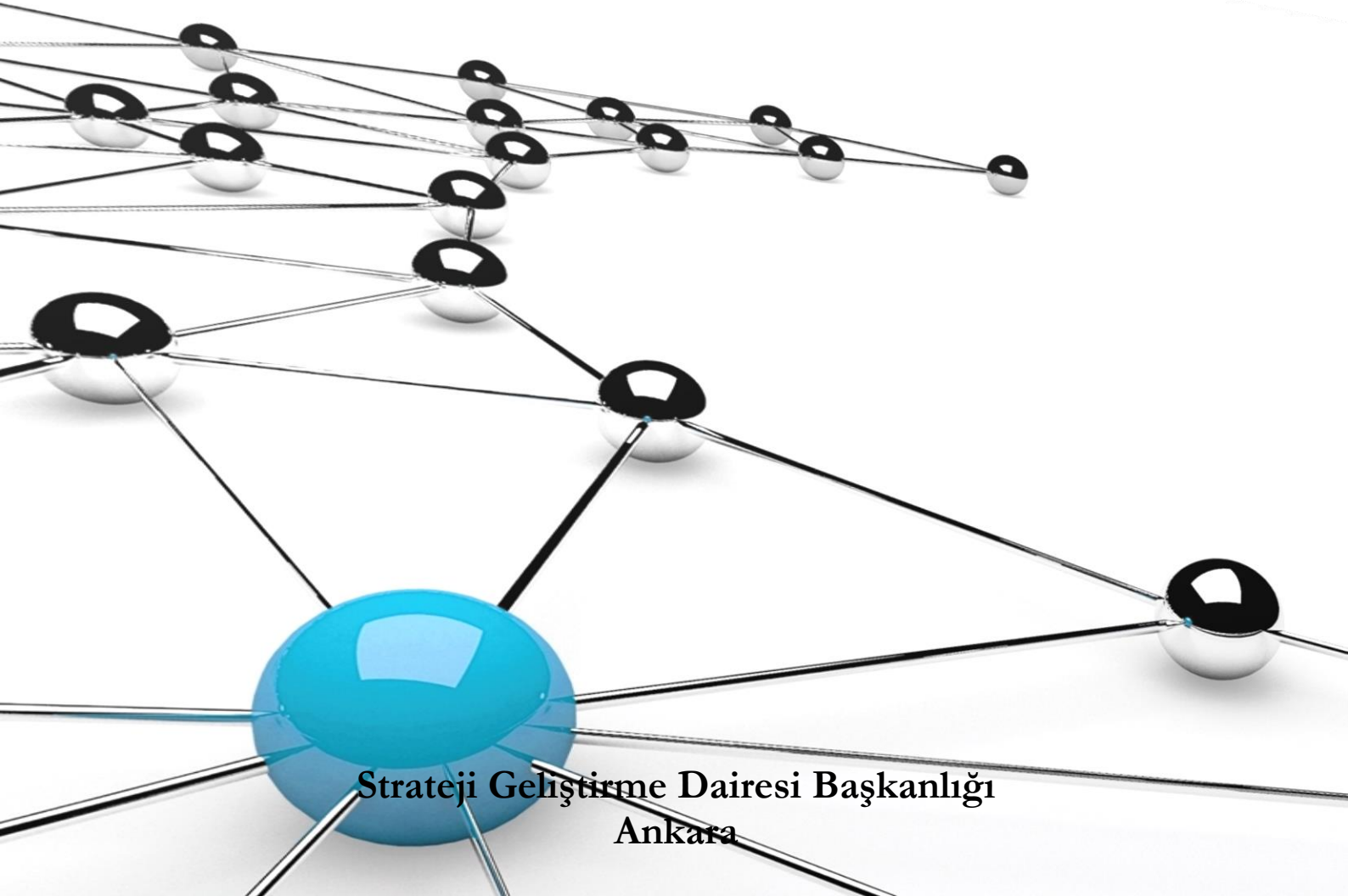




T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

2023 YILI KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU



Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Ankara

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ-----	i
I- OCAK-HAZİRAN 2023 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 2023 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER -----	4
III- TEMMUZ-ARALIK 2023 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER-----	10
A- BÜTÇE UYGULAMA BEKLENTİLERİ -----	10
IV- TEMMUZ-ARALIK 2023 DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER -----	10
BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ-----	16
PROGRAM SINIFLANDIRMASINA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ -----	17

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 2023 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanarak, kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

I- OCAK-HAZİRAN 2023 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**A- Genel Değerlendirme**

7427 sayılı 2023 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu, 31/12/2022 tarihli ve 32060 sayılı (Mükerrer) Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan Bütçe Kanununda Devlet Arşivleri Başkanlığı 2023 yılı için 362.941.000-TL (Kesintili Başlangıç Ödeneği) ödenek tahsis edilmiştir.

Başkanlığa bahse konu bütçe kanunu ile tahsis edilen ödeneğinin %65,16'sını personel giderleri ile sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri ödenekleri , %16,58'ini mal ve hizmet alım giderleri ödeneği, %0,35'ini cari transferler ödeneği, %17,91'ini sermaye giderleri ödeneği oluşturmaktadır.

