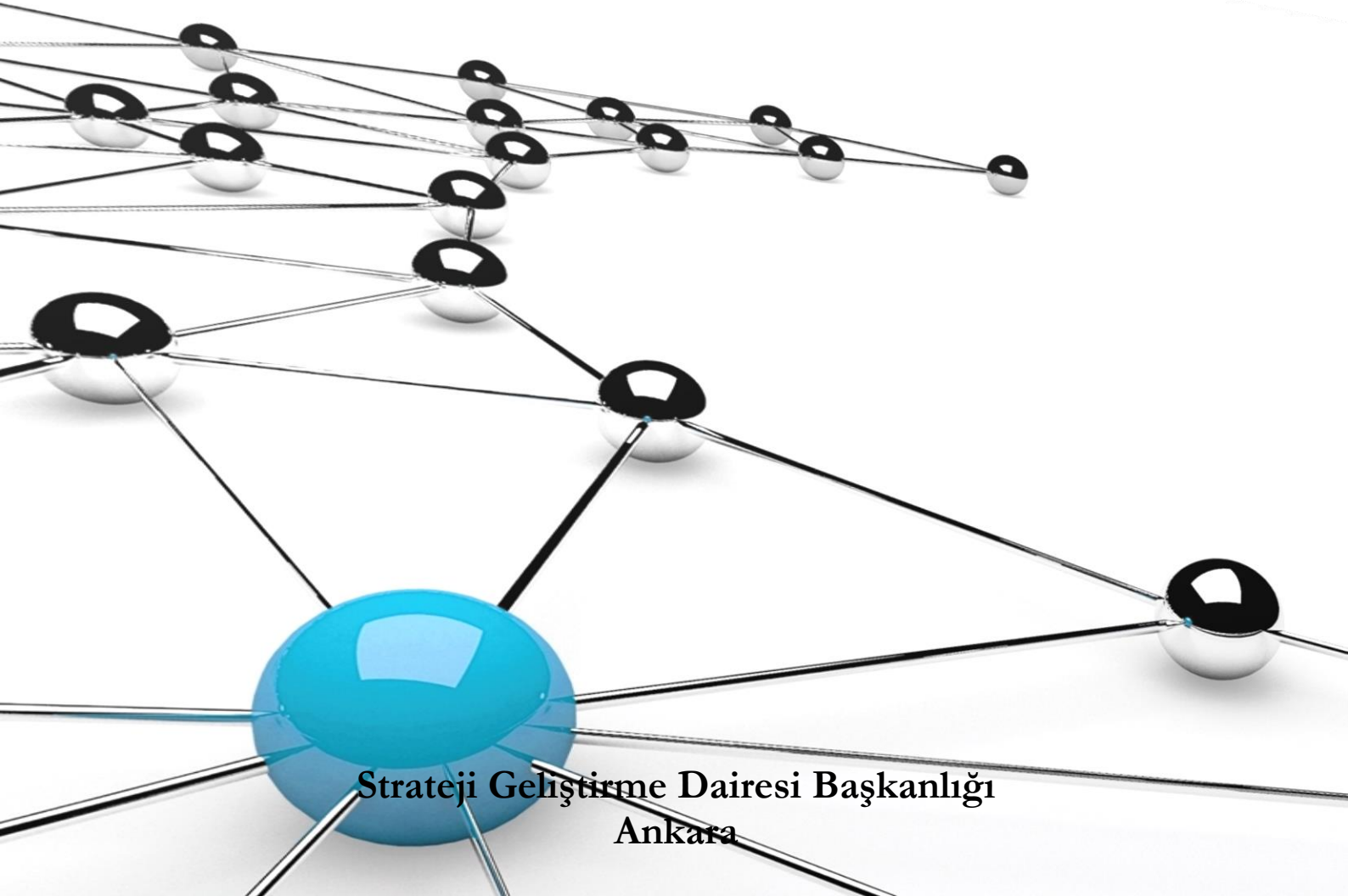




T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

2022 YILI KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU



Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Ankara

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ-----	i
I- OCAK-HAZİRAN 2022 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 2022 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER -----	4
III- TEMMUZ-ARALIK 2022 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER-----	9
A- BÜTÇE UYGULAMA BEKLENTİLERİ -----	9
IV- TEMMUZ-ARALIK 2022 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER -----	9
BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ-----	15
PROGRAM SINIFLANDIRMASINA 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 2022 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanarak, kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

I- OCAK-HAZİRAN 2022 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**A- Genel Değerlendirme**

7344 sayılı 2022 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu, 31/12/2021 tarihli ve 31706 sayılı (Mükerrer) Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan Bütçe Kanununda Devlet Arşivleri Başkanlığı 2022 yılı için 185.680.000-TL (Kesintili Başlangıç Ödeneği) ödenek tahsis edilmiştir.

