belge devralınmıştır.
- Başkanlığımız bünyesinde bulunan arşiv belgesi ile özelleştirilen kurum ve kuruluşlara ait arşivlik belgelere yönelik mahkemelerden, vatandaşlardan veya kurum ve kuruluşlardan gelen 3.307 adet belge talebi karşılanmıştır.
- Kurumlarınca saklanmasına gerek görülmeyerek imhası kesinleşen 1.277.960 Kg kağıt türü malzeme Başkanlığımız Ergazi ünitesinde kıyılmak suretiyle imha işlemine tabi tutulmuş olup söz konusu atık kağıtlar hazineye gelir kaydedilmek amacıyla 2.828 balya halinde satışa hazır hale getirilmiştir.
- Kurumumuz tarafından yayınlanan eserlerden talep eden üniversite ile diğer kurum ve kuruluşlara 1.660 adet yayın dağıtımı yapılmıştır.

3. Tasnif ve Araştırma Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- Devlet Arşivleri Başkanlığı envanterinde olan Başbakanlık Kanun ve Kararlar Genel Müdürlüğü, Yargıtay, İl İskan Müdürlükleri, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Tabiiyet Kalemi fonlarından toplam 384.840 adet belgenin tasnifi yapılmıştır.
- 95.124 adet belgenin tasnife hazırlık işlemleri yapılmıştır.
- 79.067 adet belgenin katalog kontrol ve uyumlaştırma işlemleri yapılmıştır.
- 3.185 adet belge/defter sayfasının restorasyonu ve 9.100 adet belge/defter sayfasının düzeltmesi yapılmıştır.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı Ankara yerleşkesi araştırma salonlarına 399’u yerli, 24’ü yabancı olmak üzere toplam 423 araştırmacı ilk defa müracaat ederek araştırmalarını yapmıştır. Araştırma salonuna

gelen araştırmacılara 2.249 adet hizmet verilmiştir. Araştırmacılara, çalışmaları sonucunda talep ettikleri belgelere ilişkin 243.833 adet belge görüntüsü verilmiştir. Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde yapılan 332 talep ile kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri karşılanmıştır. İnternet ortamında talep edilen 156.692 adet belgenin görüntü kontrolü yapılarak araştırmacılara verilmiş ve bu çerçevede 15.284 adet belgenin çekimi yapılmıştır.

4. Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığı

- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 568.114 belge/defter sayfası dijital ortama aktarılmıştır. Dijital ortama aktarılmış olan 581.199 adet belge/defter sayfasının görüntü kontrolü yapılmıştır.
- Kurum ağ altyapısını güçlendirme çalışmaları yürütülmüştür.
- Veri merkezinde bulunan cihazların bakımları düzenli olarak yapılmıştır.

5. Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığı

- Devlet Arşivleri Başkanlığı envanterinde olan 2.266.323 adet belgenin dosya usulü tasnif işlemi yapılmıştır.
- Dosya envanteri çıkarılmış 83.157 adet belgenin özet ve indeksleri çıkarılarak araştırmacıların belgeye daha kolay ulaşmaları sağlanmıştır.
- 108.534 adet belgenin tasnife hazırlık işlemleri yapılmıştır.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı İstanbul Osmanlı Arşivi Külliyesi araştırma salonlarına 2.197'si yerli, 355'i yabancı olmak üzere toplam 2.552 araştırmacı ilk defa müracaat ederek araştırmalarını yapmıştır. Araştırma salonuna gelen araştırmacılara 10.363 adet hizmet verilmiştir. Araştırmacılara, çalışmaları sonucunda talep ettikleri 1.512.582 adet belge görüntüsü verilmiştir. Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde yapılan 354 talep ile kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri karşılanmıştır.
- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 519.712 adet belge/defter sayfası dijital ortama aktarılmış ve görüntü kontrolleri yapılmıştır.
- Yurt dışında bulunan Osmanlı belgelerinin tespiti ve bu belgelerin ülkemize kazandırılması amacıyla yapılan çalışmalar çerçevesinde Kurumumuz ve TİKA işbirliği ile Arnavutluk Devlet Arşivlerinde bulunan 144.951 adet belge görüntüsü ülkemize kazandırılmıştır.
- Depo çalışmaları kapsamında Tasnif Grupları, Restorasyon Servisi ile Araştırmacılar tarafından talep edilen malzemeler karşılanmış, yıpranmış 118.635 adet belge gömleği değiştirilmiş ve 4.125 adet deftere de kulakçık takılmıştır.

6. Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

- Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemleri yürütülmüştür.
- Başkanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması kapsamında "Devlet Arşivleri Başkanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği" hazırlanmış ve yayınlanmıştır. Ayrıca "Devlet Arşivleri Başkanlığına Devredilen Sözleşmeli Personelin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 26 ncı Maddesi Kapsamında İstihdamına İlişkin Yönetmelik" te yürürlüğe konulmuştur.

- Üniversiteler ve ilgili akademik kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak ilmi ve kültürel faaliyetlerde bulunulması ve arşivciler ile stajyerlerin eğitimlerini koordine edilmesi çerçevesinde Mesleki Yeterlilik Kurumu ile yapılan protokol kapsamında “Arşivci” ve “Belge Yöneticisi ” meslek standartları taslağının hazırlanması için çalışmalar yürütülmüştür. Ankara Üniversitesi ve TOBB Üniversitesi ile yapılan “Eğitim Uygulaması Protokolü” çerçevesinde toplam 9 öğrenci eğitim uygulamasına alınmıştır. 2019 yılı yaz dönemi için staj müracaatları alınmış ve değerlendirilmiştir. 14 öğrencinin staj yapma yeterliliğine sahip olduğu anlaşılarak bu öğrenciler için staj onayı alınmıştır. “Orta Öğretimde Belgeye Dayalı Tarih Eğitimi” projesi kapsamında Milli Eğitim Bakanlığının ilgili Genel Müdürlüğü ile çalışmalar yürütülmüştür.
- Her kademedeki tüm personelimize ilgili kanun ve yönetmelikler gereği alınması zorunlu olan “İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimleri” verilerek sertifika almaları sağlanmıştır.
- Başkanlığımızdaki mevcut teknik sistem ve cihazların (yangın algılama-söndürme, asansör, jeneratör, elektrik işleri, kompanzasyon, sıhhi tesisat işleri, santral, klima, UPS, alt yapı, kaynak işleri vb. işler) bakım, onarım ve kontrol işleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız hizmet binaları ve Ergazi hizmet binamızın genel temizliği ve taşıma işleri ile birlikte, bahçemizin peyzaj işleri sürekli işçi personelimizce günlük olarak yapılmıştır.

7. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde kiralama ve satın alma işlerini yürütülmüş, temizlik, aydınlatma, güvenlik, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri hizmetler yerine getirilmiştir.
- Başkanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmüştür.

8. Dış İlişkiler ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı

- Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör arasında kurumumuzun yapmış olduğu ikili protokoller ve Dışişleri Bakanlığı kanalı ile talep edilen veya bildirilen konularla ilgili 1.178 adet belgeden oluşan 37 adet sergi hazırlanıp teslim edilmiştir.
- Yayın faaliyetleri kapsamında; “Kudüs’te Hristiyan Mezhep ve Milletlerin İdaresi” adlı kitap bastırılarak hizmete sunulmuştur.
- Osmanlı Arşivi Hazine-i Evrak Daimi Sergi Salonu ile resmi ziyaretler için yurtiçi ve yurtdışından kamu ve özel sektör temsilcileri, sivil toplum kuruluşları, lise ve dengi okullar ile üniversite öğrencilerinden oluşan toplam 128 heyet(13’ü yabancı), 5.448 katılımcı(222’si yabancı) Kurumumuzu ziyaret etmiştir.
- Üst düzey yönetici ve idarecilerin yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerinde yerli ve yabancı heyetlere (Tataristan Cumhurbaşkanı, Avusturya Arşiv Başkanı, Özbekistan Singapur Heyetleri) verilmek üzere 58 adet tematik görsel hazırlanmıştır.
- Osmanlı Arşivi Külliyesinde fuaye alanında bulunan konferans salonu ve odalarında kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre ait 8 adet tanıtım, seminer, kongre vb. etkinlikler düzenlenmiştir.
- 13.886 adet belge/defter sayfasının restorasyonu yapılmış, 4 adet klasik, 406 adet modern cilt yapılmıştır.

9. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- 100 Günlük İcraat Programları kapsamında Başkanlıkça yapılan faaliyetlerin izlenmesi ve Cumhurbaşkanlığı teşkilatıyla koordinasyonu sağlanmıştır.
- 2018 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2020-2024 stratejik planı hazırlanmıştır.
- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.
- Birimlerden gelen aylık faaliyet raporları takip edilip konsolide edilerek üst yönetime sunulmuştur.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı bütçe uygulamasına yönelik olarak yürütülen işler kapsamında; aylık mali tablolar hazırlanmış, 3 adet ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.
- İlk 6 ayda 4 adet kişi borcu dosyası açılmış ve tamamı tahsil edilmiştir.
- Sayıştay Başkanlığına düzenli olarak aylık mali tablolar gönderilmiştir.
- Haziran ayı itibarıyla bütçe hazırlık çalışmalarının duyurusu yapılmış ve 2020 yılı bütçe hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda satın alma faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- Kurum taşınmazlarının Başkanlık envanterine kayıt süreçleri ile taşınmalarının zimmet ve tahsis işlemleri yürütülmüştür.
- Başkanlık yemekhane ve çay ocağı hizmetleri yürütülmüştür. Kamp ihtiyaçlarının tespiti ve temini, lojman, sarf-demirbaş malzemelerinin karşılanması, kitap satış ve fotokopi ücretlerinin tahsili işlemleri yürütülmüştür.

10. Özel Kalem Müdürlüğü

- Sayın Cumhurbaşkanımızın katılımlarıyla, Türk Tarih Kurumu ile birlikte 24-25 Nisan tarihleri arasında yaklaşık 2.500 katılımcı ile "Arşivlerimizin Gelişimi, Vizyonu ve Tarih Araştırmalarına Katkısı" isimli sempozyum düzenlenmiştir.
- Tataristan Cumhuriyeti Devlet Arşiv Komitesinin genişletilmiş kurul oturumuna katılım sağlanmıştır.
- Moldova'da (Gagavuz Özerk Bölgesi) İstanbul Üniversitesiince düzenlenen 9. Uluslararası Balkan Konferansına iştirak edilmiştir.
- Yıldız Teknik Üniversitesi Sultan II. Abdülhamid Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından St. Petersburg'da düzenlenen "Yıldız Sarayı Fotoğraf Koleksiyonu'ndan Çarlık Rusya'sına Bakmak" başlıklı etkinliğe katılım sağlanmıştır.
- Sırbistan Milli Arşivi ile arşivler arası işbirliği hususunda istişarelerde bulunulmuş ve "15.-19. Yüzyıllar Arasında Osmanlı Belgelerinde Sırlar ve Sırbistan" konulu serginin Sırbistan'da açılışı yapılmıştır.
- Kuzey Makedonya Devlet Arşivleri ile Arşivler Arası İşbirliği Protokolü yenilenmiştir.
- İran İslam Cumhuriyeti Ankara Büyükelçiliği heyeti ile iki ülke milli arşivleri arasındaki işbirliği protokolü çerçevesinde, işbirliği imkânlarının geliştirilmesi hususunda faaliyetlerde bulunulmuştur.
- Singapur Ankara Büyükelçiliği heyeti ile Arşivler arası işbirliği imkânlarının geliştirilmesi hususunda görüşmelerde bulunulmuş ve Arşivler Arası İşbirliği Protokolü imzalanmıştır.
- Özbekistan Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu Özarşiv Ajansı heyeti ile İki ülke milli arşivleri arasında mevcut olan işbirliği protokolüne binaen bir "Eylem Planı" hazırlanmıştır.