Devlet Arşivleri Başkanlığının 2023 yılı bütçe ödeneklerinin analitik bütçe sınıflandırmasına göre gider türleri itibarıyla dağılımı Tablo 1'de görüldüğü gibidir.

Tablo 1: 2023 Yılı Başlangıç Ödeneği (TL)

Gider Türü	2023 Yılı Başlangıç Ödeneği
Personel Giderleri	199.408.000
SGK Prim Giderleri	37.087.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.175.000
Cari Transferler	1.271.000
Sermaye Giderleri	65.000.000
Toplam	362.941.000

2023 yılı Ocak-Haziran dönemi bütçe gider gerçekleşmesi Tablo 2'de de görüldüğü üzere 221.621.688-TL'dir. 2023 yılında bütçe başlangıç ödeneğinin %61,06'sı Ocak-Haziran döneminde harcanmıştır.

Tablo 2: 2023 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Bütçe Gerçekleşmeleri Özeti (TL)

Gider Türü	Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşme Miktarı (Ocak-Haziran Dönemi)	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	199.408.000	137.544.120	68,98
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	37.087.000	25.662.067	69,19
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.175.000	22.569.534	37,51
Cari Transferler	1.271.000	744.688	58,59
Sermaye Giderleri	65.000.000	6.055.760	9,32
Toplam	362.941.000	192.576.169	53,06

B- Personel Giderleri (01)

2023 yılı personel giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 199.408.000-TL olup, bu tutarın %68,98'i olan 137.544.120-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2023 yılı Ocak-Haziran dönemi personel giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 3'te gösterildiği gibidir.

Tablo 3: 2023 Ocak-Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	22.997.493
Şubat	19.958.819
Mart	16.317.608
Nisan	17.757.305
Mayıs	16.881.762
Haziran	43.631.134
Toplam	137.544.120

C- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (02)

2023 yılı sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 37.087.000-TL olup, bu tutarın %69,19'u olan 25.662.067-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır

2023 yılı Ocak-Haziran dönemi sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 4'te gösterildiği gibidir.

Tablo 4: 2023 Ocak-Haziran Dönemi SGK Devlet Primi Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	3.787.287
Şubat	3.644.878
Mart	3.050.782
Nisan	3.254.305
Mayıs	3.047.325
Haziran	8.877.489
Toplam	25.662.067

Ç- Mal ve Hizmet Alım Giderleri (03)

2023 yılı mal ve hizmet alımı giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 60.175.000-TL olup, bu tutarın %37,51'i olan 22.569.034-TL'si ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2023 yılı Ocak-Haziran dönemi mal ve hizmet alımı giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 5'de gösterildiği gibidir.

Tablo 5: 2023 Ocak-Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	4.681.738
Şubat	4.134.012
Mart	4.468.095
Nisan	3.694.804
Mayıs	3.081.700
Haziran	2.509.185
Toplam	22.569.534

D- Cari Transferler (05)

2023 yılı cari transferler bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 1.271.000-TL olup, bu tutarın %58,59'u olan 744.688-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2023 yılı Ocak-Haziran dönemi cari transfer harcamalarının aylık gerçekleştirmeleri ve değişim oranları Tablo 6'da gösterildiği gibidir.

Tablo 6: 2023 Ocak-Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	0
Şubat	169.266
Mart	96.616
Nisan	314.868
Mayıs	127.938
Haziran	36.000
Toplam	744.688

E- Sermaye Giderleri (06)

2023 yılı sermaye giderleri bütçe tertibinin kesintili başlangıç ödeneği 65.000.000-TL olup, bu tutarın %9,32'si olan 6.055.760-TL ilk altı aylık dönemde harcanmıştır.

2023 yılı Ocak-Haziran dönemi sermaye giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri Tablo 7'de gösterildiği gibidir.

Tablo 7: 2023 Ocak-Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmesi (TL)

Aylar	Gerçekleşme Tutarı
Ocak	0
Şubat	113.103
Mart	152.483
Nisan	989.989
Mayıs	1.338.641
Haziran	3.461.544
Toplam	6.055.760

II- OCAK-HAZİRAN 2023 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 786 adet özel idare vergi kaydı talebi karşılanmıştır.
- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen 3.326 adet muhacir kaydı talebi karşılanmıştır.
- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen 2.425 adet 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; 4.660 adet belgeye ilişkin çalışma yapılmıştır.
- 906 adet dosyanın görüntülerinin veri girişi kontrolü ile görüntü ve verilerinin eşleştirilmesi yapılmıştır.
- Üniversitelerle yapılan protokoller kapsamında 15 stajyer öğrenciye 3 ay boyunca Daire Başkanlığımız faaliyetleri hakkında bilgi verilmesi, eğitim ve uygulama faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

2. Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı

- Yükümlü kurum ve kuruluşlarının arşiv iş ve işlemlerine yönelik yürüttükleri faaliyetlere ilişkin 366 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 maksadıyla 12 yükümlü kurum ve kuruluşta 609 kişiye eğitim hizmeti verilmiştir.
- Mevzuat hükümleri çerçevesinde ayıklama çalışması yaparak Başkanlıktan uygun görüş talep eden 98 ayıklama imha faaliyetine ilişkin imha listeleri incelenerek uygun görülenlere “Uygunluk Görüşü” verilmiştir.
- Kurumlarının talepleri doğrultusunda 8 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 2.890 Klasör, 282 Dosya, 1.219 Defter, 73 Cilt ve 21 CD Koli belge devralınmıştır.
- Başkanlığımız bünyesinde bulunan arşiv belgesi ile özelleştirilen kurum ve kuruluşlara ait arşivlik belgelere yönelik mahkemelerden, vatandaşlardan veya kurum ve kuruluşlardan gelen 1.147 adet belge talebi karşılanmıştır.
- Kurumlarınca saklanmasına gerek görülmeyerek imhası kesinleşen 29.040 Kg kağıt türü malzeme Başkanlığımız Ergazi ünitesinde kıyılmak suretiyle imha işlemine tabi tutulmuş olup söz konusu atık kağıtlar hazineye gelir kaydedilmek amacıyla 179 balya halinde satışa hazır hale getirilmiştir.
- Kurumumuz tarafından yayınlanan eserlerden talep eden üniversite ile diğer kurum ve kuruluşlara 1.207 adet yayın dağıtımı yapılmıştır.
- Arşiv Mekanları ve Dosyalama Yöntemleri olmak üzere 2 Adet kılavuz/rehber hazırlanmıştır.
- Kurumumuzu tanıtmaya amaçlı 4 Kurum için ziyaret programı gerçekleştirilmiştir.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının belge yönetimi ve arşivcilik faaliyetlerinin yerine getirilmesinde 299 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 fonundan 31.341 adet özet yapılmış ve 29.910 adet özeti kontrolü gerçekleştirilmiştir.
- Bakanlar Kurulu Kararları ve eklerinin bulunduğu 467 kutunun düzenlenmesi ile Muhacir/İskan defterlerine ait 207.579 adet veri girişi gerçekleştirilmiştir.
- 557.425 adet Yargıtay ilamının sıralaması, 862 adet dosya kutu grubu oluşturma işlemleri ile 51.045 adet belgenin kontrolü gerçekleştirilmiştir.
- 1.926 adet belge/defter sayfasının restorasyonu ve 21.195 adet belge/defter sayfasının düzeltmesi yapılmıştır. Ayrıca Başkanlığımız birimlerinin ihtiyaçları çerçevesinde 19.600 adet dosya, gömlek baskı, 237 adet ciltleme işlemleri ve 122 adet kitap/kutu yapımı gerçekleştirilmiştir.

- Devlet Arşivleri Başkanlığı Ankara yerleşkesi araştırma salonlarına toplam 505 araştırmacı ilk defa müracaat ederek araştırmalarını yapmıştır. Araştırma salonuna gelen araştırmacılardan 442 adet belge talebi gelmiş, 1.138 adet hizmet verilmiştir. Araştırmacılara, çalışmaları sonucunda talep ettikleri belgelere ilişkin 118.035 adet belge görüntüsü verilmiştir. Başkanlığımız yayınlarından araştırmacıların talep ettikleri 122 adet yayının satışı gerçekleştirilmiştir.

4. Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığı

- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 672.614 belge/defter sayfası dijital ortama aktarılmıştır. Görüntülerin iyileştirilmesi kapsamında 163.304 adet belge/defter sayfasının 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” projesinde kurumsal uygulamaları içeren 7 ana modülün tasarım ve kodlama çalışmalarını içeren 2. sürüm çalışmaları tamamlanmıştır. Bütünleşik Arşiv Yönetim Sistemi Projesi kapsamında ilgili kurum personellerine uygulama geliştirici eğitimi, uygulama alt yapı eğitimi, uygulama eğitici eğitimi ve tüm kurum personeline Siber Güvenlik Bilinçlendirme eğitimi verilmiş olup proje kapsamında Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (ISO 27001) uygunluk analizi yapılarak sertifikalandırma süreci başlatılmıştır.
- Bütünleşik Arşiv Yönetim Sistemi Projesi kapsamında; Dijitalleştirme belgelerin elektronik ortamda saklanabilmesi, kurumlar ile güvenli bir şekilde veri paylaşımı yapılabilmesi, uluslararası uygulamalar doğrultusunda çekim formatları, sıkıştırma teknikleri, depolama ve yedeklemede güvenli, ekonomik ve çevreci sistemler, Osmanlıca optik karakter tanıma hizmeti kullanılabilirliği konularında analiz çalışmaları yapılarak rapor hazırlanmıştır.

5. Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığı

- Dosya envanteri çıkarılmış 58.342 adet belgenin özet ve indeksleri çıkarılarak araştırmacıların belgeye daha kolay ulaşmaları sağlanmıştır. 19 adet künye defterinin (3.363 özet) tasnifi yapılmıştır. Tasnif ve katalog çalışmaları tamamlanan 82.014 belge, 2.297 deftere ait 26 katalog araştırmacıların hizmetine sunulmuştur.
- 96.875 adet belgenin gömlek içerisine alınarak mühürleme, tarih/kod tespiti ve yazımı ve adet bilgilerinin yazımı işlemi ile Tarih/kod tespiti yapılmış olan 1.100.372 adet belgenin numaralama ve dosya envanter bilgileri yazılarak katalog aşamasına getirilmiştir. 56.942 adet özet tahsisi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca tasnifi yapılan fonlara ait 603 adet dosyanın özetleme-tarih/kod ve numarama işlemlerinin kontrolü, tasnifi yapılmış belgelere ait 250.767 maddenin veri girişi ve Denizcilik Arşivi'nden teslim alınan 6.761 adet deftere ait görüntülerinin kontrolü ve eksikliklerinin giderilmesi işlemleri yapılmıştır.

