



**T.C.
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
Vakıflar Genel Müdürlüğü**

2026 Yılı Performans Programı

Vakıflar Genel Müdürlüğü 2025 Yılı Performans Programı “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Mali Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi” ve “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri ile “Performans Programı Hazırlama Rehberi” doğrultusunda hazırlanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2026

Ankara



1 Mart 1922’de

TBMM’ni Açış Nutkundan

“Vakıflarla ilgili konulara gelince; bilinmektedir ki vakıflar memleketimizin mühim bir servetini teşkil eder. Bu servetten millet ve memleketin gerektiği şekilde istifade edilebilmesi için Şer’iyye Vekâletiyle beraber bütün Bakanlar Kurulunun ve hatta Yüce Meclisin bu hususu ehemmiyetle tetkik ile bu büyük müessesenin haraplıktan korunmasını ve memlekete faydalı bir hale konulmasını temenni eylerim.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile; temel politika dokümanlarında yer alan hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilerek kullanılması ve hesap verebilirlik üzerinden malî saydamlığın sağlanması amaçlanmaktadır.

Geleceğin planlanması, performans kriterlerinin belirlenmesi ve bu doğrultuda yapılan işlerin rapor haline getirilip kamuoyu bilgisine sunulması; katılımcılık ve şeffaflık ilkelerini de içeren modern kamu yönetiminin en önemli özelliklerindendir. Vakıflar Genel Müdürlüğü tüm faaliyetlerini bu ilkeler doğrultusunda ve

vakıfların işleyiş mantığına uygun olarak, sistemli, planlı ve bütüncül olarak devam ettirmektedir.

2026 yılı Performans Programı, Vakıflar Genel Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planında yer alan kurumsal amaç ve hedeflere ulaşılmasında, sunduğu hizmetlerin ve kurum çalışanlarının gelişiminde ve kamu mali yönetim sistemindeki performans esaslı bütçeleme ilkelerinin başarıyla uygulanmasında katkı sağlamak üzere yürürlüğe konulmuştur.

Mehmet Nuri ERSOY

Türkiye Cumhuriyeti

Kültür ve Turizm Bakanı



Vakıfların insan merkezli hizmet anlayışı devlet geleneğimizin bir mirası olarak günümüze kadar ulaşmıştır. Ekonomik anlamda, kişisel gayretlerle elde edilen imkânların ve mal varlığının gönül rızasıyla, karşılık beklemeden paylaşılmasını öngören hukuki bir sistem olan vakıf; insanlığı birlik ve beraberlik içerisinde tutmakta rol almaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü sosyal düzenin sağlanmasında önemli görevler üstlenirken, gerçekleştirilen yatırımlar ile de toplumsal ve ekonomik istikrara katkıda bulunmaktadır. Genel Müdürlüğümüz tasarruf ilkelerine uyarak, sahip olduğu kaynaklarını amacına uygun, etkili ve verimli kullanmakta ve stratejik planlamanın izlemesine imkan veren performans programı ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi gereğince; kamu idareleri, sunduğu hizmetlerin istenilen düzeyde ve kalitede olabilmesi için bütçeleri ile program bazında kaynak tahsislerini stratejik planları ve diğer üst politika belgeleri ile ilişkilendirmek durumundadır.

Somut verilere dayalı, ölçülebilir ve sonuç odaklı olacak şekilde hazırlanan Vakıflar Genel Müdürlüğü Performans Programının 2026 yılı hedeflerine ulaşmada iyi bir rehber olmasını ve başarıyla uygulanmasını diler, programın hazırlanmasında özverili çalışmalarıyla katkıda bulunan tüm kurum personeline teşekkür ederim.

Sinan AKSU

**Türkiye Cumhuriyeti
Kültür ve Turizm Bakanlığı
Vakıflar Genel Müdürü**

İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU	iii
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	iv
İÇİNDEKİLER	v
TABLO-GRAFİK-ŞEKİL LİSTESİ	vi
GENEL BİLGİLER.....	1
A-MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	1
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	1
C- TEŞKİLAT YAPISI.....	2
D- FİZİKSEL KAYNAKLAR	14
E- İNSAN KAYNAKLARI	21
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	23
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	23
B- AMAÇ VE HEDEFLER	28
C- İDARE PERFORMANS BİLGİSİ.....	29
D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	49
III- EKLER.....	54

