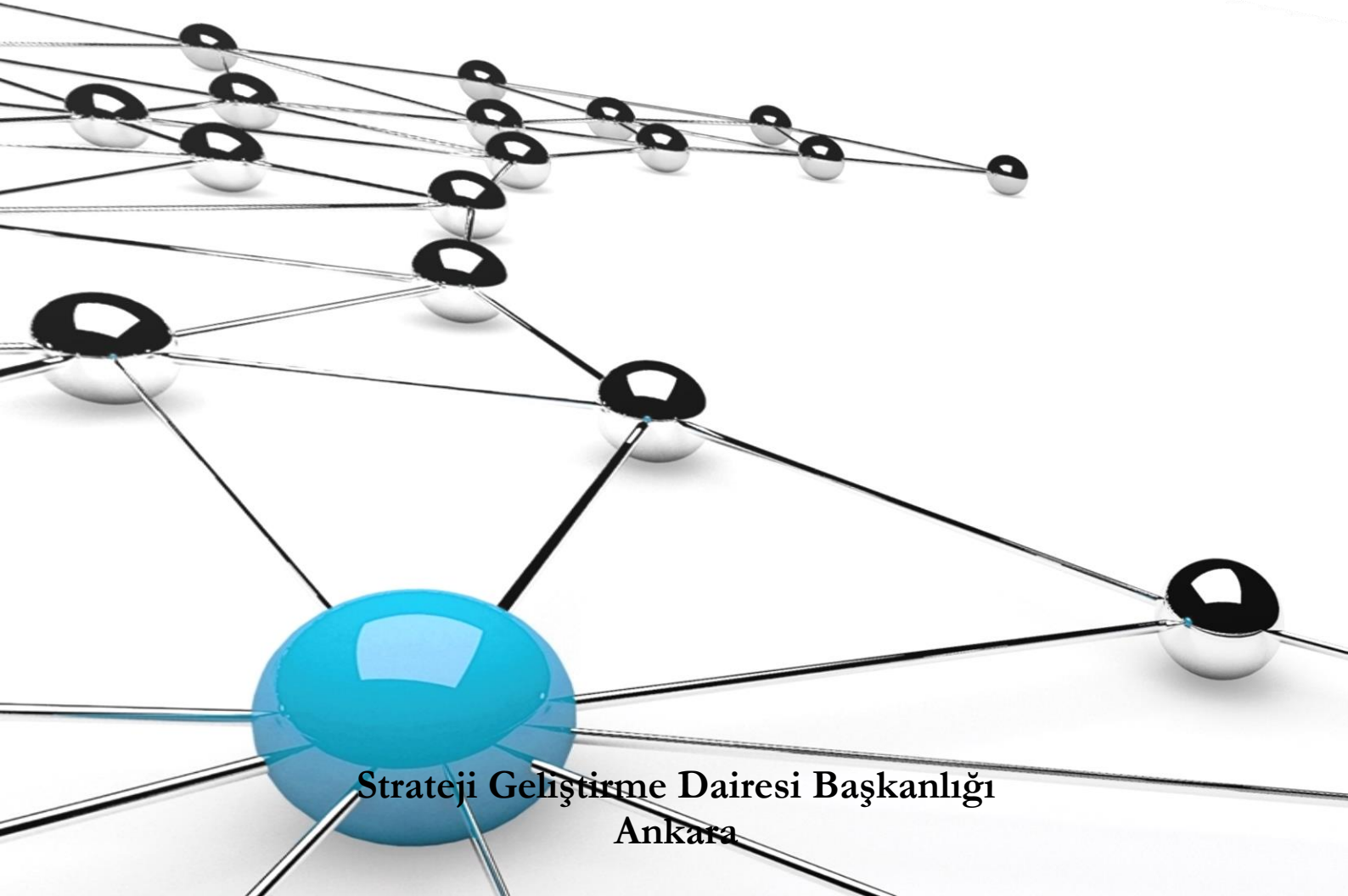




T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

2021 YILI KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU



Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Ankara

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ-----	i
I- OCAK-HAZİRAN 2021 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI -----	1
A- GENEL DEĞERLENDİRME -----	1
B- PERSONEL GİDERLERİ (01) -----	2
C- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ (02) -----	2
Ç- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (03) -----	3
D- CARİ TRANSFERLER (05)-----	3
E- SERMAYE GİDERLERİ (06)-----	4
II- OCAK-HAZİRAN 2021 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER -----	4
III- TEMMUZ-ARALIK 2021 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER-----	9
A- BÜTÇE UYGULAMA BEKLENTİLERİ -----	9
IV- TEMMUZ-ARALIK 2021 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER -----	10
BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ-----	15
PROGRAM SİSNİFLANDIRMASINA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ -----	16

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.

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 2021 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanarak, kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

I- OCAK-HAZİRAN 2021 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**A- Genel Değerlendirme**

7258 sayılı 2021 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu, 19/12/2020 tarihli ve 31351 sayılı (Mükerrer) Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan Bütçe Kanununda Devlet Arşivleri Başkanlığı 2021 yılı için 172.663.000-TL (Kesintili Başlangıç Ödeneği) ödenek tahsis edilmiştir.

Başkanlığa bahse konu bütçe kanunu ile tahsis edilen ödeneğinin %51,6'sını personel giderleri ile sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri ödenekleri, %12,2'sini mal ve hizmet alım giderleri ödeneği, %0,3'ünü cari transferler ödeneği, %35,9'unu sermaye giderleri ödeneği oluşturmaktadır.

Devlet Arşivleri Başkanlığının 2021 yılı bütçe ödeneklerinin analitik bütçe sınıflandırmasına göre gider türleri itibarıyla dağılımı Tablo 1'de görüldüğü gibidir.