- Devlet Arşivleri Başkanlığı İstanbul Osmanlı Arşivi Külliyesi araştırma salonlarına 2.147'si yerli, 177'si yabancı olmak üzere toplam 2.324 araştırmacı ilk defa müracaat ederek araştırmalarını yapmıştır. Araştırma salonuna gelen araştırmacılara 5.777 adet hizmet verilmiştir. Araştırmacılara, çalışmaları sonucunda talep ettikleri 397.711 adet belge görüntüsü verilmiştir. Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde talepler ile kamu kurum ve kuruluşları ile özel şahıslardan gelen toplam 1.342 adet bilgi ve belge talebi karşılanmıştır. Araştırmacılar ve kurum içi faaliyetlerde kullanılmak üzere talep edilen 45.115 adet defter, dosya vb. depolardan çıkarılmış, iade edilenler depolara yerleştirilmiştir. Ayrıca araştırmacılar tarafından talep edilen malzemelerin kayıt ve iade işlemleri ile kütüphane hizmetleri yürütülmüştür.
- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 861.740 adet belge/defter sayfası dijital ortama aktarılmış, 624.443 maddenin veri girişi, 308.282 adet belge/defter sayfasının dijital çekime hazırlık işlemleri ile 401.690 adet belge/defter sayfasının görüntü kontrolleri yapılmıştır.
- Depo çalışmaları kapsamında Tasnif Grupları, Restorasyon Servisi ile Araştırmacılar tarafından talep edilen malzemeler karşılanmış, depo kontrollerinde yıpranmış 207.054 adet belge gömleği değiştirilmiş, 1.175.adet deftere kulakçık takılmış ve 216 adet dosya değişimi yapılmıştır. Ayrıca tasnif, restorasyon ve depo çalışmalarında kullanılmak üzere 230.565 adet belge gömleği yapımı ve 2.166 adet etiket basımı işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Türk Milletinin geleceğine tarihi, siyasî, sosyal, hukukî ve teknik değer olarak intikal etmesi gereken nitelikte Adalet Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve Dışişleri Bakanlığı'ndan toplam 41 defter, 2 zarf, 1 koli, 10.513 adet sicil dosyası ve 34 çuval içinde evrak devralınmıştır.

6. Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

- Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, izin, maaş, emeklilik ve benzeri özlük işlemleri yürütülmüştür.
- Hukuk Birim Amirliği, Başkanlık birimleri tarafından talep edilen hukuki görüşleri cevaplandırmış, Kurumun taraf olduğu adli ve idari tava süreçleri takip edilmiştir.
- Başkanlığımız 2024 yılı eğitim planını hazırlamak amacıyla tüm birimlere eğitim ihtiyaç ve taleplerini belirlemek üzere yazı gönderilerek eğitim talepleri değerlendirilmiştir.
- 2023-2024 yıllarını kapsayan Toplu İş Sözleşmesi yetkili sendika ile yürütülen görüşmeler sonucu imzalanmış, sözleşmeye taraf olan sürekli işçilerin maaş işlemleri yürütülmüştür.
- 2023 yılı yaz döneminde kurumumuz Ankara ve İstanbul yerleşkelerinde staj yapacak öğrencileri belirlemek üzere Kariyer Kapısı üzerinden yapılan başvurular değerlendirilerek, 56 öğrenci stajyer olarak belirlenmiştir.
- Ankara Üniversitesi ile yapılan "Eğitim Uygulaması Protokolü" çerçevesinde Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü 4.sınıfında öğrenim gören 16 öğrenciye 15.02.2023-12.05.2023 tarihleri arasında staj uygulaması yaptırılmıştır.

- "Siber Güvenlik Farkındalık Eğitimi" webinar.cbiko.gov.tr üzerinden uzaktan canlı sınıf uygulamasıyla 374 kişinin katılımı ile yapılmıştır.
- Maaş ve Tahakkuk iş ve işlemlerinde çalışan ilgili personelin "SGK Prim Hizmet Beyannamesi", "Memur ve Sözleşmeli Personel Bildirge ve Prim İşlemleri" ve "Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi" eğitimlerine katılımı 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 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 267 adet belgeden oluşan 11 adet sergi hazırlanıp teslim edilmiştir.
- Sergilerin hazırlıkları çerçevesinde 60.449 adet belge taraması yapılmış, 194 adet özet çıkarılmış ve 20 adet belgenin Arapça/İngilizce çevirileri yapılmıştır. Ayrıca Sergi/Tematik Görsel Malzeme-Belge/Ziyaretçi /Etkinlik ve Kurum İçi Faaliyetlerle İlgili talepler doğrultusunda çekim işlemleri yapılmıştır.
- Osmanlı Arşivi Külliyesinde fuaye alanında bulunan konferans salonu ve odalarında kamu kurum ve kuruluşları tarafından 3 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlığımız ile Sebahattin Zaim Üniversitesi arasında yapılan işbirliği protokolü çerçevesinde kurum personeli tarafından verilen derslerin organizasyonu ve takibi yapılmış ve 17 Temmuz-25 Ağustos 2023 tarihleri arasında staj yapacak olan üniversite öğrencileri için uygulanacak olan staj programının hazırlanması işlemleri yürütülmüştür.