TABLO-GRAFİK-ŞEKİL LİSTESİ

TABLO/GRAFİK/ŞEKİL	SAYFA NO
TABLO 1: BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ-BAĞLI İLLER	12
ŞEKİL 1: TEŞKİLAT ŞEMASI	13
TABLO 2: BİNA ENVANTERİ	14
TABLO 3: TAŞIT ENVANTERİ	15
TABLO 4: TEKNOLOJİK CİHAZ, MALZEME VE TAŞITLAR	20
TABLO 5: PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE SAYISAL DAĞILIMI (KİŞİ)	21
TABLO 6: PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE SAYISAL DAĞILIMI (KİŞİ) VE DAĞILIM ORANLARI (%)	21
TABLO 7: PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE SAYISAL DAĞILIMI (KİŞİ) VE DAĞILIM ORANLARI (%)	22
TABLO 8: PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE SAYISAL DAĞILIMI (KİŞİ) VE DAĞILIM ORANLARI (%)	22
TABLO 9: ÜST POLİTİKA BELGELERİ İLE İLİŞKİ	23
TABLO 10: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG1	30
TABLO 11: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG2	31
TABLO 12: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG3	32
TABLO 13: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG4	32
TABLO 14: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG5	33
TABLO 15 : ALT PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	34
TABLO 16: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM1	36
TABLO 17: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM2	37
TABLO 18: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM3	38
TABLO 19: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM4	39
TABLO 20: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM5	40
TABLO 21: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM6	41
TABLO 22: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM7	42
TABLO 23: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM8	43
TABLO 24: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM9	44
TABLO 25: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM10	45
TABLO 26: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM11	46
TABLO 27: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM12	47
TABLO 28: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM13	48
TABLO 29: FAALİYETLER DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ TABLOSU_MİLLİ KÜLTÜR_VAKIF KÜLTÜRÜ	49

TABLO 30: FAALİYETLER DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ TABLOSU_YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI_TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	49
TABLO 31: FAALİYETLER DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ TABLOSU_YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI_ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	50
TABLO 32: EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ TABLOSU_MİLLİ KÜLTÜR_VAKIF KÜLTÜRÜ	51
TABLO 33: EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ TABLOSU_YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI_TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	52
TABLO 34: EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ TABLOSU_YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI_ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	53
TABLO 35: FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO	54
TABLO 36: PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER TABLOSU	55
TABLO 37: ALT PROGRAM HEDEFLERİ VE STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ	55

GENEL BİLGİLER

A-MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON	“VAKIFLARI, VAKFEDENLERİN İRADESİ DOĞRULTUSUNDA, GÜNÜMÜZ ŞARTLARINA UYGUN OLARAK YAŞATMAK, GELİŞTİRMEK VE GELECEK NESİLLERE AKTARMAK”
VİZYON	“EVRENSEL DEĞERLER VE ÇAĞDAŞ YÖNTEMLER İLE İNSANLIĞI, VAKIF RUHU VE MEDENİYETİNDE BİRLEŞTİREN ÖNCÜ BİR KURUM OLMAK”

TEMEL DEĞERLER	○ DOĞA VE ÇEVREYE SAYGILILIK ○ ERİŞİLEBİLİRLİK ○ GÖREV ODAKLILIK ○ GÜVENİLİRLİK ○ KATILIMCILIK ○ MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERE BAĞLILIK ○ SOSYAL SORUMLULUK ○ ŞEFFAFLIK VE HESAP VEREBİLİRLİK ○ TARAFSIZLIK ○ TEKNOLOJİYE YAKINLIK
-----------------------	--

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kamu tüzel kişiliğini haiz Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı ve özel bütçeli Vakıflar Genel Müdürlüğü, 15.07.2018 Tarihli ve 30479 Sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURUM VE KURULUŞLAR İLE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ” nin (Kararname Numarası: 4) 693. maddesi ile düzenlenen görevlerine istinaden hizmet ve faaliyetlerine devam etmektedir.

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN “4 NUMARALI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ”NİN 693. MADDESİ

(1) Genel Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen hüccet, berat, ferman gibi belgelerinde yazılı hayrî, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmek.
- b) Vakfiyelerde öngörülen hizmetlerin en iyi şekilde yerine getirilebilmesini sağlamak amacıyla Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile malları değerlendirmek, daha fazla gelir getirici yatırımlara tahsis etmek.
- c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile işletmeler kurma, kurulmuş şirketlere iştirak etme, bunların sermaye artışları hususlarında karar vermek.
- ç) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/30)** Yurtiçinde vakıf kültür varlıklarını ihya etmek ve onarmak; yurtdışında ilgili ülke mevzuatı ve standartlarına da uyularak vakıf kültür varlıklarını ihya etmek ve onarmak, yurtdışındaki vakıflara ait taşınmazlar üzerinde yeni yapı inşa etmek ve bunları onarmak, ihtiyaç halinde onarılan, ihya veya inşa edilen taşınmazların tefrişini yapmak.
- d) Mülhak, cemaat ve yeni vakıflar ile esnaf vakıflarının denetimini yapmak.
- e) Vakıflarla ilgili konularda araştırma, geliştirme, eğitim, kültür ve yayın faaliyetlerinde bulunmak, ulusal ve uluslararası koordinasyonu sağlamak.
- f) Vakıf kültür varlıklarından oluşan koleksiyonlar meydana getirmek; müze, kütüphane ve kültür merkezleri kurmak.
- g) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat ile Genel Müdürlüğe verilen görevleri yapmak.

(2) Genel Müdürlük, vakıflara ilişkin görevlerle ilgili olarak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışır ve koordinasyonun sağlanması hususunda gerekli tedbirleri alır.

C- TEŞKİLAT YAPISI

Kurumun en üst seviyedeki karar organı olan Vakıflar Meclisi; Genel Müdür, üç Genel Müdür Yardımcısı ve I. Hukuk Müşaviri olmak üzere beş, vakıf konusunda bilgi ve deneyim sahibi yükseköğrenim mezunları arasından Cumhurbaşkanınca atanacak beş, yeni vakıflarca seçilecek üç, mülhak ve cemaat vakıflarınca seçilecek birer üye olmak üzere toplam on beş üyeden oluşur.