Tablo 1: 2021 Yılı Başlangıç Ödeneği (TL)

Gider Türü	2021 Yılı Başlangıç Ödeneği
Personel Giderleri	75.783.000
SGK Prim Giderleri	13.303.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.109.000
Cari Transferler	468.000
Sermaye Giderleri	62.000.000
Toplam	172.663.000

2021 yılı Ocak-Haziran dönemi bütçe gider gerçekleşmesi Tablo 2'de de görüldüğü üzere 56.482.357-TL'dir. 2021 yılında bütçe başlangıç ödeneğinin %32,71'i Ocak-Haziran döneminde harcanmıştır.

Tablo 2: 2021 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Bütçe Gerçekleşmeleri Özeti (TL)

Gider Türü	Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşme Miktarı (Ocak-Haziran Dönemi)	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	75.783.000	38.947.969	51,39
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	13.303.000	6.713.627	50,47
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.109.000	4.930.636	23,36
Cari Transferler	468.000	189.851	40,57
Sermaye Giderleri	62.000.000	5.700.274	9,19
Toplam	172.663.000	56.482.357	32,71

B- Personel Giderleri (01)

2021 yılı personel giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 75.783.000-TL olup, bu tutarın %51,39’u olan 38.947.969-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2021 yılı Ocak-Haziran dönemi personel giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 3’te gösterildiği gibidir.

Tablo 3: 2021 Ocak-Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	8.450.316
Şubat	6.097.642
Mart	5.980.732
Nisan	5.993.253
Mayıs	6.471.452
Haziran	5.954.574
Toplam	38.947.969

C- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (02)

2021 yılı sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 13.303.000-TL olup, bu tutarın %50,47’si olan 6.713.627-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır

2021 yılı Ocak-Haziran dönemi sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 4’te gösterildiği gibidir.

Tablo 4: 2021 Ocak-Haziran Dönemi SGK Devlet Primi Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	1.424.313
Şubat	1.050.359
Mart	1.032.845
Nisan	1.041.985
Mayıs	1.128.027
Haziran	1.036.098
Toplam	6.713.627

Ç- Mal ve Hizmet Alım Giderleri (03)

2021 yılı mal ve hizmet alımı giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 21.109.000-TL olup, bu tutarın %23,36'sı olan 4.930.636-TL'si ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2021 yılı Ocak-Haziran dönemi mal ve hizmet alımı giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 5'de gösterildiği gibidir.

Tablo 5: 2021 Ocak-Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	562.456
Şubat	445.716
Mart	1.151.479
Nisan	1.124.270
Mayıs	808.607
Haziran	838.108
Toplam	4.930.636

D- Cari Transferler (05)

2021 yılı cari transferler bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 468.000-TL olup, bu tutarın %40,57'si olan 189.851-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2021 yılı Ocak-Haziran dönemi cari transfer harcamalarının aylık gerçekleştirmeleri ve değişim oranları Tablo 6'da gösterildiği gibidir.

Tablo 6: 2021 Ocak-Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	0
Şubat	19.761
Mart	15.170
Nisan	15.170
Mayıs	0
Haziran	139.750
Toplam	189.851

E- Sermaye Giderleri (06)

2021 yılı sermaye giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 62.000.000-TL olup, bu tutarın %9,19'u olan 5.700.274-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2021 yılı Ocak-Haziran dönemi sermaye giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 7'de gösterildiği gibidir.

Tablo 7: 2021 Ocak-Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	0
Şubat	55.112
Mart	652.128
Nisan	914.570
Mayıs	1.410.450
Haziran	2.668.014
Toplam	5.700.274

II- OCAK-HAZİRAN 2021 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 734 adet özel idare vergi kaydı talebi karşılanmıştır.
- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen 2.986 adet muhacir ve iskân kaydı talebi 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 kapsamında çalışmalar yapılmıştır.

“Kuruluş Safhasında Belgelerle Türkiye Büyük Millet Meclisi Belgeler – Fotoğraflar” ve “Mehmet Akif Ersoy ve İstiklal Marşı” isimli 2 adet yayın hazırlanmıştır.

2. Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı

- Yükümlü kurum ve kuruluşlarının arşiv iş ve işlemlerine yönelik yürüttükleri faaliyetlere ilişkin 276 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 10 yükümlü kurum ve kuruluşta 690 kişiye eğitim hizmeti verilmiştir.

- Mevzuat hükümleri çerçevesinde ayıklama çalışması yaparak Başkanlıktan uygun görüş talep eden 64 ayıklama imha faaliyetine ilişkin imha listeleri incelenerek uygun görülenlere “Uygunluk Görüşü” verilmiştir.
- Kurumlarının talepleri doğrultusunda 13 yükümlü kurumun saklama süreli dosya planları revize edilmiştir.
- 18 yükümlü kurum ve kuruluştan Türk Milletinin geleceğine tarihi, siyasî, sosyal, hukukî ve teknik değer olarak intikal etmesi gereken nitelikte 3.705 Klasör, 184 Dosya, 1.826 Defter ve 445 Kutu belge devralınmıştır.
- Başkanlığımız bünyesinde bulunan arşiv belgesi ile özelleştirilen kurum ve kuruluşlara ait arşivlik belgelere yönelik mahkemelerden, vatandaşlardan veya kurum ve kuruluşlardan gelen 2.839 adet belge talebi karşılanmıştır.
- Kurumlarınca saklanmasına gerek görülmeyerek imhası kesinleşen 674.250 Kg kağıt türü malzeme Başkanlığımız Ergazi ünitesinde kıyılmak suretiyle imha işlemine tabi tutulmuş olup söz konusu atık kağıtlar hazineye gelir kaydedilmek amacıyla 1.854 balya halinde satışa hazır hale getirilmiştir.
- Kurumumuz tarafından yayınlanan eserlerden talep eden üniversite ile diğer kurum ve kuruluşlara 985 adet yayın dağıtımı yapılmıştır.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının belge yönetimi ve arşivcilik faaliyetlerinin yerine getirilmesinde 284 resmi yazışma yapılmış olup, faaliyetlerimize ilişkin veriler başta “Kurum Bilgi Sistemi” olmak üzere ilgili diğer kayıt ortamlarına veri olarak kaydedilmiştir.