Başkanlığa bahse konu bütçe kanunu ile tahsis edilen ödeneğinin %59,95'ini personel giderleri ile sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri ödenekleri , %12,83'ünü mal ve hizmet alım giderleri ödeneği, %0,29'unu cari transferler ödeneği, %26,93'ünü sermaye giderleri ödeneği oluşturmaktadır.

Devlet Arşivleri Başkanlığının 2022 yılı bütçe ödeneklerinin analitik bütçe sınıflandırmasına göre gider türleri itibarıyla dağılımı Tablo 1'de görüldüğü gibidir.

Tablo 1: 2022 Yılı Başlangıç Ödeneği (TL)

Gider Türü	2022 Yılı Başlangıç Ödeneği
Personel Giderleri	94.974.000
SGK Prim Giderleri	16.341.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.828.000
Cari Transferler	537.000
Sermaye Giderleri	50.000.000
Toplam	185.680.000

2022 yılı Ocak-Haziran dönemi bütçe gider gerçekleşmesi Tablo 2'de de görüldüğü üzere 84.040.540-TL'dir. 2022 yılında bütçe başlangıç ödeneğinin %45,26'sı Ocak-Haziran döneminde harcanmıştır.

Tablo 2: 2022 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Bütçe Gerçekleşmeleri Özeti (TL)

Gider Türü	Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşme Miktarı (Ocak-Haziran Dönemi)	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	94.974.000	57.858.013	60,92
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	16.341.000	10.209.059	62,48
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.828.000	13.442.243	56,41
Cari Transferler	537.000	345.355	64,31
Sermaye Giderleri	50.000.000	2.185.870	4,37
Toplam	185.680.000	84.040.540	45,26

B- Personel Giderleri (01)

2022 yılı personel giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 94.974.000-TL olup, bu tutarın %60,92'si olan 57.858.013-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2022 yılı Ocak-Haziran dönemi personel giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 3'te gösterildiği gibidir.

Tablo 3: 2022 Ocak-Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	11.356.753
Şubat	9.898.248
Mart	8.538.382
Nisan	9.425.728
Mayıs	9.234.554
Haziran	9.404.348
Toplam	57.858.013

C- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (02)

2022 yılı sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 16.341.000-TL olup, bu tutarın %62,48'i olan 10.209.059-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır

2022 yılı Ocak-Haziran dönemi sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 4'te gösterildiği gibidir.

Tablo 4: 2022 Ocak-Haziran Dönemi SGK Devlet Primi Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	1.879.653
Şubat	1.784.617
Mart	1.499.156
Nisan	1.694.262
Mayıs	1.660.067
Haziran	1.691.304
Toplam	10.209.059

Ç- Mal ve Hizmet Alım Giderleri (03)

2022 yılı mal ve hizmet alımı giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 23.828.000-TL olup, bu tutarın %56,41'i olan 13.442.243-TL'si ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2022 yılı Ocak-Haziran dönemi mal ve hizmet alımı giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 5'de gösterildiği gibidir.

Tablo 5: 2022 Ocak-Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	834.981
Şubat	2.043.086
Mart	2.709.721
Nisan	3.493.951
Mayıs	2.232.746
Haziran	2.127.758
Toplam	13.442.243

D- Cari Transferler (05)

2022 yılı cari transferler bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 537.000-TL olup, bu tutarın %64,31'i olan 345.356-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2022 yılı Ocak-Haziran dönemi cari transfer harcamalarının aylık gerçekleştirmeleri ve değişim oranları Tablo 6'da gösterildiği gibidir.