- 28.924 adet belge/defter sayfasının restorasyonu gerçekleştirilmiş, belgelerin muhafazasında kullanılmak üzere 263.500 adet gömlek basımı ile 47 adet klasik, 727 adet modern cilt yapılmıştır.
- Yayın faaliyetleri kapsamında; “Cihan-Penâh, Genişletilmiş 2. Baskı (Osmanlıdan Günümüze insani Diplomasisi)”, “Arşiv Terimleri”, “Belgelerle Reisülküttaplık, Yüzyılların Diploması Birikimi” ve “Hatırladıkça Biz Oluruz” Osmanlı Dönemi Halep’inde Sosyokültürel Hayat isimle eserler yayınlanmıştır.
- 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 41 heyet(10’u yabancı), 1.837 katılımcı(90’ı yabancı) Kurumumuzu ziyaret etmiştir.
- Üst düzey yönetici ve idarecilerin yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerinde yerli ve yabancı heyetlere verilmek üzere 173 adet tematik görsel hazırlanmıştır.
- Önemli gün, dinî ve millî bayramlar ile ilgili bilgilendirme amaçlı 23 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.
- 2022 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2020-2024 Dönemi Stratejik Planının uygulamasının takibi yapılmış olup Stratejik Plan 2022 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 11 adet kişi borcu dosyası açılmış ve tamamı tahsil edilmiştir. 1 adet ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Mayıs ayı itibarıyla bütçe hazırlık çalışmalarının duyurusu yapılmış ve 2024 yılı bütçe hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda satın alma faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- Kurum taşınmazlarının Başkanlık envanterine kayıt süreçleri, sarf-demirbaş malzemelerinin karşılanması ile taşınırlerinin zimmet ve tahsis işlemleri yürütülmüştür.

- Başkanlık lojman, yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesi işlemleri yürütülmüştür.

10. Özel Kalem Müdürlüğü

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

III- TEMMUZ-ARALIK 2023 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER

A- Bütçe Uygulama Beklentileri

Başkanlığımız 2023 yılının ilk 6 ayında 2020-2024 Dönemi Devlet Arşivleri Başkanlığı Stratejik Planında belirlenen öncelikli hedeflere sadık kalarak belirlediği 2023 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 2023 yılı Devlet Arşivleri Başkanlığı bütçesinin yılsonu itibarıyla gerçekleşme tahmini Tablo 8’de gösterilmiştir.

Tablo 8: 2023 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini (TL)

Gider Türü	2023 Yılı Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Toplam Ödeneğin Gerçekleşme Oranı (Tahmini)
Personel Giderleri	199.408.000	314.829.000	157,88
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	37.087.000	58.379.500	157,41
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.175.000	59.645.000	99,12
Cari Transferler	1.271.000	1.250.000	98,35
Sermaye Giderleri	65.000.000	62.374.000	95,96
Toplam	362.941.000	496.477.500	136,79

IV- TEMMUZ-ARALIK 2023 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 800 adet özel idare vergi kaydı talepleri yasal süresi içinde karşılanacaktır.
- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen tahmini 3.500 adet muhacir kaydı talepleri yasal süresi içinde karşılanacaktır.
- Mahkeme, kurum ve şahıslardan gelen tahmini 2.500 adet 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; 4.500 adet belgeye ilişkin çalışma yapılacaktır.
- 1.000 adet dosyanın görüntülerinin veri girişi kontrolü ile görüntü ve verilerinin eşleştirilmesi yapılacaktır.
- Üniversitelerle yapılan protokoller kapsamında 20 stajyer öğrenciye Daire Başkanlığımız faaliyetleri hakkında bilgi verilmesi, eğitim ve uygulama faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

2. Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı

- Yükümlü kurum ve kuruluşlarının arşiv iş ve işlemlerine yönelik yürütecekleri faaliyetlere ilişkin tahmini 834 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 24 yükümlü kurum ve kuruluşta 900 kişiye eğitim hizmeti verilmesi planlanmıştır.
- Mevzuat hükümleri çerçevesinde ayıklama çalışması yaparak Başkanlıktan uygun görüş talep edecek tahmini 25 faaliyete ilişkin imha listeleri incelenmesi planlanmaktadır.
- Kurumlarının talepleri doğrultusunda tahmini 5 yükümlü kurumun saklama süreli dosya planlarının revize edilmesi planlanmaktadır.
- 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 500 belge talebinin karşılanması planlanmaktadır.
- Ergazi Ünitesine imhalık belge alımı durdurulmuş olup imha işlemi gerçekleştirilmeyecektir.
- Kurumumuz tarafından yayınlanan eserlerden talep eden üniversiteler ile diğer kurum ve kuruluşlara tahmini 2.400 adet yayın dağıtımının yapılması planlanmaktadır.
- 2 Adet kılavuz/rehber hazırlanması planlanmaktadır.