- Tataristan Cumhuriyeti Devlet Arşiv Komitesi heyeti ile arşivler arası işbirliği imkânları değerlendirilmiştir.
- Avusturya Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile Arşivler Arası İşbirliği Protokolü imzalanmış ve işbirliği imkânları değerlendirilmiştir.
- Filistin Devleti Miras ve İslami Araştırmalar Merkezi ile işbirliği imkânları değerlendirilmiştir.
- KKTC Milli Arşiv ve Araştırma Dairesi Müdürlüğünde muhafaza edilen Osmanlıca belgelerin tasnif çalışmaları yürütülmüştür.
- Bosna-Hersek ile Dijitalleştirme projesine ilişkin Mutabakat Zaptı imzalanmış ve Banja Luka'da düzenlenen konferansa iştirak edilmiştir.

III- TEMMUZ-ARALIK 2019 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER

A- Bütçe Uygulama Beklentileri

2019 yılı Devlet Arşivleri Başkanlığı bütçesinin yılsonu itibarıyla gerçekleşme tahmini Tablo 9'da gösterilmiştir.

Tablo 9: 2019 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini (TL)

Gider Türü	2019 Yılı Başlangıç Ödeneği	2019 Yılı Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Toplam Ödeneğin Gerçekleşme Oranı (Tahmini)
Personel Giderleri	59.387.000	59.387.000	58.700.000	98,8
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	10.079.000	10.079.000	10.030.000	99,5
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.577.000	16.577.000	16.200.000	97,7
Cari Transferler	368.000	368.000	368.000	100
Sermaye Giderleri	4.800.000	14.800.000	13.950.000	94,3
Toplam	91.211.000	101.211.000	99.248.000	98,1

IV- TEMMUZ-ARALIK 2019 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER

Temmuz-Aralık döneminde Devlet Arşivleri Başkanlığı birimleri tarafından bu Rapor'da belirtilen faaliyetlerin modern yönetim ilkeleri çerçevesinde etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde, tahsis edilen ödeneklerle yerine getirilmesine devam edilecektir. Bu dönemde gerçekleştirilecek bazı faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıdadır.

1. Cumhurbaşkanlığı Arşivi Dairesi Başkanlığı

- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen özel idare vergi kaydı talepleri yasal süresi içinde karşılanacaktır.
- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen muhacir ve iskân kaydı talepleri yasal süresi içinde karşılanacaktır.
- Kurumumuzun araştırmaya açık fonlarında Cumhurbaşkanlarımız ile ilgili belge tarama ve tespit çalışması yapılacaktır.

- Kurumumuza devredilmiş olup henüz tasnifi yapılmayan fonlarda Cumhurbaşkanlarımız ile ilgili belge tarama ve tespit çalışması yapılacaktır.
- 10 Kasım ile ilgili Başkanlığımızca yapılacak program için ilgili 10 Kurumla görüşmeler yapılacaktır.
- Cumhurbaşkanlarımız ile ilgili 10 Kurumda belge tarama ve tespit çalışması yapılacaktır.
- Cumhurbaşkanlarımızın aile ve yakınları ile görüşmeler ve ziyaretler gerçekleştirilecektir.

2. Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı

- Yükümlü kurum ve kuruluşlarının arşiv iş ve işlemlerine yönelik yürütecekleri faaliyetlere ilişkin tahmini 700 adet rehberlik hizmeti verilmesi planlanmıştır.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının her seviyeden çalışanları için, belge yönetimi, arşivcilik iş ve işlemleri ile uygulamaları alanında farkındalıklarını ve iş yapabilirliklerini geliştirmek, iyileştirmek amacıyla tahmini 20 yükümlü kurum ve kuruluşta 600 kişiye eğitim hizmeti verilmesi planlanmıştır.
- Mevzuat hükümleri çerçevesinde ayıklama çalışması yaparak Başkanlıktan uygun görüş talep edecek tahmini 70 faaliyete ilişkin imha listeleri incelenmesi planlanmaktadır.
- Kurumlarının talepleri doğrultusunda tahmini 5 yükümlü kurumun saklama süreli dosya planlarının revize edilmesi planlanmaktadır.
- 12 Yükümlü kurum ve kuruluşun belge yönetimi ve arşiv hizmetleri yerinde denetlenmesi sağlanacaktır.
- Üniversitelerde teşekkül eden çeşitli kurul kararları vb. başta olmak üzere yılın ikinci döneminde diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte yoğun arşiv belgesi devrinin gerçekleştirileceği tahmin edilmektedir.
- Başkanlığımız bünyesinde bulunan arşiv belgesi ile arşivlik belgelere yönelik mahkemelerden, vatandaşlardan veya kurum ve kuruluşlardan gelecek tahmini 2.500 belge talebinin karşılanması planlanmaktadır.
- Kurumlarınca saklanmasına gerek görülmeyle imhası kesinleşecek tahmini 1.500.000 Kg kağıt türü malzemenin Başkanlığımız Ergazi ünitesinde kıyılmak suretiyle imhasının gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.
- Kurumumuz tarafından yayınlanan eserlerden talep eden üniversiteler ile diğer kurum ve kuruluşlara tahmini 1.000 adet yayın dağıtımının yapılması planlanmaktadır.

3. Tasnif ve Araştırma Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- Başbakanlık Kanun ve Kararlar Genel Müdürlüğü, İl İskan Müdürlükleri, Tabiiyet Kalemi fonlarından toplam 167.050 adet belge ile Seyr-i Sefain(İdare-i Mahsusa) İdaresine ait 280 adet defterin tasnifi yapılacaktır.
- 88.200 adet belgenin tasnife hazırlık işlemleri yapılacaktır.
- 80.000 adet belgenin katalog kontrol ve uyumlaştırma işlemleri yapılacaktır.
- 2.800 adet belge/defter sayfasının restorasyonu ve 9.100 adet belge/defter sayfasının düzleştirilmesi yapılacaktır.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı Ankara yerleşkesi araştırma salonlarına gelen araştırmacıların müracaat talepleri alınarak araştırmaya açık fonlardan araştırma yapmaları sağlanacaktır. Bilgi Edime kanunu çerçevesinde yapılan talepler ile kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri karşılanacaktır. Ayrıca İnternet ortamında talep edilen belgelerin çekimi yapılacaktır.

4. Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığı

- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 590.000 belge/defter sayfası dijital ortama aktarılacaktır. Dijital ortama aktarılmış olan 500.000 adet belge/defter sayfasının görüntü kontrolü yapılacaktır.
- Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen yazılımların güncel teknolojiye uyumunu sağlamak adına eğitimler alınması planlanmakta ve depolama ünitelerinin mevcut kapasitelerinin yetersiz kalmasından dolayı genişlemeye yönelik çalışmalar devam etmektedir.

5. Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığı

- Devlet Arşivleri Başkanlığı envanterinde olan 2.375.000 adet belgenin dosya usulü tasnif işlemi yapılacaktır.
- Dosya envanteri çıkarılmış belgelere araştırmacıların daha kolay ulaşabilmesi için 85.000 adet belgenin özet ve indeksleri çıkarılacaktır.
- 115.000 adet belgenin tasnife hazırlık işlemleri yapılacaktır.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı İstanbul Osmanlı Arşivi Külliyesi araştırma salonlarına araştırma müracaat talepleri alınarak araştırmaya açık fonlardan araştırma yapmaları sağlanacaktır. Bilgi Edime kanunu çerçevesinde yapılan talepler ile kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri karşılanacaktır.
- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 680.000 adet belge/defter sayfası dijital ortama aktarılacak ve görüntü kontrolleri yapılacaktır.
- Yurt dışında bulunan Osmanlı belgelerinin tespiti ve bu belgelerin ülkemize kazandırılması amacıyla yapılan çalışmalar çerçevesinde Kurumumuz ve TİKA işbirliği ile Arnavutluk Devlet Arşivlerinde bulunan belge ve defterlerin dijital çekimleri 16 Temmuz 2019 tarihi itibarıyla sona ermiştir. Bu çerçevede 2019 yılının ikinci 6 aylık döneminde 15.000 belgenin görüntüsü çekilmiştir.
- Depo çalışmaları kapsamında Tasnif Grupları, Restorasyon Servisi ile Araştırmacılar tarafından talep edilen malzemeler karşılanacak, yıpranmış belge gömlekleri değiştirilecek ve defterlere kulakçık takılacaktır.

6. Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

- Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemleri yürütülecektir.
- Başkanlığın ikincil mevzuat düzenlemeleri kapsamında "Arşiv Uzmanlığı Yönetmeliği" ve "Devlet Arşivleri Başkanlığı Personelinin Yetiştirilmesi Amacıyla Yurt Dışına Gönderilmesi Hakkında Yönetmelik" hazırlanarak yürürlüğe konulacaktır.
- Üniversiteler ve ilgili akademik kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak ilmi ve kültürel faaliyetlerde bulunulması ve arşivciler ile stajyerlerin eğitimlerini koordine edilmesi çerçevesinde Mesleki Yeterlilik Kurumu ile yapılan protokol kapsamında "Arşivci" ve "Belge Yöneticisi" meslek standartları taslağının hazırlanması için çalışmalara devam edilecektir. 2019 yılı yaz dönemi için 9 öğrencinin staj programına katılmıştır. 01-31 Temmuz tarihleri arasında staj programı tamamlanarak katılan öğrencilere staj belgesi verilecektir. "Orta Öğretimde Belgeye Dayalı Tarih Eğitimi" projesi kapsamında Milli Eğitim Bakanlığının ilgili Genel Müdürlüğü ile çalışmalar yürütülerek yılsonuna kadar projenin hayata geçirilmesi planlanmaktadır.
- 2019 yılı planlı eğitimlere devam edilecektir.

- Başkanlığımızdaki mevcut teknik sistem ve cihazların (yangın algılama-söndürme, asansör, jeneratör, elektrik işleri, kompanzasyon, sıhhi tesisat işleri, santral, klima, UPS, alt yapı, kaynak işleri vb. işler) bakım, onarım ve kontrol işleri yapılacaktır.
- Başkanlığımız hizmet binaları ve ergazi hizmet binamızın genel temizliği ve taşıma işleri ile birlikte, bahçemizin peyzaj işleri sürekli işçi personelimizce günlük olarak yapılacaktır.

7. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde kiralama ve satın alma işlerini yürütülecek, temizlik, aydınlatma, güvenlik, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri hizmetler yerine getirilecektir.
- Başkanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülecektir.

8. Dış İlişkiler ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı

- Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör arasında kurumumuzun yapmış olduğu ikili protokoller ve Dışişleri Bakanlığı kanalı ile talep edilen veya bildirilen konularla ilgili 20 adet sergi hazırlanacaktır.
- Yayın faaliyetleri kapsamında; “Rusya Ahidnamesi (Osmanlı-Rus Andlaşmaları)” ve “Osmanlı Merkez Bürokrasisi” adlı kitaplarla ilgili çalışmalar tamamlanarak hizmete sunulacaktır.
- “Osmanlı Arşivi Hazine-i Evrak Daimi Sergi Salonu ile resmi ziyaretler için yurtiçi ve yurtdışından kamu ve özel sektör temsilcileri, sivil toplum kuruluşları, lise ve dengi okullar ile üniversite öğrencilerinden oluşan 5.000 katılımcının Kurumumuzu ziyaret etmesi planlanmaktadır.
- Osmanlı Arşivi Külliyesinde fuaye alanında bulunan konferans salonu ve odalarında kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre ait tanıtım, seminer, kongre vb. etkinlikler düzenlenecektir.
- 15.000 adet belge/defter sayfasının restorasyonu yapılacak, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda ciltleme işlemleri gerçekleştirilecektir.
- Üst düzey yönetici ve idarecilerin yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerinde yerli ve yabancı heyetlere verilmek üzere tematik görseller hazırlanacaktır.

9. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- 180 Günlük İcraat Programları kapsamında Başkanlık tarafından yürütülen faaliyetlerin izlenmesi ile Başkanlık ve Cumhurbaşkanlığı teşkilatı arasında koordinasyon sağlanacaktır.
- 2020 yılı performans programı hazırlanacaktır.
- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uygulamalarının takibi yapılacaktır.
- Birimlerden gelen aylık faaliyet raporları takip edilip konsolide edilerek üst yönetime sunulacaktır.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı bütçe uygulamasına yönelik olarak yürütülen rutin işler kapsamında; aylık mali tablolar hazırlanacak ve ön mali kontrol işlemi yürütülecektir.
- Haziran ayı itibarıyla bütçe hazırlık çalışmalarının duyurusu yapılmış ve 2020 yılı bütçesinin hazırlanması koordine edilecektir.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda satın alma faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
- Başkanlık yemekhane ve çay ocağı hizmetleri yürütülecektir. Lojman, sarf-demirbaş malzemelerinin karşılanması, zimmet, taşınır, kitap satış ve fotokopi ücretlerinin tahsili işlemleri yürütülecektir.

10. Özel Kalem Müdürlüğü

- Başkanlıkta 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anma Etkinlikleri Programı düzenlenmiş ve “ Her Daim, Devletin Yanında Olan Bir Millet” sergisinin açılışı yapılmıştır.
- Arnavutluk'ta Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığının koordinasyonu ile Arnavutluk'ta bulunan Osmanlı dönemi evrakının dijital ortama aktarılması ve belge örneklerinin birer nüshasının ülkemize kazandırılması amacıyla çalışmalara devam edilecektir.
- Avusturya Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile Arşivler arası işbirliği çalışmalarına devam edilecek ve müşterek sergi düzenlenecektir.
- Başkanlığa yurtiçi ve yurtdışından ziyarete gelen üst düzey konukların ağırlanması, Arşivler Arası İşbirliği Protokolleri kapsamında yapılacak çalışmalara katılım, yurtiçi ve yurtdışında Arşivcilik alanında gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesi sağlanacaktır.