Genel Müdür aynı zamanda Vakıflar Meclisinin de başkanıdır.

Kurumun en üst amiri Genel Müdür olup; Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür Yardımcısı bulunmaktadır.

Kurum; merkez ve taşra teşkilatından meydana gelmektedir. Merkez teşkilatı; 17 adet hizmet biriminden, Taşra teşkilatı ise 25 adet bölge müdürlüğünden oluşmaktadır.

Merkez Teşkilatı

- Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı.
- (Değişik:RG-27/3/2025-32854-CK-182/2 md.) Emlak Daire Başkanlığı.
- Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı.
- Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.
- (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/2 md.) Proje ve Yapım Daire Başkanlığı.
- (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/2 md.) Vakıf Eğitim Daire Başkanlığı.
- (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/2 md.) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.
- Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı.
- İç Denetim Birim Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- Personel Daire Başkanlığı.
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- Hukuk Müşavirliği.
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

Taşra Teşkilatı

❖ Bölge Müdürlükleri (25 adet)

1. Adana Vakıflar Bölge Müdürlüğü
2. Ankara Vakıflar Bölge Müdürlüğü
3. Antalya Vakıflar Bölge Müdürlüğü
4. Aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğü
5. Balıkesir Vakıflar Bölge Müdürlüğü
6. Bitlis Vakıflar Bölge Müdürlüğü
7. Bursa Vakıflar Bölge Müdürlüğü
8. Diyarbakır Vakıflar Bölge Müdürlüğü
9. Edirne Vakıflar Bölge Müdürlüğü
10. Erzurum Vakıflar Bölge Müdürlüğü
11. Gaziantep Vakıflar Bölge Müdürlüğü
12. Hatay Vakıflar Bölge Müdürlüğü
13. İstanbul Vakıflar I. Bölge Müdürlüğü
14. İstanbul Vakıflar II. Bölge Müdürlüğü

15. İzmir Vakıflar Bölge Müdürlüğü
16. Kastamonu Vakıflar Bölge Müdürlüğü
17. Kayseri Vakıflar Bölge Müdürlüğü
18. Konya Vakıflar Bölge Müdürlüğü
19. Kütahya Vakıflar Bölge Müdürlüğü
20. Malatya Vakıflar Bölge Müdürlüğü
21. Samsun Vakıflar Bölge Müdürlüğü
22. Sivas Vakıflar Bölge Müdürlüğü
23. Şanlıurfa Vakıflar Bölge Müdürlüğü
24. Tokat Vakıflar Bölge Müdürlüğü
25. Trabzon Vakıflar Bölge Müdürlüğü

Ayrıca Kurumun bünyesinde;

Ankara Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Ankara Vakıf Eserleri Müzesi
- Taceddin Dergâhı ve Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi

Edirne Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Selimiye Vakıf Müzesi

Erzurum Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Erzurum Çifte Minareli Medrese Vakıf Eserleri Müzesi

Gaziantep Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Gaziantep Mevlevihanesi Vakıf Müzesi

İstanbul Vakıflar I. Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Türk Vakıf Hat Sanatları Müzesi
- Akaretler Mustafa Kemal Müzesi 2010
- İstanbul Vakıf Eserleri Müzesi

Genel Müdürlüğümüze bağlı olarak

- Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı Merkez Kütüphanesi

İstanbul Vakıflar II. Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- İbrahim Hakkı Konyalı Kütüphanesi

İzmir Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Tire Necippaşa Kütüphanesi

Kastamonu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Şeyh Şaban-ı Veli Vakıf Müzesi

Konya Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Sahip Ata Vakıf Müzesi

Sivas Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Sivas Gökmedrese Vakıf Müzesi

Tokat Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bağlı olarak

- Mevlevihane Vakıf Müzesi
- Halef Sultan Vakıf Kültür Merkezi

olmak üzere 11 adet vakıf müzesi, 2 adet vakıf kültür merkezi ve 3 adet vakıf kütüphanesi bulunmaktadır.