- Kurumumuzu tanııtma amaçlı 8 Kurum için ziyaret programı gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının belge yönetimi ve arşivcilik faaliyetlerinin yerine getirilmesinde 400 adet yazışma yapılacağı öngörölmekte 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 87.750 adet özet yapılacak ve 77.410 adet özetin kontrolü gerçekleştirilecektir.
- Muhacir/İşkan defterlerine ait 483.750 adet veri girişi, Bakanlar Kurulu Kararları ve eklerinin bulunduğu 516 kutunun düzenlenmesi ile İl Bazlı Muhacir Dosyalarının bulunduğu 516 Kutu evrakın tasnif, veri girişi ve özetleri gerçekleştirilecektir.
- 780.000 adet Yargıtay ilamının sıralaması, 935 adet dosya kutu grubu oluşturma işlemleri ile gelen taleplere göre belgelerin kontrolü yapılacaktır.
- 2.400 adet belge/defter sayfasının restorasyonu ve 15.100 adet belge/defter sayfasının düşleştirmesi yapılacaktır. Ayrıca Başkanlığımız birimlerinin ihtiyaçları çerçevesinde 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 ve başkanlığımız yayınlarına erişimi sağlanacaktır.

4. Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığı

- Orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla 700.000 belge/defter sayfası dijital ortama aktarılacaktır. Görüntü iyileştirmesi kapsamında belge/defter sayfalarının yeniden çekimi yapılarak dijital ortama aktarılacaktır.
- Devlet Arşiv Ağı ve Devlet Arşivi Veri Merkezi kurulması amacıyla “Bütünleşik Arşiv Yönetim Sistemi” projesinde kurumsal uygulamaları içeren 7 ana modölin tasarım ve kodlama çalışmalarını içeren sürüm 3 ve son faz olan sürüm 4 çalışmalarının tamamlanması planlanmaktadır. Ayrıca proje kapsamında kurumsal web sitesinin yeniden tasarlanarak kodlanması yapılacaktır.
- Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen yazılımların güncel teknolojiye uyumunu sağlamak adına eğitimler alınması planlanmakta olup depolama ünitelerinin mevcut kapasiteleri yeniden değerlendirilerek genişlemeye yönelik çalışmalar devam edecektir.
- Bilişim sistemlerinin devamlılığı ile güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan uygulamalar, programların temin edilmesi

ile süresi biten lisansların yenilenmesi işlemleri 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 62.000 adet belgenin özet ve indeksleri çıkarılacaktır. Tasnif ve katalog çalışmaları tamamlanan belgeler araştırmacıların hizmetine sunulacaktır.
- 93.500 adet belgenin tasnife hazırlık işlemleri ile tasnifi yapılan fonlara ait 595 adet dosyanın özetleme-tarih/kod ve numarama işlemlerinin kontrolü yapılacaktır. 1.080.000 adet belgenin numaralama ve dosya envanter bilgileri yazılarak katalog aşamasına getirilmesi işlemleri gerçekleştirilecektir. 60.000 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 900.000 adet belge/defter sayfası dijital ortama aktarılacak, dijital ortama aktarılacak 580.000 belge/defter sayfalarının veri girişi, 200.000 adet belge/defter sayfasının dijital çekime hazırlık işlemleri ile 280.000 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. Ayrıca 17 Temmuz-25 Ağustos 2023 tarihlerinde çeşitli üniversitelerde okuyan 29 öğrencinin staj yapması sağlanacaktır.

6. Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

- Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, izin, maaş, emeklilik ve benzeri özlük işlemleri yürütülecektir.
- Kurumumuzun taraf olduğu adli ve idari dava süreçleri takip edilecek, Başkanlık birimlerine hukuki danışmanlık desteği verilecektir.
- 2023 yılı yaz döneminde kurumumuz Ankara ve İstanbul yerleşkelerinde staj yapması kesinleşen stajyerler için 17/07/2023-14/08/2023 tarihleri arasında hazırlanacak program doğrultusunda staj uygulaması yaptırılacaktır.

- Başkanlığın 2023 Yılı Eğitim Planı çerçevesinde yer alan hizmet içi eğitimler gerçekleştirilecektir.
- Birimlerden gelen eğitim talepler değerlendirilerek Başkanlığın 2024 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; Hazine-i Evrak Arşiv ve Tarih Araştırmaları dergisinin V. Sayısı ile “Fetihler ve Zaferler”, “Osmanlı-İran Antlaşmaları”, Avusturya Arşivi ile ortak olarak yayınlanacak olan Osmanlı Devleti ile Nemçe/Avusturya Devleti arasında yapılan antlaşmaların Osmanlı-Habsburg Hanedanı (Avusturya) Antlaşmaları (1547-1918) isimli eserlerle ilgili çalışmalar yapılacaktır.
- “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.
- Hazırlanacak sergi ve tematik görseller için belge tarama, seçim vb. işlemler ile sergi/tematik görsel malzeme-belge/ziyaretçi /etkinlik ve kurum içi faaliyetlerle ilgili talepler doğrultusunda çekim işlemleri yapılacaktır.
- 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.
- 2024 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 2024 yılı bütçesinin hazırlanması koordine edilecektir.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda satın alma faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
- Kurum taşınmazlarının Başkanlık envanterine kayıt süreçleri, sarf-demirbaş malzemelerinin karşılanması ile taşınırılarının zimmet ve tahsis işlemleri yürütülecektir.
- Başkanlık lojman, yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesi işlemleri yürütülecektir.