Tablo 6: 2022 Ocak-Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	0
Şubat	24.714
Mart	0
Nisan	102.846
Mayıs	187.704
Haziran	30.092
Toplam	345.356

E- Sermaye Giderleri (06)

2022 yılı sermaye giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 50.000.000-TL olup, bu tutarın %4,37'si olan 2.185.870-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2022 yılı Ocak-Haziran dönemi sermaye giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 7'de gösterildiği gibidir.

Tablo 7: 2022 Ocak-Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	0
Şubat	26.860
Mart	231.102
Nisan	934.461
Mayıs	349.370
Haziran	644.077
Toplam	2.185.870

II- OCAK-HAZİRAN 2022 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 835 adet özel idare vergi kaydı talebi karşılanmıştır.
- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen 5.324 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; 4.860 adet belgeye ilişkin çalışma yapılmıştır.

2. Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı

- Yükümlü kurum ve kuruluşlarının arşiv iş ve işlemlerine yönelik yürüttükleri faaliyetlere ilişkin 630 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 25 yükümlü kurum ve kuruluştaki 2.235 kişiye eğitim hizmeti verilmiştir.
- Mevzuat hükümleri çerçevesinde ayıklama çalışması yaparak Başkanlıktan uygun görüş talep eden 88 ayıklama imha faaliyetine ilişkin imha listeleri incelenerek uygun görülenlere “Uygunluk Görüşü” verilmiştir.

- Kurumlarının talepleri doğrultusunda 16 yükümlü kurumun saklama süreli dosya planları revize edilmiştir.
- Belge yönetimi ve arşiv hizmetleri kapsamında 1 kurumda denetim çalışması yapılmıştır.
- 18 yükümlü kurum ve kuruluştan Türk Milletinin geleceğine tarihi, siyasî, sosyal, hukukî ve teknik değer olarak intikal etmesi gereken nitelikte 2.514 Klasör, 2.169 Dosya, 502 Defter ve 1.537 Koli belge devralınmıştır.
- Başkanlığımız bünyesinde bulunan arşiv belgesi ile özelleştirilen kurum ve kuruluşlara ait arşivlik belgelere yönelik mahkemelerden, vatandaşlardan veya kurum ve kuruluşlardan gelen 1.642 adet belge talebi karşılanmıştır.
- Kurumlarınca saklanmasına gerek görülmeyerek imhası kesinleşen 853.260 Kg kağıt türü malzeme Başkanlığımız Ergazi ünitesinde parçalanmak suretiyle imha işlemine tabi tutulmuş olup söz konusu atık kağıtlar hazineye gelir kaydedilmek amacıyla 4.148 balya halinde satışa hazır hale getirilmiştir.
- Kurumumuz tarafından yayınlanan eserlerden talep eden üniversite ile diğer kurum ve kuruluşlara 927 adet yayın dağıtımı yapılmıştır.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının belge yönetimi ve arşivcilik faaliyetlerinin yerine getirilmesinde 421 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 ve Köstence Evrakı fonlarından toplam 124.301 adet belgenin tasnifi yapılmıştır.
- 133.430 adet belgenin kontrol ve uyumlaştırma işlemleri yapılmıştır.
- 1.397 adet belge/defter sayfasının restorasyonu ve 61.150 adet belge/defter sayfasının düzleştirmesi yapılmıştır. Ayrıca Başkanlığımız birimlerinin ihtiyaçları çerçevesinde 80.000 adet dosya, gömlek baskı, 390 adet ciltleme işlemleri ve 700 adet kitap/kutu yapımı gerçekleştirilmiştir.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı Ankara yerleşkesi araştırma salonlarına toplam 308 araştırmacı ilk defa müracaat ederek araştırmalarını yapmıştır. Araştırma salonuna gelen araştırmacılardan 596 adet belge talebi gelmiş, 1.098 adet hizmet verilmiştir. Araştırmacılara, çalışmaları sonucunda talep ettikleri belgelere ilişkin 168.544 adet belge görüntüsü verilmiştir. Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde yapılan 3.838 talep, kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri ve 281 adet yazılı talep 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 869.915 belge/defter sayfası 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 çalışmalarına devam edilmiştir.

5. Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığı

- Dosya envanteri çıkarılmış 74.755 adet belgenin özet ve indeksleri çıkarılarak araştırmacıların belgeye daha kolay ulaşmaları sağlanmıştır. 6.641 adet defterin tasnifi yapılmıştır. Tasnif ve katalog çalışmaları tamamlanan 756.575 belge, 23.278 defter (1.040.399 Sayfa) 86 katalog araştırmacıların hizmetine sunulmuştur.
- 88.078 adet belgenin gömlek içerisine alınarak mühürleme, tarih/kod tespiti ve yazımı ve adet bilgilerinin yazımı işlemi ile Tarih/kod tespiti yapılmış olan 1.060.696 adet belgenin numaralama ve dosya envanter bilgileri yazılarak katalog aşamasına getirilmiştir. 82.293 adet özet tashihi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca tasnifi yapılan fonlara ait 602 adet dosyanın özetleme-tarih/kod ve numarama işlemlerinin kontrolü yapılmıştır.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı İstanbul Osmanlı Arşivi Külliyesi araştırma salonlarına 1.594’ü yerli, 238’i yabancı olmak üzere toplam 1.832 araştırmacı ilk defa müracaat ederek araştırmalarını yapmıştır. Araştırma salonuna gelen araştırmacılara 5.142 adet hizmet verilmiştir. Araştırmacılara, çalışmaları sonucunda talep ettikleri 866.231 adet belge görüntüsü verilmiştir. Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde talepler ile kamu kurum ve kuruluşları ile özel şahıslardan gelen toplam 662 adet bilgi ve belge talebi karşılanmıştır. Araştırmacılar ve kurum içi faaliyetlerde kullanılmak üzere talep edilen 65.174 adet defter, dosya vb. depolardan çıkarılmış, iade edilenler depolara yerleştirilmiştir.
- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 736.295 adet belge/defter sayfası dijital ortama aktarılmış, 446.795 maddenin veri girişi, 194.409 adet belge/defter sayfasının dijital çekime hazırlık işlemleri ile 424.646 adet belge/defter sayfasının görüntü kontrolleri yapılmıştır.
- Depo çalışmaları kapsamında Tasnif Grupları, Restorasyon Servisi ile Araştırmacılar tarafından talep edilen malzemeler karşılanmış, depo kontrollerinde yıpranmış 210.856 adet belge gömleği değiştirilmiş, 1.910 adet deftere kulakçık takılmış ve 216 adet dosya değişimi yapılmıştır. Ayrıca tasnif, restorasyon ve depo çalışmalarında kullanılmak üzere 271.402 adet belge gömleği yapımı ve 3.951 adet etiket basımı işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Türk Milletinin geleceğine tarihi, siyasî, sosyal, hukukî ve teknik değer olarak intikal etmesi gereken nitelikte İstanbul İl Milli Eğitimi Müdürlüğü, Topkapı Sarayı Müzesi Arşivi’nden toplam 2 koli ve 9 sandık evrak 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 2022 yılı eğitim planı için onay alınıp olup uygulamaya başlanmıştır. Başkanlığımız 2023 yılı eğitim planını hazırlamak amacıyla tüm birimlere yazı gönderilerek eğitim talepleri derlenmiştir.
- 2022 yılı yaz döneminde kurumumuz Ankara ve İstanbul yerleşkelerinde staj yapacak öğrencileri belirlemek üzere Kariyer Kapısı üzerinden yapılan başvurular değerlendirilerek, 200 öğrenciye teklif gönderilmiş; teklifimizi kabul eden 48 öğrenci stajyer olarak belirlenmiştir.
- Ankara Üniversitesi ile yapılan “Eğitim Uygulaması Protokolü” çerçevesinde Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü 4.sınıfında öğrenim gören 11 öğrenciye 16.02.2022-18.05.2022 tarihleri arasında staj uygulaması yaptırılmıştır.
- 2022 Yılı eğitim planımızda yer alan “İlk Yardım Eğitimi”, 15 personelin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.
- 2022 Yılı eğitim planımızda yer alan “Temel Konuşma Teknikleri Eğitimi”, 100 personelin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.
- 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 işleri yürütülmüş, temizlik, aydınlatma, güvenlik, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri hizmetler yerine getirilmiştir.
- Başkanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmüştür.