3. Tasnif ve Araştırma Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- Devlet Arşivleri Başkanlığı envanterinde olan ATASE, İskan, Milli Eğitim Bakanlığı ve Kanun ve Kararlar Dairesi fonlarından toplam 177.925 adet belgenin tasnifi yapılmıştır.
- 50.000 adet belgenin tasnife hazırlık işlemleri yapılmıştır.
- 94.500 adet belgenin katalog kontrol ve uyumlaştırma işlemleri yapılmıştır.
- 368 adet belge/defter sayfasının restorasyonu ve 10.113 adet belge/defter sayfasının düzeltmesi yapılmıştır. Ayrıca Başkanlığımız birimlerinin ihtiyaçları çerçevesinde baskı ve cilt işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı Ankara yerleşkesi araştırma salonlarına 140’ı yerli, 11’i yabancı olmak üzere toplam 151 araştırmacı ilk defa müracaat ederek araştırmalarını yapmıştır. Araştırma salonuna gelen araştırmacılara 566 adet hizmet verilmiştir. Araştırmacılara, çalışmaları sonucunda talep ettikleri belgelere ilişkin 80.133 adet belge görüntüsü verilmiştir. Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde yapılan 3.479 talep ile kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri karşılanmıştır.

4. Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığı

- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 564.619 belge/defter sayfası dijital ortama

aktarılmıştır. Görüntü iyileştirmesi kapsamında 6.552 belge/defter sayfası yeniden çekimi yapılarak dijital ortama aktarılmıştır.

- Bilişim sistemlerinin devamlılığı ile güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yürütülmüş ve veri merkezinde bulunan cihazların bakımları düzenli olarak yapılmıştır.
- Devlet Arşiv Ağı ve Devlet Arşivi Veri Merkezi kurulması amacıyla “Bütünleşik Arşiv Yönetim Sistemi” projesi başlatılmıştır.

5. Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığı

- Devlet Arşivleri Başkanlığı envanterinde olan 527.964 adet belgenin dosya usulü tasnif işlemi yapılmıştır.
- Dosya envanteri çıkarılmış 11.917 adet belge ile 112.953 adet maddenin özet ve indeksleri çıkarılarak araştırmacıların belgeye daha kolay ulaşmaları sağlanmıştır. 1.327 adet defterin tasnifi yapılmıştır. Tasnif ve katalog çalışmaları tamamlanan 455.187 belge (24 katalog) araştırmacıların hizmetine sunulmuştur.
- 34.965 adet belgenin gömlek içerisine alınarak mühürleme, tarih/kod tespiti ve yazımı ve adet bilgilerinin yazımı işlemi ile tasnifi yapılan fonlara ait 428 adet dosyanın özetleme-tarih/kod ve numarama işlemlerinin kontrolü yapılmıştır.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı İstanbul Osmanlı Arşivi Külliyesi araştırma salonlarına 679’u yerli, 164’ü yabancı olmak üzere toplam 845 araştırmacı ilk defa müracaat ederek araştırmalarını yapmıştır. Araştırma salonuna gelen araştırmacılara 2.888 adet hizmet verilmiştir. Araştırmacılara, çalışmaları sonucunda talep ettikleri 383.190 adet belge görüntüsü verilmiştir. Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde yapılan 264 talep ile kamu kurum ve kuruluşları ile özel şahıslardan gelen 147 adet belge talebi karşılanmıştır.
- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 2.647.251 adet belge/defter sayfası dijital ortama aktarılmış, 3.008.119 maddenin veri girişi, 167.688 adet belge/defter sayfasının dijital çekime hazırlık işlemleri ile 2.210.920 adet belge/defter sayfasının görüntü kontrolleri yapılmıştır. Çekimi tamamlanmamış olup araştırmaya açık bulunan fonlardan araştırmacılar tarafından talep edilen 300.168 adet belge/defter sayfasının görüntü çekim işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Depo çalışmaları kapsamında Tasnif Grupları, Restorasyon Servisi ile Araştırmacılar tarafından talep edilen malzemeler karşılanmış, depo kontrollerinde yıpranmış 153.463 adet belge gömleği değiştirilmiş ve 235 adet dosya değişimi yapılmıştır. Ayrıca tasnif, restorasyon ve depo çalışmalarında kullanılmak üzere 132.458 adet belge gömleği yapımı ve 235 adet etiket basımı işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Türk Milletinin geleceğine tarihi, siyasî, sosyal, hukukî ve teknik değer olarak intikal etmesi gereken nitelikte Deniz Kuvvetleri Komutanlığı Tarihi Deniz Müzesi, İstanbul Üniversitesi, İstanbul Teknik Üniversitesi ve İstanbul Müftülüğü Meşihat Arşivi’nden toplam 5.505 sandık evrak, 4.233 dosya ve 15.485 defter devralınmıştır.

6. Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

- Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemleri yürütülmüştür.
- Başkanlık eğitim planı oluşturulması amacıyla birimlerden gelen talepler çerçevesinde oluşturulan 2021 yılı eğitim planı için onay alınıp olup uygulamaya başlanmıştır.
- Kurumsal eğitim ve tanıtım çekimlerinin yapılmasını teminen gerekli altyapı çalışmaları tamamlanmış olup tanıtım, bilgilendirme ve eğitimlere ilişkin videolar <https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr> adresinde yayınlanmıştır. Bu çerçevede Başkanlığımız personeline uzaktan canlı sınıf uygulaması ile eğitimler verilmiştir.
- 2021 yılı kış dönemi için staj müracaatları uygun bulunan 3 öğrencinin Ocak-Şubat döneminde İstanbul birimimizde staj yapmaları sağlanmıştır. 2021 yılı yaz döneminde kurumumuz Ankara ve İstanbul yerleşkelerinde staj yapacak öğrencileri belirlemek üzere Kariyer Kapısı üzerinden yapılan başvurular değerlendirilmiş, 77 öğrenciye teklif gönderilmiştir.
- Ankara Üniversitesi ile yapılan “Eğitim Uygulaması Protokolü” çerçevesinde Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde öğrenim gören 25 öğrenciye 04.03.2021-27.05.2021 tarihleri arasında Uzaktan canlı sınıf uygulaması ile staj mahiyetinde 15 saat Eğitim verilmiştir. Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencilerine yönelik Uzaktan canlı sınıf uygulaması ile düzenlenen eğitimlere ilişkin video kayıtları, yararlanmak isteyenlerin izlemelerini teminen Kurumsal web sayfasının staj başlığı altına konulmuştur.
- 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 günlük olarak yapılmıştır.
- Başkanlığımıza elektronik, KEP ve fiziki ortamda gelen ve gönderilen resmi yazışma ve evrakların kayıt, havale ve zimmet işleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız hizmet binaları ve ergazi ek hizmet binamızda; 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun çerçevesinde 36 Koruma ve Güvenlik personelimizce 24 saat çalışma esasına göre nöbet tutulmuş ve güvenlik sağlanmıştır.

7. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali 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 179 adet belgeden oluşan 9 adet sergi hazırlanıp teslim edilmiştir.
- Lise ve dengi okullar ile üniversite öğrencilerine, sahip olduğumuz zengin tarihi kültürel mirasın tanıtım ve tarih şuurunun verilmesi amacıyla toplam 120 belgeden oluşan 10 adet tarih köşesi oluşturulmasına ilişkin talepler karşılanmıştır.
- 29.532 adet belge/defter sayfasının restorasyonu gerçekleştirilmiş, belgelerin muhafazasında kullanılmak üzere 57.000 adet gömlek basımı ile 23 adet klasik, 162 adet modern cilt yapılmıştır.
- Yayın faaliyetleri kapsamında; “Osmanlı Ferman ve Beratları” ve “Osmanlıdan Cumhuriyete Belgelerle Savunma Sanayi” adlı kitap hazırlanmıştır.
- 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 9 heyet(4’ü yabancı), 61 katılımcı(18’i yabancı) Kurumumuzu ziyaret etmiştir.
- Üst düzey yönetici ve idarecilerin yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerinde yerli ve yabancı heyetlere verilmek üzere 2 adet tematik görsel hazırlanmıştır.
- Önemli gün, dinî ve millî bayramlar ile ilgili bilgilendirme amaçlı 38 adet sosyal medya paylaşımı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Başkanlığımızın çeşitli kurum ve kuruluşlar ile yapmış olduğu organizasyonlarda kullanılan analiz, rapor, tanıtım ve bilgilendirme metinleri hazırlanmıştır.

9. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- 180 Günlük İcraat Programları kapsamında Başkanlıkça yapılan faaliyetlerin izlenmesi ve Cumhurbaşkanlığı teşkilatıyla koordinasyonu sağlanmıştır.
- 2020 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2020-2024 Dönemi Stratejik Planının uygulamasının takibi yapılmış olup Stratejik Plan 2020 yılı değerlendirme raporu hazırlanmıştır.
- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uygulamalarının takibi yapılarak değerlendirme raporu 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 ve ilgili kuruma gönderilmiştir.
- İlk 6 ayda 4 adet kişi borcu dosyası açılmış ve tamamı tahsil edilmiştir.
- 4 adet ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Mayıs ayı itibarıyla bütçe hazırlık çalışmalarının duyurusu yapılmış ve 2022 yılı bütçe hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda satın alma faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- Kurum taşınmazlarının Başkanlık envanterine kayıt süreçleri ile taşınırının zimmet ve tahsis işlemleri yürütülmüştür.
- Başkanlık lojman, yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesi, sarf-demirbaş malzemelerinin karşılanması, kitap satış ve fotokopi ücretlerinin tahsili işlemleri yürütülmüştür.

10. Özel Kalem Müdürlüğü

- 2 Şubat 2021 tarihinde Ukrayna Ankara Büyükelçisi Sn. Andrii SYBIHA'nın Kurumumuzu Ziyareti esnasında kendisine eşlik edilmiştir.
- 3 Mart 2021 Kazakistan Büyükelçisi Sn. Saparbekuly Abzal Saparbekuly'e Kurumumuzu ziyareti esnasında eşlik edilmiştir.
- 22 Nisan 2021 Gürcistan Ankara Büyükelçisi Giorgi Janjgava'ya Kurumumuzu ziyareti esnasında eşlik edilmiş, bu ziyaretin haber metni ve raporu oluşturulmuştur.
- 1 Haziran 2021 Karadağ Ankara Büyükelçisi Perisa Kastratovic'in Başkanlığımızı ziyareti ile ilgili olarak kendisine eşlik edilmiştir.
- 6-9 Haziran 2021 tarihleri arasında Podgoritsa Müze arşivinde yer alan ve tahminen 17. ve 18'inci yüzyıllara ait Osmanlıca belgelerin Türkçe ve Karadağca'ya tercümelerinin yapılması, belge tarihlerinin belirlenmesi, fotoğraflanması ve yayınlanması konularında uzman personellerden müteşekkil bir heyetin bir çalışma yapmak üzere Karadağ'a gidilmiştir.
- 13-16 Haziran 2021 tarihleri arasında arşivler arası işbirliği protokolü imzalamak ve istişarelerde bulunulmak üzere Malta'ya gidilmiştir.
- 22-25 Haziran 2021 tarihleri arasında İstanbul'da "Bosna-Hersek Milli Arşivi" ile Arşivler Arası İşbirliği Protokolü imzalanmış ve işbirliği imkânları değerlendirilmiştir.

III- TEMMUZ-ARALIK 2021 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER

A- Bütçe Uygulama Beklentileri

Başkanlığımız 2021 yılının ilk 6 ayında dünyayı etkisine alan COVID-19 salgınının etkisiyle yürüttüğü faaliyetlerde yavaşlama yaşanmaması için gerekli tedbirleri almış, günün koşullarını dikkate alarak yeni hedefler belirlemiş ve uygulamaya geçmiştir.