Merkez Teşkilatı Birimlerinin Görevleri

Birim	Görevi
Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı	a) Mülhak, cemaat, esnaf ve yeni vakıflarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek. b) İdarî para cezası ile ilgili işlemleri yürütmek. c) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.
Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı	a) Vakfiyelerde yer alan hayır şart ve hizmetlerini yerine getirmek. b) Hayrat taşınmaz malların tahsis işlemlerini yürütmek. c) Vakfiyelerde yazılı hayır şart ve hizmetlerini yerine getirmek üzere her seviyeden eğitim öğretim tesisleri, öğrenci yurtları, sağlık ve sosyal yardım kurumları, aşevleri gibi tesisler açmak, yönetimini sağlamak, öğrencilere eğitim yardımı yapmak, ihtiyaç sahibi insanlara sosyal yardımlarda bulunmak, muhtaç ve engellilere aylık bağlamak. ç) Sosyal yardım hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak. d) Uluslararası kuruluşlarla işbirliği yaparak sosyal politikalar ve sosyal yardım projeleri üretmek ve yürütmek. e) 5737 sayılı Kanunda belirtilen burs vermeye ilişkin görevleri yapmak. f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.
Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı	a) Vakıf kültür varlıklarının tespit ve envanterini yapmak ve belgelerini arşivlemek. b) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının röleve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projeleri ile yıllık ve beş yıllık onarım programlarını hazırlayarak veya hazırlatarak onarım ve restorasyonlarını yapmak veya yaptırmak, talep halinde kontrollük görevi Genel Müdürlükçe yürütülmek kaydıyla düzenlenecek protokol esasları dahilinde kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere yaptırmak. c) Vakıf kültür varlıkları birim fiyat analizlerini hazırlamak, Genel Müdürce onaylandıktan sonra yayımlanmasını sağlamak. ç) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının onarım ve restorasyon projeleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak ve halihazır durumlarını röleve ve fotoğraflarla tespit etmek, gerektiğinde eser ile koruma alanlarının kamulaştırma işlemlerini yürütmek. d) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının yeniden yapım, onarım ve ihale işlemlerini yürütmek. e) Vakıf kültür varlıklarının onarımı için gerekli görülen malzemeleri satın almak, şantiye kurmak ve şantiyeleri kontrol etmek. f) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili işlemleri yürütmek. g) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Emlak Daire Başkanlığı	a) Genel Müdürlüğe; mazbut, mülhak ve cemaat vakıflarına ait taşınmaz malların envanterini çıkarmak, kütük kayıtlarını tutmak. b) Bu Bölüm ve ilgili mevzuat uyarınca vakfına intikali gereken taşınmaz malların tespitini yaparak vakfı adına tapuya tescilini sağlamak, vakıf kültür varlıklarının mülkiyet ve tasarruf işlemlerini yürütmek. c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazların; imar uygulama ve kadastro çalışmalarını takip etmek; kamulaştırma, kiralama, vakıf konut veya hizmet statüsüne alma, çıkarma işlemlerini yürütmek; kiralama usul ve esaslarını belirlemek; kat karşılığı, yapım veya onarım karşılığı kiralama modelleri ile değerlendirilmelerini sağlamak; her türlü tecavüzden korunmaları ile ilgili tedbirleri almak; elde tutulmasında fayda görülmeyenlerin değiştirilmesi, satılması ve gerekli görülen taşınmazların satın alınması işlemlerini yürütmek. ç) Genel Müdürlüğe yapılacak taşınmaz mal bağış işlemlerini yürütmek. d) Tavize tâbi olan taşınmaz malların tespiti ile taviz bedellerinin tahsilini sağlamak. e) Görev ve faaliyetlerinin gerektirdiği alt yapı çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.
Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı	a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde yer alan sağlık hayır şartlarının gerçekleştirilmesi amacıyla yataklı, ayakta, gezici sağlık hizmeti vermek ve bu konuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek. b) Sağlık tesislerinin etkin ve verimli hizmet vermesine yönelik tedbirler almak. c) Sağlık hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak. ç) Gerekğinde kamu kurum ve kuruluşları, sosyal güvenlik kurumları ve sağlık branşında hizmet veren özel sigorta şirketleri ile anlaşma yapılmasını sağlamak. d) Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinin vakfiye şartlarına uygun, eğitim hastanesi olarak etkin ve verimli çalışmasını sağlamak. e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı	a) Genel Müdürlük arşivinde bulunan vakfiye, ferman, berat, hüccet ve benzeri belgelerin tercüme ve transkripsiyonunu yapmak, tasnif etmek ve arşivlemek. b) Vakıfların merkezî sicil kayıtlarını tutmak, kurulacak yeni vakıfların merkezî sicile tescilini yapmak. c) Devlet arşiv, kütüphane ve müzeleri ile gerçek ve tüzel kişilerin elinde bulunan vakfiye ve benzeri belgeleri tespit ederek bunların Genel Müdürlük arşivine intikalini sağlamak. ç) Tevliyet, intifa hakkı, mazbutiyet, şart tebdili ile hayır şartlarının güncelleştirilmesi gibi belgeleri sicile kaydederek arşivlemek. d) İlmi araştırmaların güvenlik içinde yürütülmesini sağlamak. e) Teberrukat eşyanın en geç beş yılda bir sayımını yaptırarak demirbaş kayıtları ile mutabakatını sağlamak. f) Vakıflarla ilgili yayın faaliyetlerinde bulunmak. g) Vakıf müze, kütüphane ve kültür merkezlerini açmak, denetlemek. ğ) Yurt içi ve yurt dışındaki vakıf ve üst kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde bilimsel, kültürel ve sosyal etkinlikler düzenlemek, projeler üretmek. h) Arşivlerin kullanılmasını kolaylaştıracak ve her tür ilmi çalışmalar için fayda sağlayacak şekilde bir arşiv yönetim sistemi kurmak ve bu sistemin çalışmasını sağlamak. ı) Ulusal ve uluslararası toplantılar, konferans, panel, sempozyum, açık oturum, sergi, fuar gibi etkinlikler düzenlemek. i) Vakıflara ait taşınır kültür varlıklarının korunması ve kaçakçılığın önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve kaçırılan eserlerin iadesi ile ilgili işlemleri yürütmek. j) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.
Dış İlişkiler Daire Başkanlığı	a) Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişki ve işlemlerini yürütmek. b) Vakıflarla ilgili uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek. c) Yurt dışı vakıf emlak konuları ile ilgili işlemleri yürütmek. ç) Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmaları diğer birimlerle koordinasyon sağlayarak yürütmek. d) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda Türkiye’de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak ve buna ilişkin işlemleri yürütmek. e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.
Proje ve Yapım Daire Başkanlığı	(Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/5 md.) a) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait yapılacak her türlü yeni yapı hakkında genel ilkeleri, stratejileri ve standartları belirlemek. b) Yeni yapılara ait ihalelere ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek. c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait yeni bina yapım, bakım, onarım ve güçlendirme işlerinin etütlerini, projelerini, metraj ve yaklaşık maliyetlerini yapmak. ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Vakıf Eğitim Daire Başkanlığı	(Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/5 md.) a) Toplumun tüm kesimlerinde vakıf konusunda farkındalığın artırılması amacıyla faaliyetler yapmak. b) Vakıf mevzuatı ve vakıfların işlev ve önemine ilişkin eğitim programları düzenlemek. c) Vakıfların sosyal girişimcilik faaliyetlerinin teşvik edilmesine yönelik çalışmalar yürütmek. ç) Vakıflar haftasının tüm vakıflarca benimsenmesi ve kutlanmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yaparak ilgili birimlerle koordineli çalışmak. d) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	a) Genel Müdürlüğün bilgi işlem hizmetlerini yürütmek. b) Teknolojik gelişmeleri takip ederek Genel Müdürlük otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi ve haberleşme güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek. c) Genel Müdürlüğün internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak. ç) Genel Müdürlük hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak. d) Genel Müdürlük personelinin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak. e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.
Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	(1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdürlüğün merkez ve taşra kuruluşları ile ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütür ve ayrıca aşağıdaki görevleri yapar: a) Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıfların, vakfiye ve vakıf senedinde yazılı şartlara, yürürlükteki mevzuata uygun yönetilip yönetilmediği, amacı doğrultusunda faaliyette bulunup bulunmadığı, mallarının ve gelirlerinin vakfiye, 1936 Beyanname ve vakıf senedindeki şartlara uygun kullanılıp kullanılmadığı hususlarını incelemek, denetlemek ve rehberlik yapmak. b) Vakıf ve iktisadî işletmelerinin ve iştiraklerinin denetleme ve inceleme işlerini yürütmek. c) Müfettişlerin araştırma, inceleme ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak. ç) Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıfların iç denetim raporları ile sonuçlarını değerlendirmek ve gerekli işlemleri yürütmek. d) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak. (2) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulması durumunda Genel Müdürün onayı ile taşrada çalışma grupları oluşturulabilir. (3) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı ile çalışma gruplarının çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