Ek -1

BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ

	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	2019 BASLANGIÇ ÖDENEĞİ	OCAK GERÇEKLEŞME		ŞUBAT GERÇEKLEŞME		MART GERÇEKLEŞME		NİSAN GERÇEKLEŞME		MAYIS GERÇEKLEŞME		HAZİRAN GERÇEKLEŞME		OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI		ARTIŞ ORANI * (%)	OCAK-HAZİRAN GERÇEK. ORANI ** (%)		2019 YILSONU GERÇEKLEŞME TAHMİNİ
			2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019				
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	0	91.211.000	0	7.577.640	0	7.084.709	0	5.395.041	0	8.295.228	0	7.902.072	0	6.362.421	0	42.617.110	0,00	0,00	46,72	0
01 - PERSONEL GİDERLERİ	0	59.387.000	0	6.295.980	0	4.440.216	0	4.191.951	0	4.835.907	0	4.560.396	0	4.834.538	0	29.158.989	0,00	0,00	49,10	0
MEMURLAR	0	38.265.000	0	4.389.844	0	2.935.189	0	2.925.179	0	2.946.595	0	2.940.901	0	2.922.356	0	19.060.064	0,00	0,00	49,81	0
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	12.841.000	0	1.303.713	0	561.619	0	553.541	0	1.096.292	0	562.270	0	1.112.028	0	5.189.463	0,00	0,00	40,41	0
İŞÇİLER	0	8.281.000	0	602.423	0	943.408	0	713.232	0	793.020	0	1.057.225	0	800.155	0	4.909.462	0,00	0,00	59,29	0
GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
DIĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	10.079.000	0	1.055.099	0	844.211	0	790.028	0	805.628	0	865.122	0	804.293	0	5.164.382	0,00	0,00	51,24	0
MEMURLAR	0	6.998.000	0	817.340	0	560.987	0	558.844	0	557.036	0	556.258	0	553.952	0	3.604.416	0,00	0,00	51,51	0
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	1.278.000	0	114.009	0	78.149	0	77.422	0	77.426	0	77.813	0	77.469	0	502.287	0,00	0,00	39,30	0
İŞÇİLER	0	1.803.000	0	123.751	0	205.075	0	153.762	0	171.167	0	231.051	0	172.872	0	1.057.679	0,00	0,00	58,66	0
GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
DIĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	16.577.000	0	226.560	0	1.746.540	0	147.889	0	2.459.241	0	1.401.057	0	640.738	0	6.622.025	0,00	0,00	39,95	0
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	11.884.000	0	138.106	0	1.477.102	0	34.002	0	1.962.334	0	918.185	0	104.508	0	4.634.237	0,00	0,00	39,00	0
YOLLUKLAR	0	237.000	0	5.041	0	16.631	0	8.635	0	9.517	0	5.478	0	16.351	0	61.653	0,00	0,00	26,01	0
GÖREV GİDERLERİ	0	520.000	0	0	0	0	0	0	0	9.150	0	0	0	0	0	9.150	0,00	0,00	1,76	0
HİZMET ALIMLARI	0	3.314.000	0	79.166	0	233.395	0	89.099	0	445.478	0	460.858	0	470.418	0	1.778.414	0,00	0,00	53,66	0
TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0	300.000	0	0	0	0	0	5.819	0	7.562	0	5.166	0	3.739	0	22.286	0,00	0,00	7,43	0
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	220.000	0	4.248	0	19.412	0	6.995	0	8.119	0	7.539	0	31.291	0	77.604	0,00	0,00	35,27	0
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	102.000	0	0	0	0	0	3.337	0	17.081	0	3.831	0	14.431	0	38.681	0,00	0,00	37,92	0
TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
04 - FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
KAMU KURUMLARINA ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
DIŞ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
İSKONTO GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
KISA VADELİ NAKİT İŞLEMLERE AIT FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
05 - CARI TRANSFERLER	0	368.000	0	0	0	13.028	0	67.945	0	12.542	0	60.542	0	0	0	154.057	0,00	0,00	41,86	0
GÖREV ZARARLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
HAZİNE YARDIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	300.000	0	0	0	13.028	0	67.945	0	12.542	0	60.542	0	0	0	154.057	0,00	0,00	51,35	0
HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA YAPILAN FAYDA ÖDEMELERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0	68.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
GELİRDEN AYRILAN PAYLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
06 - SERMAYE GİDERLERİ	0	4.800.000	0	0	0	40.713	0	197.228	0	181.909	0	1.014.955	0	82.852	0	1.517.657	0,00	0,00	31,62	0
MAMUL MAL ALIMLARI	0	165.000	0	0	0	11.000	0	0	0	7.599	0	0	0	4.324	0	22.923	0,00	0,00	13,89	0
MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0	35.000	0	0	0	0	0	2.000	0	11.800	0	484	0	336	0	14.620	0,00	0,00	41,77	0
GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMU LASTIRMASI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	1.000.000	0	0	0	26.240	0	58.663	0	147.718	0	42.698	0	59.312	0	334.631	0,00	0,00	33,46	0
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	100.000	0	0	0	3.473	0	5.758	0	14.793	0	44.840	0	0	0	68.864	0,00	0,00	68,86	0
STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
DIĞER SERMAYE GİDERLERİ	0	3.500.000	0	0	0	0	0	130.806	0	0	0	926.932	0	18.880	0	1.076.619	0,00	0,00	30,76	0
07 - SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
08 - BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
YURTİÇİ BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
YURTDIŞI BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	
09 - YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	

Not: Bütçe Giderlerinin Gelişimine ilişkin Ek -1 tablo e-bütçe sistemince üretilmektedir. Raporda üretilen tablolar ek -1'de yer alan verilere göre düzenlenmiştir. Kurumumuza 2018 yılında ayrı bir bütçe tahsis edilmemiştir. İhtiyaç duyduğu harcamaları Mülga Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü bütçesinden gerçekleştirmiştir.