Bu doğrultuda da bahse konu hedeflere ulaşırken Kurumumuzun kullanacağı kaynaklara ilişkin olarak 2021 yılı Devlet Arşivleri Başkanlığı bütçesinin yılsonu itibarıyla gerçekleşme tahmini Tablo 8'de gösterilmiştir.

Tablo 8: 2021 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini (TL)

Gider Türü	2021 Yılı Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Toplam Ödeneğin Gerçekleşme Oranı (Tahmini)
Personel Giderleri	75.783.000	75.595.000	99,75
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	13.303.000	13.293.000	99,92
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.109.000	18.890.000	89,49
Cari Transferler	468.000	488.000	104,27
Sermaye Giderleri	62.000.000	42.300.000	68,23
Toplam	172.663.000	150.566.000	87,20

IV- TEMMUZ-ARALIK 2021 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 tahmini 700 adet özel idare vergi kaydı talepleri yasal süresi içinde karşılanacaktır.
- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen tahmini 3.000 adet muhacir ve iskân kaydı talepleri yasal süresi içinde karşılanacaktır.
- Cumhurbaşkanlarımızın aile ve yakınları ile 2 adet görüşme ve ziyaretler gerçekleştirilecektir.
- 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 kapsamında; 1.500 adet belgeye ilişkin çalışma yapılacaktır.

2. Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı

- Yükümlü kurum ve kuruluşlarının arşiv iş ve işlemlerine yönelik yürütecekleri faaliyetlere ilişkin tahmini 924 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 maksadıyla tahmini 26 yükümlü kurum ve kuruluşta 700 kişiye eğitim hizmeti verilmesi planlanmıştır.
- Mevzuat hükümleri çerçevesinde ayıklama çalışması yaparak Başkanlıktan uygun görüş talep edecek tahmini 56 faaliyete ilişkin imha listeleri incelenmesi planlanmaktadır.
- Kurumlarının talepleri doğrultusunda tahmini 10 yükümlü kurumun saklama süreli dosya planlarının revize edilmesi planlanmaktadır.

- 21 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 gerçekleşeceği tahmin edilmektedir.
- Başkanlığımız bünyesinde bulunan arşiv belgesi ile arşivlik belgelere yönelik mahkemelerden, vatandaşlardan veya kurum ve kuruluşlardan gelecek tahmini 2.000 belge talebinin karşılanması planlanmaktadır.
- Kurumlarınca saklanmasına gerek görülmeyerek imhası kesinleşecek tahmini 1.200.000 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.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının belge yönetimi ve arşivcilik faaliyetlerinin yerine getirilmesinde 250 adet yazışma yapılacağı öngörülmekte olup, faaliyetlerimize ilişkin veriler başta “Kurum Bilgi Sistemi” olmak üzere ilgili diğer kayıt ortamlarına veri olarak kaydedilmeye devam edecektir.

3. Tasnif ve Araştırma Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- Devlet Arşivleri Başkanlığı envanterinde olan ATASE, İskan, Milli Eğitim Bakanlığı ve Kanun ve Kararlar Dairesi fonlarından toplam 215.000 adet belgenin tasnifi yapılacaktır.
- 94.500 adet belgenin katalog kontrol ve uyumlaştırma işlemleri yapılacaktır.
- 11.700 adet belge/defter sayfasının restorasyonu ve 10.000 adet belge/defter sayfasının düzleştirmesi 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.

4. Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığı

- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 500.000 belge/defter sayfası dijital ortama aktarılacaktır. Görüntü iyileştirmesi kapsamında belge/defter sayfalarının yeniden çekimi yapılarak dijital ortama aktarılacaktır. Ayrıca İnternet üzerinden belge görüntüsü satış projesi kapsamında belge/defter sayfalarının çekimi yapılarak dijital ortama aktarılacaktır.
- Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen yazılımların güncel teknolojiye uyumunu sağlamak adına eğitimler alınması planlanmakta olup depolama ünitelerinin mevcut kapasitelerinin yetersiz kalmasından dolayı genişlemeye yönelik çalışmalar devam edecektir.
- Bilişim sistemlerinin devamlılığı ile güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları ile siber güvenlik sıkılaştırma faaliyetleri yürütülecek ve veri merkezinde bulunan cihazların bakımları düzenli olarak yapılacaktır.

5. Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığı

- Devlet Arşivleri Başkanlığı envanterinde olan 1.500.000 adet belgenin dosya usulü tasnif işlemi yapılacaktır.
- Dosya envanteri çıkarılmış belgelere araştırmacıların daha kolay ulaşabilmesi için 105.000 adet belgenin özet ve indeksleri çıkarılacaktır. 1.400 adet defterin tasnifi yapılacaktır. Tasnif ve katalog çalışmaları tamamlanan belgeler araştırmacıların hizmetine sunulacaktır.
- 110.000 adet belgenin tasnife hazırlık işlemleri ile tasnifi yapılan fonlara ait 350 adet dosyanın özetleme-tarih/kod ve numarama işlemlerinin kontrolü 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 1.500.000 adet belge/defter sayfası dijital ortama aktarılacak, dijital ortama aktarılacak belge/defter sayfalarının veri girişi-dijital çekime hazırlık işlemleri ile çekimi yapılanların görüntü kontrolleri yapılacaktır. Ayrıca çekimi tamamlanmamış olup araştırmaya açık bulunan fonlardan araştırmacılar tarafından talep edilen belge/defterlerden görüntü çekim işlemleri gerçekleştirilecektir.
- Depo çalışmaları kapsamında Tasnif Grupları, Restorasyon Servisi ile Araştırmacılar tarafından talep edilen malzemeler karşılanacak, depo kontrollerinde yıpranmış belge gömlekleri değiştirilecek ve defterlere kulakçık takılacaktır. Ayrıca tasnif, restorasyon ve depo çalışmalarında kullanılmak üzere belge gömleği yapımı ve etiket basımı işlemleri gerçekleştirilecektir.
- Türk Milletinin geleceğine tarihi, siyasî, sosyal, hukukî ve teknik değer olarak intikal etmesi gereken nitelikte olan evrakların Başkanlığımıza devir işlemleri gerçekleştirilecektir.

6. Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

- Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemleri yürütülecektir.
- TOBB Üniversitesi ile yapılan "Eğitim Uygulaması Protokolü" kapsamında talep edilmesi halinde ilgili öğrencilerin Başkanlığımızda eğitim almaları sağlanacaktır.
- 2021 yılı yaz döneminde kurumumuz Ankara ve İstanbul yerleşkelerinde staj yapmak üzere Kariyer Kapısı üzerinden yapılan başvuruları değerlendirilip teklif gönderilen 77 öğrencinin Ankara ve İstanbul birimlerimizde staj yapmaları sağlanacaktır.
- Yükümlü kurum ve kuruluşların "Belge Yönetimi ve Arşiv Hizmetleri" ile ilgili eğitim ihtiyacını karşılamaya yönelik başlatılan çalışma kapsamında eğitim videoları hazırlanarak "Uzaktan Eğitim Kapısı" portalına yüklenmeye devam edilecektir.
- Başkanlığın 2021 Yılı Eğitim Planı çerçevesinde uygun görülen eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. Birimlerden gelen talepler değerlendirilerek Başkanlığın 2022 Yılı Eğitim Planı hazırlanacaktır.
- 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 günlük olarak yapılacaktır.
- Başkanlığımıza elektronik, KEP ve fiziki ortamda gelen ve gönderilen resmi yazışma ve evrakların kayıt, havale ve zimmet işleri yapılacaktır.
- Başkanlığımız hizmet binaları ve ergazi ek hizmet binamızda; 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun çerçevesinde 36 Koruma ve Güvenlik personelimizce 24 saat çalışma esasına göre nöbet tutulacak ve güvenlik sağlanacaktır.

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.
- Lise ve dengi okullar ile üniversite öğrencilerine, sahip olduğumuz zengin tarihi kültürel mirasın tanıtım ve tarih şuurunun verilmesi amacıyla tarih köşesi oluşturulmasına ilişkin talepler karşılanacaktır.
- 20.000 adet belge/defter sayfasının restorasyonu yapılacak, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda ciltleme ve belge gömleği baskı işlemleri gerçekleştirilecektir.
- Yayın faaliyetleri kapsamında; “Minyatürlerle Yazışma Örnekleri” ve “Sürelî Yayın (Hazine-i Evrak Dergisi)” 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.
- Üst düzey yönetici ve idarecilerin yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerinde yerli ve yabancı heyetlere verilmek üzere tematik görseller hazırlanacaktır.
- Önemli gün, dinî ve millî bayramlar ile ilgili bilgilendirme amaçlı sosyal medya paylaşımları gerçekleştirilecektir. Ayrıca Başkanlığımızın çeşitli kurum ve kuruluşlar ile yapacağı organizasyonlarda kullanılacak analiz, raporlar, tanıtım ve bilgilendirme metinleri hazırlanacaktır.
- Osmanlı Arşivi Külliyesinde fuaye alanında bulunan konferans salonu ve odalarında kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre ait tanıtım, seminer, kongre vb. etkinlikler düzenlenecektir.

9. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- 180 Günlük İcraat Programları kapsamında Başkanlık tarafından yürütülen faaliyetlerin izlenmesi ile Başkanlık ve Cumhurbaşkanlığı teşkilatı arasında koordinasyon sağlanacaktır.

- 2022 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.
- Mayıs ayı itibarıyla çalışmalarına başlanan 2022 yılı bütçesinin hazırlanması koordine edilecektir.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda satın alma faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
- Kurum taşınmazlarının Başkanlık envanterine kayıt süreçleri ile taşınırlarının zimmet ve tahsis işlemleri yürütülecektir.
- Başkanlık lojman, yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesi, sarf-demirbaş malzemelerinin karşılanması, zimmet, taşınır, kitap satış ve fotokopi ücretlerinin tahsili işlemleri yürütülecektir.

10. Özel Kalem Müdürlüğü

- 5 Temmuz 2021 tarihinde Umman Sultanlığı Milli Belge ve Arşiv İdaresi heyetinin Başkanlığımızı ziyareti esnasında heyete eşlik edilecektir.
- 7 Temmuz 2021 tarihinde LAK Bölgesi Ülkelerinin 2021 Yılında Bağımsızlıklarının 200. Yıldönümünü Kutlamaları ve Arşivler Arası İşbirliği ile ilgili görüşmeler yapmak üzere Dışişleri Bakanlığı Yurtdışı Tanıtım ve Kültürel İşler Genel Müdürü Büyükelçi Deniz Çakar başkanlığında, Kosta Rika Ankara Büyükelçisi Gustavo Alonso Campos Fallas ve Panama Ankara Büyükelçisi Mariela Del Carmen Sagel Rosas'tan oluşan heyetin Başkanlığımızı ziyaretine eşlik edilecektir.
- 13 Temmuz 2021 tarihinde Belçika Ankara Büyükelçisi Paul Huynen başkanlığında bir heyetin Başkanlığımızı ziyaretine eşlik edilecektir.
- 14 Temmuz 2021 tarihinde Singapur'un Ankara Büyükelçisi Jonathan TOW'un Başkanlığımızı ziyaretine eşlik edecek ve işbirliği protokolü imzalanacaktır.
- 3-6 Ağustos 2021 tarihleri arasında Bosna-Hersek Arşivlerinde yerinde incelemeler yapmak ve görüşmelerde bulunmak üzere Bosna-Hersek'e gidilecektir.
- 10-13 Ağustos 2021 tarihleri arasında Kıbrıs Arşivleri ile imzalanan işbirliği protokolü çerçevesinde yerinde incelemeler yapmak ve görüşmelerde bulunmak üzere Kıbrıs'a gidilecektir.
- 18-20 Ağustos 2021 tarihlerinde Ukrayna Devlet Arşiv Servisi Başkanı ve Heyeti İstanbul Birimimizi ziyaret edecektir.