İç Denetim Birim Başkanlığı	15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 no’lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı ve özel bütçeli Vakıflar Genel Müdürlüğü kurulmuş olup, kararnamenin 694 üncü maddesinde Genel Müdürlüğün denetiminin 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapılacağı hüküm altına alınmıştır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince kurulan İç Denetim Birimi bu bağlamda; nesnel risk analizlerine dayanarak Genel Müdürlüğün yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak, harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak, Genel Müdürlüğün harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek, mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak, denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek, denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, Genel Müdüre bilgi vermek, Genel Müdürlük tarafından üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek, Genel Müdür tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek, iç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında Genel Müdüre bilgi sunmak, iç denetim alanındaki gelişmeler ile örnek uygulamalar konusunda bilgilendirmek, iç denetim raporlarının, raporlama standartları ile belirlenen usul ve esaslara uygunluğunu kontrol etmek ve bir örneğini İç Denetim Birim Başkanlığında muhafaza etmek, İç Denetim Birim Yönergesini, iş ve işlem süreçlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun düzenlemelerine uygun olarak hazırlamak ve geliştirmek görevini ifa etmektedir.
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak. b) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
Personel Daire Başkanlığı	a) Genel Müdürlüğün insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak. b) Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek. c) Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek. ç) İç denetimle ilgili hizmetleri yürütmek. d) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç, kırtasiye ve malzemeleri temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak ve harcamalara ilişkin tahakkuk işlemlerini yapmak. b) Genel Müdürlük hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek. c) Genel Müdürlük hizmet binalarının temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma işlemlerini yürütmek. ç) Konut tahsisi, sağlık ve sosyal tesislerin kurulması ve yönetilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek. d) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek. e) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek. f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.
Hukuk Müşavirliği	a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak. b) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	a) Genel Müdürlüğün saydam bir yapıya kavuşturulması amacıyla Genel Müdürlüğün kimliği, misyonu, vizyonu, çalışma alanı ve faaliyetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek. b) Genel Müdürlüğün çalışmalarına ve yürüttüğü projeler ile faaliyetlerine ilişkin kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla görsel ve yazılı basın organlarıyla iletişim kurmak, Genel Müdürlüğe ilişkin enformasyon niteliğindeki bilgileri derlemek, bunları Genel Müdürlük adına haberleştirerek kitle iletişim araçları kanalıyla kamuoyuna duyurulmasını sağlamak. c) Genel Müdürlük ile ilgili duyuru, bülten, bildiri, açıklama şeklinde derlenmiş her türlü haberin medya planını hazırlayarak, bu planı uygulamak. ç) Genel Müdürlüğün kamuoyu nezdinde tanıtımının yapılabilmesi amacıyla çalışmalarının ve kurumsal kimliğin tanınması ve hatırlanır olmasına yönelik reklam ve tanıtım stratejilerini belirlemek, bunların uygulamaya geçirilmesini sağlamak. d) Genel Müdürlük adına tanıtım amacıyla kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve üniversiteler ile ortak organizasyonlar planlamak, yayın faaliyetlerinde bulunmak, tanıtıcı broşür, afiş gibi görsel tanıtım araçları oluşturarak bunların hedeflenen kitlelere ulaşmasını sağlamak. e) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyen vatandaşların bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullanan vatandaş arasında koordinasyon görevini yürütmek. f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