10. Özel Kalem Müdürlüğü

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

Ek -1

BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ

Bütçe Yılı: 2023

Kurum Ad: DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI

EKONOMİK	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	2023 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	OCAK GERÇEKLEŞME		ŞUBAT GERÇEKLEŞME		MART GERÇEKLEŞME		NİSAN GERÇEKLEŞME		MAYIS GERÇEKLEŞME		HAZİRAN GERÇEKLEŞME		OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI		ARTIŞ ORANI * (%)	OCAK-HAZİRAN GERÇEK. ORANI ** (%)		2023 YILSONU GERÇEKLEŞME TAHMİNİ
			2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023		2022	2023	
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	225.393.141	362.941.000	14.071.386	31.466.518	13.777.526	28.020.077	12.978.360	24.085.583	15.651.249	26.011.273	13.664.441	24.477.367	13.897.578	58.515.352	84.040.540	192.576.169	129,15	37,29	53,06	495.227.500
01 - PERSONEL GİDERLERİ	133.923.146	199.408.000	11.356.753	22.997.493	9.898.248	19.958.819	8.538.382	16.317.608	9.425.728	17.757.305	9.234.554	16.881.762	9.404.348	43.631.134	57.858.013	137.544.120	137,73	43,20	68,98	314.829.000
01.01 - MEMURLAR	69.792.155	101.564.000	7.184.949	13.824.367	4.873.468	9.600.553	4.822.347	9.049.896	4.857.004	10.625.415	4.827.494	10.473.477	4.812.728	10.440.424	31.377.990	64.014.133	104,01	44,96	63,03	151.060.000
01.02 - SÖZLEŞMELİ PERSONEL	28.674.642	47.986.000	2.730.163	6.305.358	2.039.589	5.425.322	1.956.771	4.245.255	1.933.519	2.447.472	1.925.336	2.485.179	1.943.046	2.458.848	12.528.424	23.367.434	86,52	43,69	48,70	50.585.000
01.03 - İŞÇİLER	35.391.889	49.845.000	1.441.641	2.867.767	2.985.191	4.932.943	1.759.264	3.022.456	2.635.205	4.684.419	2.481.724	3.923.105	2.648.574	30.731.862	13.951.599	50.162.553	259,55	39,42	100,64	113.159.000
01.04 - GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	64.460	13.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	25.000
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	23.558.096	37.087.000	1.879.652	3.787.287	1.784.617	3.644.878	1.499.156	3.050.782	1.694.262	3.254.305	1.660.067	3.047.325	1.691.303	8.877.489	10.209.059	25.662.067	151,37	43,34	69,19	58.379.500
02.01 - MEMURLAR	12.823.056	19.623.000	1.268.309	2.533.912	910.238	1.981.203	903.860	1.891.989	903.709	2.093.916	904.095	2.063.366	900.565	2.059.848	5.790.776	12.624.233	118,01	45,16	64,33	29.800.000
02.02 - SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.092.738	5.467.000	291.682	801.142	214.867	625.520	210.876	497.973	210.567	236.598	207.857	240.736	206.511	236.446	1.342.360	2.638.415	96,55	43,40	48,26	5.779.500
02.03 - İŞÇİLER	7.642.302	11.997.000	319.661	452.233	659.513	1.038.155	384.420	660.820	579.986	923.792	548.115	743.224	584.227	6.581.195	3.075.922	10.399.419	238,09	40,25	86,68	22.800.000
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	39.079.124	60.175.000	834.981	4.681.738	2.043.086	4.134.012	2.709.721	4.468.095	3.493.951	3.694.804	2.232.746	3.081.700	2.127.758	2.509.185	13.442.243	22.569.534	67,90	34,40	37,51	59.645.000
03.02 - TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	32.551.577	46.891.000	635.609	4.116.514	1.796.579	3.448.996	2.261.901	3.943.258	2.635.236	3.017.217	1.900.550	2.270.803	1.664.667	2.033.464	10.894.542	18.830.253	72,84	33,47	40,16	46.150.000
03.03 - YOLLUKLAR	512.367	839.000	2.662	32.641	38.551	40.846	16.932	26.789	11.866	30.211	4.794	100.292	80.539	40.144	155.344	270.922	74,40	30,32	32,29	929.000
03.04 - GÖREV GİDERLERİ	30.124	443.000	0	0	1.046	1.708	100	0	0	3.000	0	3.253	617	1.310	1.763	9.271	425,87	5,85	2,09	399.000
03.05 - HİZMET ALIMLARI	5.079.601	10.050.000	190.137	517.839	199.460	560.440	376.383	390.799	769.223	616.810	265.005	663.495	267.635	373.737	2.067.842	3.123.118	51,03	40,71	31,08	10.245.000
03.06 - TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	313.125	752.000	0	0	0	40.603	5.624	27.247	17.582	6.574	22.958	0	70.086	36.205	116.250	110.630	-4,83	37,13	14,71	736.000
03.07 - MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	450.105	865.000	6.573	14.744	7.451	33.276	28.470	59.411	55.873	20.992	27.108	35.382	33.624	5.900	159.099	169.706	6,67	35,35	19,62	864.000
03.08 - GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	142.225	335.000	0	0	0	8.142	20.310	20.591	4.171	0	12.331	8.476	10.591	18.426	47.403	55.635	17,37	33,33	16,61	322.000
05 - CARİ TRANSFERLER	705.696	1.271.000	0	0	24.714	169.266	0	96.616	102.846	314.868	187.704	127.938	30.092	36.000	345.356	744.688	115,63	48,94	58,59	0
05.03 - KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	512.900	960.000	0	0	24.714	169.266	0	96.616	102.846	57.596	0	126.523	25.000	36.000	152.560	486.000	218,56	29,74	50,63	0
05.06 - YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	192.796	311.000	0	0	0	0	0	0	0	257.272	187.704	1.416	5.092	0	192.796	258.688	34,18	100,00	83,18	0
06 - SERMAYE GİDERLERİ	28.127.079	65.000.000	0	0	26.860	113.103	231.102	152.483	934.461	989.989	349.370	1.338.641	644.077	3.461.544	2.185.870	6.055.760	177,04	7,77	9,32	62.374.000
06.01 - MAMUL MAL ALIMLARI	2.082.452	9.600.000	0	0	0	74.340	0	0	251.932	197.886	211.718	726.127	349.932	639.608	813.582	1.637.961	101,33	39,07	17,06	11.015.000
06.03 - GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	607.786	15.850.000	0	0	0	0	0	0	9.204	276.120	0	19.588	0	0	9.204	295.708	3.112,82	1,51	1,87	16.180.000
06.06 - MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.289.131	5.100.000	0	0	26.860	38.763	91.234	59.000	148.998	327.420	107.469	359.983	138.674	554.494	513.234	1.339.660	161,02	22,42	26,27	4.763.000
06.07 - GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.201.543	6.950.000	0	0	0	0	111.122	93.483	143.759	76.169	0	68.676	129.600	56.873	384.481	295.200	-23,22	17,46	4,25	6.986.000
06.09 - DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	20.946.167	27.500.000	0	0	0	0	28.746	0	380.568	112.394	30.184	164.268	25.872	2.210.569	465.369	2.487.231	434,46	2,22	9,04	23.430.000