8. Dış İlişkiler ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı

- Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör arasında kurumumuzun yapmış olduğu ikili protokoller ile Dışişleri Bakanlığı kanalı ile talep edilen veya bildirilen konularla ilgili 709 adet belgeden oluşan 25 adet sergi hazırlanıp teslim edilmiştir.
- Osmanlı Arşivi Külliyesinde fuaye alanında bulunan konferans salonu ve odalarında kamu kurum ve kuruluşları tarafından 6 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir.

- İmzalanan protokol çerçevesinde 2021-2022 eğitim öğretim yılında İstanbul Sebahattin Zaim Üniversitesi'nin lisans ve lisansüstü (master-doktora) öğrencilerine kurumumuz personeli tarafından mesleki ve değişik konuları kapsayan eğitim verilmiştir. Ayrıca Devlet Arşivleri Başkanlığı Arşiv Akademi Eğitimleri "Belge Okuma Atölyesi" çerçevesinde (5 Nisan-31 Mayıs 2022 tarihleri arasında) ileri derecede Osmanlıca bilen lisans ve lisansüstü eğitim alan ve almış olan öğrencilere kurumumuz personeli tarafından 8 haftayı kapsayan eğitim verilmiştir.
- 22.026 adet belge/defter sayfasının restorasyonu gerçekleştirilmiş, belgelerin muhafazasında kullanılmak üzere 147.160 adet gömlek basımı ile 45 adet klasik, 465 adet modern cilt yapılmıştır.
- Yayın faaliyetleri kapsamında; "Ermeni Sevk ve İskânının Yasal Dayanakları 1876-1935" isimli eserin baskısı yapılmış, "Belgelerle Türkiye-Özbekistan İlişkileri" isimli eser hazırlanarak baskıya verilmiş, Osmanlı Minyatürlerinde Belgeler isimli eser ise baskıya verilecek düzeye getirilmiştir.
- 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 51 heyet (11'i yabancı), 1.222 katılımcı (83'ü yabancı) Kurumumuzu ziyaret etmiştir.
- Üst düzey yönetici ve idarecilerin yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerinde yerli ve yabancı heyetlere verilmek üzere 29 adet tematik görsel hazırlanmıştır.
- Önemli gün, dinî ve millî bayramlar ile ilgili bilgilendirme amaçlı 35 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.
- 2021 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2020-2024 Dönemi Stratejik Planının uygulamasının takibi yapılmış olup Stratejik Plan 2021 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 2 adet kişi borcu dosyası açılmış ve tamamı tahsil edilmiştir.
- Mayıs ayı itibarıyla bütçe hazırlık çalışmalarının duyurusu yapılmış ve 2023 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

Başkanın protokol ve tören işleri düzenlenmiş, yerli ve yabancı heyetlerin kurumumuzu ziyareti esnasında kendilerine eşlik edilmiştir. Önemli gün, dinî ve millî bayramlar ile ilgili hizmetler düzenlenmiş bilgilendirme amaçlı paylaşımların gerçekleştirilmesi işlemleri yürütülmüş ve koordine edilmiştir.

III- TEMMUZ-ARALIK 2022 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER

A- Bütçe Uygulama Beklentileri

Başkanlığımız 2022 yılının ilk 6 ayında 2020-2024 Dönemi Devlet Arşivleri Başkanlığı Stratejik Planında belirlenen öncelikli hedeflere sadık kalarak belirlediği 2022 Yılı Devlet Arşivleri Başkanlığı İş Planı doğrultusunda faaliyetlerini şekillendirmiştir. Yılın ikinci yarısında da kamuoyunun beklentilerini dikkate alan bir yaklaşımla günün şartlarına uygun şekilde bahse konu İş Planında yer alan iş akışlarına uyarak hedeflerine ulaşma çalışmalarına devam edecektir.

Bu doğrultuda da bahse konu hedeflere ulaşırken Kurumumuzun kullanacağı kaynaklara ilişkin olarak 2022 yılı Devlet Arşivleri Başkanlığı bütçesinin yılsonu itibarıyla gerçekleşme tahmini Tablo 8’de gösterilmiştir.