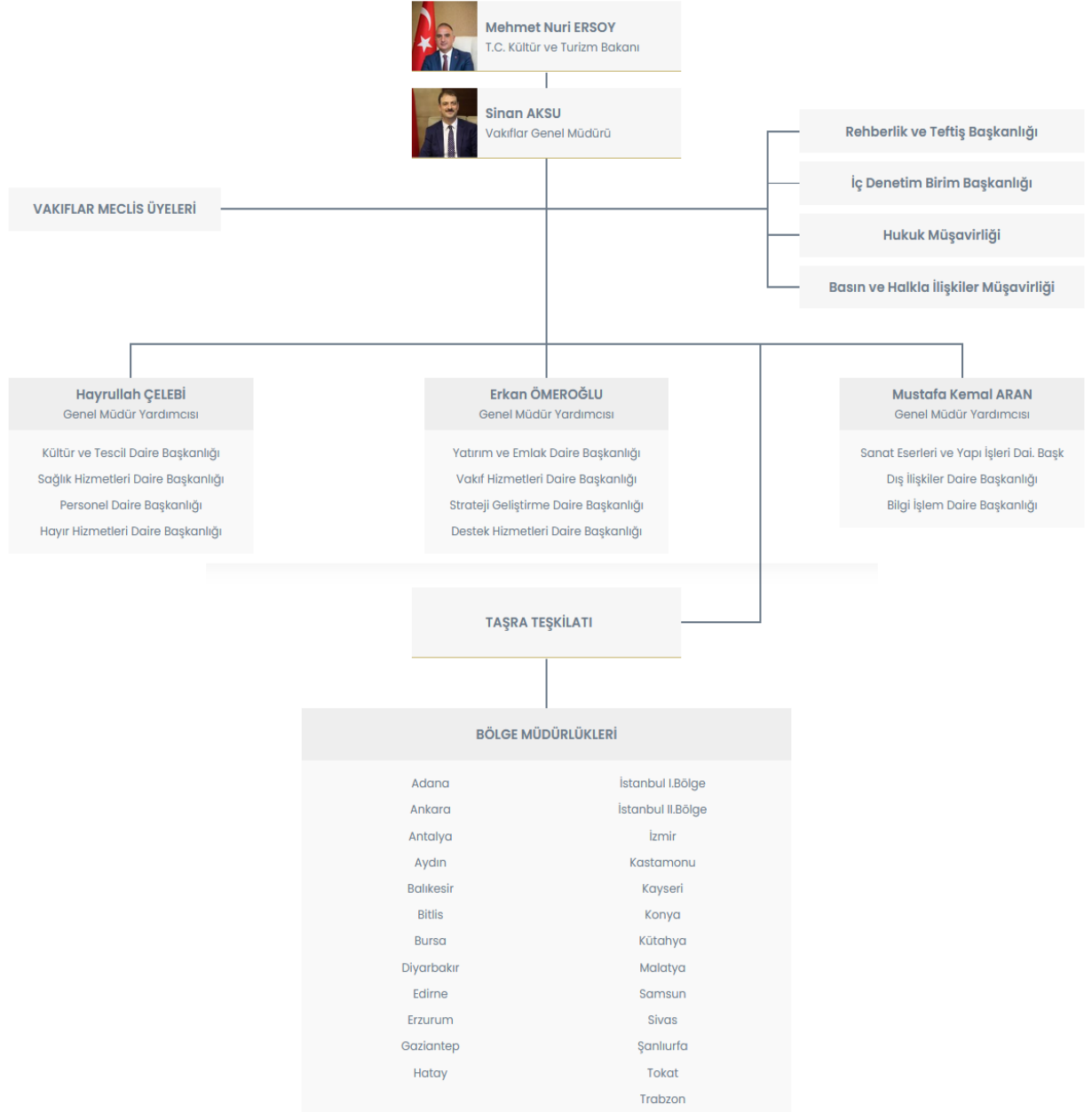
Taşra Teşkilatı Görevleri

Genel Müdürlük bünyesinde bulunan 25 adet Bölge Müdürlüğünün görevleri; Vakıflar Meclisinin 28/05/2008 tarihli ve 339 sayılı Kararı ile uygun görülen “ Vakıflar Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı Görev, Çalışma, Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” in 29 uncu maddesinde belirtilmiştir.