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

Ek -3

PROGRAM SINIFLANDIRMASINA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİNİN GELİŞİMİ

DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	2023 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	OCAK GERÇEKLEŞME		ŞUBAT GERÇEKLEŞME		MART GERÇEKLEŞME		NİSAN GERÇEKLEŞME		MAYIS GERÇEKLEŞME		HAZİRAN GERÇEKLEŞME		OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI		ARTIŞ ORANI * (%)	OCAK- HAZİRAN GERÇEK. ORANI ** (%)		2023 YILSONU GERÇEKLEŞME TAHMİNİ
			2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023		2022	2023	
BİLGİ VE İLETİŞİM	33.462.144	41.113.000	1.305.583	3.525.559	801.417	1.844.327	788.634	1.853.947	1.465.291	2.299.052	798.778	2.152.932	831.762	2.460.946	5.991.466	14.136.764	135,95	17,91	34,39	52.153.000
KAMUDA BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ	33.462.144	41.113.000	1.305.583	3.525.559	801.417	1.844.327	788.634	1.853.947	1.465.291	2.299.052	798.778	2.152.932	831.762	2.460.946	5.991.466	14.136.764	135,95	17,91	34,39	52.153.000
MİLLÎ KÜLTÜR	77.691.068	156.571.000	6.911.896	13.632.884	4.929.579	11.546.007	4.996.291	9.597.236	5.622.446	10.250.534	5.321.457	10.393.733	5.422.051	11.808.675	33.203.721	67.229.068	102,47	42,74	42,94	189.262.500
ARŞİVLERİN YÖNETİMİ VE HİZMETE SUNUMU	77.691.068	156.571.000	6.911.896	13.632.884	4.929.579	11.546.007	4.996.291	9.597.236	5.622.446	10.250.534	5.321.457	10.393.733	5.422.051	11.808.675	33.203.721	67.229.068	102,47	42,74	42,94	189.262.500
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	114.239.928	165.257.000	5.853.907	14.308.074	8.046.530	14.629.743	7.193.434	12.634.400	8.563.511	13.461.687	7.544.207	11.930.703	7.643.765	44.245.731	44.845.353	111.210.337	147,99	39,26	67,30	253.812.000
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	114.239.928	165.257.000	5.853.907	14.308.074	8.046.530	14.629.743	7.193.434	12.634.400	8.563.511	13.461.687	7.544.207	11.930.703	7.643.765	44.245.731	44.845.353	111.210.337	147,99	39,26	67,30	253.812.000
PROGRAMLAR TOPLAMI	225.393.141	362.941.000	14.071.386	31.466.518	13.777.526	28.020.077	12.978.360	24.085.583	15.651.249	26.011.273	13.664.441	24.477.367	13.897.578	58.515.352	84.040.540	192.576.169	129,15	37,29	53,06	495.227.500

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