Ayrıca Litvanya, Moldova (yenileme), Estonya, Romanya, Arnavutluk (yenileme), Bulgaristan (yenileme), Tacikistan, Cezayir (yenileme), Slovenya gibi ülkelerle de işbirliği protokollerinin imzalanması öngörülmektedir. Bununla birlikte Dışişleri Bakanlığı ile koordineli olarak gelebilecek işbirliği protokolü imzalanması talepleri de takip edilecektir.

Ek -1

BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ

Bütçe Yılı:		2021		DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI																											
EKONOMİK	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	2021 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	OCAK GERÇEKLEŞME		ŞUBAT		ŞUBAT GERÇEKLEŞME		MART		MART GERÇEKLEŞME		NİSAN		NİSAN GERÇEKLEŞME		MAYIS		MAYIS GERÇEKLEŞME		HAZİRAN		HAZİRAN GERÇEKLEŞME		OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI		ARTIŞ ORANI * (%)	OCAK-HAZİRAN GERÇEK. ORANI ** (%)		2021 YILSONU GERÇEKLEŞME TAHMİNİ	
			2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021		2020	2021		
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	101.484.667	172.663.000	9.293.193	10.437.086	16.419.089	18.105.676	7.125.897	7.668.590	23.713.207	26.938.030	7.294.117	8.832.354	32.204.311	36.027.277	8.491.104	9.089.247	39.949.062	45.845.813	7.744.751	9.818.536	48.061.325	56.482.357	8.112.263	10.636.544	48.061.325	56.482.357	17,52	47,36	32,71	150.566.000	
01 - PERSONEL GİDERLERİ	66.884.897	75.783.000	7.135.682	8.450.316	12.195.917	14.547.958	5.060.236	6.097.642	17.202.622	20.528.690	5.006.704	5.980.732	22.908.841	26.521.943	5.706.219	5.993.253	28.510.891	32.993.395	5.602.050	6.471.452	33.846.700	38.947.969	5.335.809	5.954.574	33.846.700	38.947.969	15,07	50,60	51,39	75.595.000	
01.01 - MEMURLAR	39.794.806	43.783.000	4.893.941	5.284.361	8.154.012	8.830.847	3.260.071	3.546.487	11.428.416	12.377.549	3.274.404	3.546.701	14.695.810	15.904.188	3.267.395	3.526.639	17.965.991	19.420.912	3.270.181	3.516.724	21.256.607	22.924.027	3.290.616	3.503.115	21.256.607	22.924.027	7,84	53,42	52,36	43.700.000	
01.02 - SÖZLEŞMELİ PERSONEL	14.699.869	16.605.000	1.435.352	2.119.653	2.395.849	3.548.636	960.497	1.428.983	3.356.346	4.982.489	960.497	1.433.854	4.853.250	6.388.505	1.496.904	1.406.015	6.088.445	7.815.224	1.235.195	1.426.719	7.316.861	9.203.051	1.228.416	1.387.826	7.316.861	9.203.051	25,78	49,78	55,42	16.500.000	
01.03 - İŞÇİLER	12.390.222	15.395.000	806.389	1.046.302	1.646.057	2.168.475	839.668	1.122.173	2.417.860	3.168.652	771.803	1.000.177	3.359.781	4.229.251	941.921	1.060.599	4.456.454	5.757.259	1.096.674	1.528.008	5.273.232	6.820.891	816.778	1.063.633	5.273.232	6.820.891	29,35	42,56	44,31	15.395.000	
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.563.596	13.303.000	1.221.039	1.424.313	2.105.872	2.474.673	884.833	1.050.359	2.976.300	3.507.517	870.427	1.032.845	3.939.677	4.549.501	963.378	1.041.984	4.923.599	5.677.529	983.921	1.128.027	5.845.461	6.713.627	921.862	1.036.098	5.845.461	6.713.627	14,85	50,55	50,47	13.293.000	
02.01 - MEMURLAR	7.450.149	8.258.000	912.224	975.169	1.527.899	1.639.774	615.675	664.606	2.144.145	2.304.551	616.246	664.776	2.759.538	2.966.986	615.392	662.435	3.373.982	3.627.848	614.444	660.862	3.989.983	4.285.944	616.001	658.096	3.989.983	4.285.944	7,42	53,56	51,90	8.250.000	
02.02 - SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.513.268	1.742.000	131.253	218.649	219.440	369.016	88.186	150.367	307.286	521.187	87.847	152.171	479.974	671.904	172.688	150.717	610.038	822.464	130.064	150.560	738.973	970.062	128.935	147.598	738.973	970.062	31,27	48,83	55,69	1.740.000	
02.03 - İŞÇİLER	2.600.179	3.303.000	177.562	230.496	358.534	465.883	180.972	235.387	524.868	681.780	166.334	215.897	700.165	910.611	175.297	228.831	939.579	1.227.217	239.413	316.606	1.116.505	1.457.621	176.926	230.404	1.116.505	1.457.621	30,55	42,94	44,13	3.303.000	
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.423.035	21.109.000	936.472	562.456	1.953.273	1.008.173	1.016.801	445.716	3.039.837	2.159.652	1.086.564	1.151.479	3.977.498	3.283.921	937.661	1.124.270	4.917.294	4.092.528	939.796	808.607	6.058.763	4.930.636	1.141.469	838.108	6.058.763	4.930.636	-18,62	42,01	23,36	18.890.000	
03.02 - TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	11.091.494	15.186.000	841.659	424.553	1.773.525	700.936	931.866	276.383	2.686.879	1.662.116	913.354	961.181	3.562.768	2.377.943	875.889	715.826	3.940.005	2.949.858	377.237	571.915	4.768.554	3.440.691	828.550	490.833	4.768.554	3.440.691	-27,85	42,99	22,66	14.200.000	
03.03 - YOLLUKLAR	93.335	290.000	8.759	959	20.201	1.821	11.443	862	27.160	24.135	6.959	22.314	30.696	39.883	3.536	15.748	30.696	50.880	0	10.998	30.925	87.851	228	36.970	30.925	87.851	184,08	33,13	30,29	280.000	
03.04 - GÖREV GİDERLERİ	71.103	451.000	0	0	0	914	0	914	0	914	0	0	0	914	0	0	0	914	0	0	844	2.986	844	2.072	844	2.986	253,65	1,19	0,66	50.000	
03.05 - HİZMET ALIMLARI	2.750.295	4.265.000	83.453	134.125	127.244	270.486	43.791	136.361	284.043	421.002	156.798	150.516	327.826	766.346	43.783	345.344	876.652	990.677	548.826	224.331	1.161.377	1.237.626	284.724	246.949	1.161.377	1.237.626	6,57	42,23	29,02	3.800.000	
03.06 - TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	17.762	350.000	2.601	0	4.101	4.521	1.500	4.521	5.301	7.495	1.200	2.973	5.301	12.444	0	4.950	5.301	12.444	0	0	6.381	27.020	1.080	14.575	6.381	27.020	323,45	35,92	7,72	50.000	
03.07 - MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	279.886	396.000	0	2.820	28.002	27.136	28.002	24.315	36.254	40.745	8.252	13.609	49.291	70.521	13.037	29.776	57.079	71.884	7.788	1.363	74.625	98.537	17.546	26.654	74.625	98.537	32,04	26,66	24,88	360.000	
03.08 - GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	119.162	171.000	0	0	201	2.360	201	2.360	201	3.245	0	885	1.617	15.871	1.416	12.626	7.561	15.871	5.945	0	16.057	35.925	8.496	20.054	16.057	35.925	123,73	13,48	21,01	150.000	
05 - CARİ TRANSFERLER	440.135	468.000	0	0	14.166	19.760	14.166	19.760	47.961	34.931	33.795	15.170	47.961	50.101	0	15.170	47.961	50.101	0	0	65.223	189.851	17.262	139.750	65.223	189.851	191,08	14,82	40,57	488.000	
05.03 - KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	342.182	358.000	0	0	14.166	15.170	14.166	15.170	47.961	30.341	33.795	15.170	47.961	45.511	0	15.170	47.961	45.511	0	0	65.223	60.682	17.262	15.170	65.223	60.682	-6,96	19,06	16,95	358.000	
05.06 - YURTDİŞİNA YAPILAN TRANSFERLER	97.954	110.000	0	0	0	4.590	0	4.590	0	4.590	0	0	0	4.590	0	0	0	4.590	0	0	0	129.169	0	124.579	0	129.169	0,00	0,00	117,43	130.000	
06 - SERMAYE GİDERLERİ	8.173.004	62.000.000	0	0	149.860	55.112	149.860	55.112	446.487	707.240	296.627	652.128	1.330.333	1.621.810	883.846	914.570	1.549.317	3.032.260	218.984	1.410.450	2.245.178	5.700.274	695.860	2.668.015	2.245.178	5.700.274	153,89	27,47	9,19	42.300.000	
06.01 - MAMUL MAL ALIMLARI	852.161	1.750.000	0	0	0	22.420	0	22.420	0	22.420	0	0	2.006	283.991	2.006	261.571	2.006	298.751	0	14.760	88.087	318.002	86.081	19.252	88.087	318.002	261,01	10,34	18,17	1.000.000	
06.03 - GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	617.945	2.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12.151	18.808	12.151	18.808	12.151	28.389	0	9.582	12.151	1.869.104	0	1.840.715	12.151	1.869.104	15.282,11	1,97	74,76	2.400.000	
06.05 - GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	4.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	400.000	
06.06 - MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.628.632	3.250.000	0	0	30.698	0	30.698	0	72.138	100.818	41.440	100.818	147.125	164.914	74.987	64.096	190.540	411.537	43.415	246.624	382.526	538.326	191.986	126.789	382.526	538.326	40,73	23,49	1		