TABLO 1: BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ-BAĞLI İLLER

BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	BAĞLI İLLER
ADANA	Adana, Mersin
ANKARA	Ankara, Bolu, Çankırı, Düzce, Kırıkkale
ANTALYA	Antalya, Burdur, Isparta
AYDIN	Aydın, Denizli, Muğla
BALIKESİR	Balıkesir, Çanakkale
BİTLİS	Bitlis, Hakkâri, Muş, Siirt, Şırnak, Van
BURSA	Bursa, Bilecik, Sakarya, Yalova
DİYARBAKIR	Batman, Bingöl, Diyarbakır, Mardin
EDİRNE	Edirne, Kırklareli
ERZURUM	Ağrı, Ardahan, Bayburt, Erzincan, Erzurum, Iğdır, Kars,
GAZİANTEP	Gaziantep, Kahramanmaraş, Kilis
HATAY	Hatay, Osmaniye
İSTANBUL I. BÖLGE	Avrupa Yakası, Tekirdağ
İSTANBUL II. BÖLGE	Anadolu Yakası, Kocaeli
İZMİR	İzmir, Manisa
KASTAMONU	Bartın, Karabük, Kastamonu, Zonguldak
KAYSERİ	Kayseri, Kırşehir, Nevşehir, Niğde
KONYA	Aksaray, Karaman, Konya
KÜTAHYA	Afyonkarahisar, Eskişehir, Kütahya, Uşak
MALATYA	Elazığ, Malatya, Tunceli
SAMSUN	Ordu, Samsun, Sinop
SİVAS	Sivas, Yozgat
ŞANLIURFA	Adıyaman, Şanlıurfa
TOKAT	Amasya, Çorum, Tokat
TRABZON	Artvin, Giresun, Gümüşhane, Rize, Trabzon

ŞEKİL 1: TEŞKİLAT ŞEMASI



D- FİZİKSEL KAYNAKLAR

BİNA ENVANTERİ

Vakıflar Genel Müdürlüğü; Merkez teşkilatında, Ankara’da 1 merkez bina ve 1 ek bina (Ankara Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası), taşra teşkilatında 25 ildeki 25 Bölge Müdürlüğü hizmet binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

Ayrıca personelin kullanımına ayrılmış vakıf konutu statüsünde olan toplam 1036 adet bağımsız bölüm bulunmaktadır. Misafirhaneler ise tek bir bağımsız bölüm biçiminde ve toplam 2 adet olup bunlardan biri Ankara’da Vakıf Evi olarak hizmet vermektedir.

Genel Müdürlüğe ait hizmet binalarının alanları ile vakıf konutu statüsünde olan bağımsız bölüm ve misafirhanelere ait sayılar aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

TABLO 2: BİNA ENVANTERİ

MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI		HİZMET BİNASI (m2)	VAKIF KONUTU DAİRE SAYISI	MİSAFİR HANE SAYISI
1	Vakıflar Genel Müdürlüğü Hizmet Binası	31.455,00	110	-
2	Adana Vakıflar Bölge Müdürlüğü (2 Hizmet Binası)	1210,00	11	-
3	Ankara Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı (2 Blok)	11.200,00	60 (Ankara Bölge)	-
4	Antalya Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.482,00	61	-
5	Aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğü	3.500,00	39	-
6	Balıkesir Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.140,00	15	-
7	Bitlis Vakıflar Bölge Müdürlüğü	2.135,00	18	-
8	Bursa Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.274,00	21	-
9	Diyarbakır Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.289,00	30	-
10	Edirne Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.516,00	-	-
11	Erzurum Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.180,00	20	-
12	Gaziantep Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.573,00	21	-
13	Hatay Vakıflar Bölge Müdürlüğü	406*	2	-
14	İstanbul Vakıflar I. Bölge Müdürlüğü	11.800,00	246	-
15	İstanbul Vakıflar II. Bölge Müdürlüğü	6.359,00	144	-
16	İzmir Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.642,00	26	-
17	Kastamonu Vakıflar Bölge Müdürlüğü	800,00	3	-
18	Kayseri Vakıflar Bölge Müdürlüğü	900,00	24	-
19	Konya Vakıflar Bölge Müdürlüğü	2.081,00	33	-
20	Kütahya Vakıflar Bölge Müdürlüğü	2.422,00	18	-
21	Malatya Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.200,00	25	-

22	Samsun Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.102,00	16	-
23	Sivas Vakıflar Bölge Müdürlüğü	284,94	25	-
24	Şanlıurfa Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.060,00	26	-
25	Tokat Vakıflar Bölge Müdürlüğü	789,00	16	-
26	Trabzon Vakıflar Bölge Müdürlüğü	680,00	26	-
27	Vakıf Evi	3.029,00	-	2
TOPLAM		93.508,94	1.036	2

* 340 m² betopan prefabrik yapı + 66 m² betopan prefabrik yapı.

TAŞIT ENVANTERİ

Vakıflar Genel Müdürlüğü bünyesinde yer alan taşıt sayısı Tablodaki gibidir.

TABLO 3: TAŞIT ENVANTERİ

TAŞITIN CİNSİ	TAŞITIN SAYISI (Adet)
Minibüs	17
Otomobil	40
Kamyonet	6
Kamyon	1
Traktör	1
TOPLAM	65

TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Kurumsal merkezi bilişim katmanlarına dair tüm elementlerin yapısal tasarım, kurulum, iyileştirme ve yönetim süreçleri, farklı kaynak ve ölçeklerdeki paket veya kurumsal yazılımlar ve onların bağlantılı bileşenleri, tüm katmanlardaki güvenlik hususları ile son kullanıcılara yönelik konularda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmet vermektedir.