Tablo 8: 2022 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini (TL)

Gider Türü	2022 Yılı Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Toplam Ödeneğin Gerçekleşme Oranı (Tahmini)
Personel Giderleri	94.974.000	139.433.000	146,81
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	16.341.000	24.680.000	151,03
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.828.000	39.903.000	167,46
Cari Transferler	537.000	673.000	125,32
Sermaye Giderleri	50.000.000	29.713.000	59,43
Toplam	185.680.000	234.402.000	126,24

IV- TEMMUZ-ARALIK 2022 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 500 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.
- 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; 5.000 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 250 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 10 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.
- 5 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 1.500 belge talebinin karşılanması planlanmaktadır.
- Kurumlarınca saklanmasına gerek görülmeyerek imhası kesinleşecek tahmini 750.000 Kg kağıt türü malzemenin Başkanlığımız Ergazi ünitesinde parçalanmak suretiyle imhasının gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.
- Kurumumuz tarafından yayınlanan eserlerden talep eden üniversiteler ile diğer kurum ve kuruluşlara tahmini 600 adet yayın dağıtımının yapılması planlanmaktadır.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının belge yönetimi ve arşivcilik faaliyetlerinin yerine getirilmesi ile ilgili 200 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 fonundan 70.000 adet belgenin tasnifi yapılacaktır.
- İskân ve Muhacir Defterleri'ne ait 74.696 adet Türkçe, 37.350 adet Osmanlıca ve Köstence Başkonsolosluğu Evrakına ait 29.880 adet veri girişi ile 54.780 adet Bakanlar Kurulu Kararının düzenlemesi yapılacaktır.
- 10.500 adet belgenin tasnif ön hazırlık çalışması, 27.390 adet Yargıtay ilamının tasnifi ile 27.390 adet belgenin kontrol işlemleri yapılacaktır.
- 58.500 adet belge/defter sayfasının düzeltmesi ile talep ve ihtiyaç doğrultusunda belge/defter sayfasının restorasyonu, dosya, gömlek baskı, ciltleme ve kitap/kutu yapım işlemleri gerçekleştirilecektir.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı Ankara yerleşkesi araştırma salonlarına gelen araştırmacıların müracaat talepleri alınarak araştırmaya açık fonlardan araştırma yapmaları sağlanacaktır. Bilgi Edinme 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 750.000 belge/defter sayfası dijital ortama aktarılacaktır. Görüntü iyileştirmesi kapsamında belge/defter sayfalarının yeniden çekimi yapılarak dijital ortama aktarılacaktır.
- BAYS projesi çalışmaları kapsamında 2. Sürüm çalışmalarına başlanacak ve teknik raporlar hazırlanacaktır.
- 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

- Dosya envanteri çıkarılmış belgelere araştırmacıların daha kolay ulaşabilmesi için 85.000 adet belgenin özet ve indeksleri çıkarılacaktır. 7.250 adet defterin tasnifi yapılacaktır. Tasnif ve katalog çalışmaları tamamlanan belgeler araştırmacıların hizmetine sunulacaktır.
- 85.000 adet belgenin tasnife hazırlık işlemleri ile tasnifi yapılan fonlara ait 580 adet dosyanın özetleme-tarih/kod ve numarama işlemlerinin kontrolü yapılacaktır. 1.100.000 adet belgenin numaralama ve dosya envanter bilgileri yazılarak katalog aşamasına getirilmesi işlemleri gerçekleştirilecektir. 85.000 adet özetin tashih işlemleri yapılacaktır.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı İstanbul Osmanlı Arşivi Külliyesi araştırma salonlarına araştırma müracaat talepleri alınarak araştırmaya açık fonlardan araştırma yapmaları sağlanacaktır. Bilgi