Not: Bütçe Giderlerinin Gelişimine ilişkin Ek -1 tablo e-bütçe sistemince üretilmektedir.

Ek -3

PROGRAM SINIFLANDIRMASINA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ

DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI	2021 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	OCAK GERÇEKLEŞME	ŞUBAT GERÇEKLEŞME	MART GERÇEKLEŞME	NİSAN GERÇEKLEŞME	MAYIS GERÇEKLEŞME	HAZİRAN GERÇEKLEŞME	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI	OCAK-HAZİRAN GERÇEK. ORANI ** (%)	2021 YILSONU GERÇEKLEŞME TAHMİNİ
		2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	
BİLGİ VE İLETİŞİM	43.307.000	932.330	572.808	592.449	797.914	1.320.004	648.206	4.863.711	11,23	31.640.000
KAMUDA BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ	43.307.000	932.330	572.808	592.449	797.914	1.320.004	648.206	4.863.711	11,23	31.640.000
MİLLÎ KÜLTÜR	63.622.000	5.219.869	3.582.925	4.174.932	4.446.190	4.269.989	6.429.152	28.123.057	44,20	61.320.000
ARŞİVLERİN YÖNETİMİ VE HİZMETE SUNUMU	63.622.000	5.219.869	3.582.925	4.174.932	4.446.190	4.269.989	6.429.152	28.123.057	44,20	61.320.000
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	65.734.000	4.284.887	3.512.857	4.064.973	3.845.142	4.228.543	3.559.186	23.495.589	35,74	57.606.000
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	65.734.000	4.284.887	3.512.857	4.064.973	3.845.142	4.228.543	3.559.186	23.495.589	35,74	57.606.000
PROGRAMLAR TOPLAMI	172.663.000	10.437.086	7.668.590	8.832.354	9.089.247	9.818.536	10.636.544	56.482.357	32,71	150.566.000

Not: Program Sınıflandırmasına Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimine ilişkin Ek -3 tablo e-bütçe sistemince üretilmektedir.