Edinme 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 750.000 adet belge/defter sayfası dijital ortama aktarılacak, dijital ortama aktarılacak 500.000 belge/defter sayfalarının veri girişi, 200.000 adet belge/defter sayfasının dijital çekime hazırlık işlemleri ile 450.000 adet belge/defter sayfasının görüntü kontrolleri yapılacaktır.
- 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.
- Kurum personel planlaması kapsamında 4/b sözleşmeli personel ihtiyacı alımı için hazırlık çalışmaları tamamlanacak ve istihdam gerçekleştirilecektir.
- Başkanlığımız ile yetkili işçi sendikası arasında toplu sözleşme görüşmeleri yapılacaktır.
- 2022 yılı yaz döneminde kurumumuz Ankara ve İstanbul yerleşkelerinde staj yapması kesinleşen stajyerler için 01/08/2022-29/08/2022 tarihleri arasında hazırlanacak program doğrultusunda staj yaptırılacaktır.
- Başkanlığın 2022 Yılı Eğitim Planı çerçevesinde kalan hizmet içi eğitimlerden uygun görünenlerin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
- Birimlerden gelen eğitim talepler değerlendirilerek Başkanlığın 2023 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 Mali 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.
- 20.000 adet belge/defter sayfasının restorasyonu yapılacak, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda ciltleme ve belge gömleği baskı işlemleri gerçekleştirilecektir.
- Yayın faaliyetleri kapsamında; “Osmanlı Minyatürlerinde Belgeler” ve “Sürelî Yayın (Hazine-i Evrak Arşiv ve Tarih Araştırmaları 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 1.000 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 talep olması halinde 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.
- 2023 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 2023 yılı bütçesinin hazırlanması koordine edilecektir.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda satın alma faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
- Kurum taşınmazlarının Başkanlık envanterine kayıt süreçleri ile taşınmalarının 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

Başkanın protokol ve tören işleri düzenlenecektir. Yerli ve yabancı heyetlerin kurumumuzu ziyareti esnasında kendilerine eşlik edilecektir. Önemli gün, dînî ve millî bayramlar ile ilgili hizmetler düzenlenerek, bilgilendirme amaçlı paylaşımların gerçekleştirilmesi işlemleri yürütölüp koordine edilecektir.

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

Ek -3

PROGRAM SINIFLANDIRMASINA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ

DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	2022 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	OCAK GERÇEKLEŞME		ŞUBAT GERÇEKLEŞME		MART GERÇEKLEŞME		NİSAN GERÇEKLEŞME		MAYIS GERÇEKLEŞME		HAZİRAN GERÇEKLEŞME		OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI		ARTIŞ ORANI * (%)	OCAK- HAZİRAN GERÇEK. ORANI ** (%)		2022 YILSONU GERÇEKLEŞME TAHMİNİ
			2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022		2021	2022	
BİLGİ VE İLETİŞİM	28.072.509	54.668.000	932.330	1.305.583	572.808	801.417	592.449	788.634	797.914	1.465.291	1.320.004	798.778	648.206	831.762	4.863.711	5.991.466	23,19	17,33	10,96	34.147.000
KAMUDA BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ	28.072.509	54.668.000	932.330	1.305.583	572.808	801.417	592.449	788.634	797.914	1.465.291	1.320.004	798.778	648.206	831.762	4.863.711	5.991.466	23,19	17,33	10,96	34.147.000
MİLLİ KÜLTÜR	59.836.814	47.526.000	5.219.869	6.911.896	3.582.925	4.929.579	4.174.932	4.996.291	4.446.190	5.622.446	4.269.989	5.321.457	6.429.152	5.422.051	28.123.057	33.203.721	18,07	47,00	69,86	86.204.000
ARŞİVLERİN YÖNETİMİ VE HİZMETE SUNUMU	59.836.814	47.526.000	5.219.869	6.911.896	3.582.925	4.929.579	4.174.932	4.996.291	4.446.190	5.622.446	4.269.989	5.321.457	6.429.152	5.422.051	28.123.057	33.203.721	18,07	47,00	69,86	86.204.000
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	62.581.896	83.486.000	4.284.887	5.853.907	3.512.857	8.046.530	4.064.973	7.193.434	3.845.142	8.563.511	4.228.543	7.544.207	3.559.186	7.643.765	23.495.589	44.845.353	90,87	37,54	53,72	114.051.000
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	62.581.896	83.486.000	4.284.887	5.853.907	3.512.857	8.046.530	4.064.973	7.193.434	3.845.142	8.563.511	4.228.543	7.544.207	3.559.186	7.643.765	23.495.589	44.845.353	90,87	37,54	53,72	114.051.000
PROGRAMLAR TOPLAMI	150.491.218	185.680.000	10.437.086	14.071.386	7.668.590	13.777.526	8.832.354	12.978.360	9.089.247	15.651.249	9.818.536	13.664.441	10.636.544	13.897.578	56.482.357	84.040.540	48,79	37,53	45,26	234.402.000

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