Genel Müdürlüğümüzün sahip olduğu ülke geneline yayılan teşkilat yapısından dolayı, lokal ve geniş alan ağı olarak işletilen sistemler, veri iletimini Mpls Metro Ethernet, p2p teknolojileri/çözümleri üzerinden sağlayarak merkez ve Konya iline konşlu “Felaket Kurtarma Merkezi (FKM)”ndeki sistemler aracılığıyla yedekli bir yapıda tutulmaktadır.

İnternet, veri iletimi ve bağlantılı güvenlik konularında hizmet alınan servis sağlayıcıların veya yerel ağ altyapısındaki ve bağlantılardaki sorunlarının takibi, çözümü ve raporlama işlemleri minimum kesinti ve maksimum hizmet süresi ilkesi ile yapılmaktadır.

Bilişim sistemlerimiz ve ilgili süreçlerimiz, ISO 2700X standartları referans alınarak yönetilmekte olduğu ISO 27001:2017 sertifikası ile belgelendirilmiş olup Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Some ekibimiz koordinasyonunda Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi (BİGR) de referans alınarak başarımlar seviyesi yükseltilmektedir. Bu amaçla, KVKK süreçlerinin işletimine dönük yeteneklere sahip tümleşik bir Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) uygulaması kullanılmaktadır.

Kurumsal bilgi güvenliğinin sağlanması amacıyla, ağ erişim kontrol sistemi, sunucu ve son kullanıcı güvenliğine, e-posta trafiğine, erişim ve veri güvenliğine, uygulama zafiyet tespitine yönelik güvenlik sistemleri ve uygulamaları kullanılmaktadır.

Bilişim altyapımızdaki bileşenler (sunucular, aktif cihazlar, güvenlik ürünleri, son kullanıcı makineleri, vs.) üzerinden alınan loglar, bir log yönetim uygulaması üzerinde toplanmakta, analiz edilmekte ve çıkan sonuçlara göre gerekli aksiyonlar alınmaktadır.

E-devlet kapısından vatandaşlarımıza ulaşabilmek için ilgili uygulamalarımız, kapının, entegrasyon ve kimlik doğrulama fonksiyonları ile hizmete sunulmuştur.

Kamu kurumları ile özellikle Kamunet üzerinden gerçekleştirilen web servisleri üzerinden veri paylaşımında, verinin kullanımına dair hesap verilebilirliğinin sağlanması, servislerin kullanım bilgilerinin loglanması, servis erişim izinlerinin uygulama bazında tek noktadan yönetilmesi amacıyla web servisleri güvenliği platformu kullanılmakta ve zamanla platformun hizmet verdiği servisler artırılmaktadır.

Merkezi veri tabanımız üzerindeki güvenliğin artırılmasına yönelik olarak, veri tabanının önünde ayrı bir katman olarak görev yapan güvenlik uygulaması ile tüm erişim güvenliğinin sıkılaştırılmasına ve izlenmesine devam edilmektedir.

Bilişim yapıımızdaki tüm varlıklara ait güncellemeler (kullanıcılardaki 3. parti uygulamalar dahil) merkezi yama yönetim uygulamaları üzerinden düzenli olarak yapılmakta, lisanslı uygulamaları içerecek şekilde önceden hazırlanmış paketler istenilen parametrelerle ağdan otomatik olarak kurulabilmekte, kontrolü ve raporlanması sağlanarak son kullanıcı güvenliği artırılmaktadır.

Genel Müdürlüğün kurumsal internet sitesi (www.vgm.gov.tr) üzerinden, kuruma ve verdiği hizmetlere dair azami oranda güncel bilgi sunulmakta, engelli vatandaşlarımız için (<https://engelsiz.vgm.gov.tr>) ayrıca yenilenmiş ara yüzü ile hizmet vermektedir.

Kurum içi iletişim ve bilgi paylaşımına katkı sağlanması ve bazı iç süreçlerin takibi için; kurum içi uygulamalara, başvuru formlarına, dokümanlara, güncel telefon rehberine, raporlara, haber ve duyurulara, anketlere, vb. tek bir noktadan ulaşılabilmesi amacıyla “Kurumsal Intranet (VGM Intranet Portalı-VINPO)” kullanılmaktadır.

Görüntülü aramalar ve çevrimiçi toplantılar aracılığıyla Genel Müdürlük personelinin birbirleri ve kurum dışı paydaşlarla bağlantı kurmasına, kurum içi iletişimi artırarak iş süreçlerinin hızlandırılmasına, uzaktan eğitim verilebilmesine imkân sağlayan kurum içinden ve dışından hizmet veren iletişim/konferans uygulamaları kullanılmaktadır.

Tüm kullanıcılarımızın, kurumsal veya kurum dışı uygulamalar, donanım, erişim, güvenlik, vpn, e-imza işlemleri de dahil tüm son kullanıcı sorunlarına yerinden ya da uzaktan erişilerek çözüm bulunması için BİM dahil diğer kurum birimlerinden analistlere çağrı açabilmeleri amacıyla “Yardım Masası Uygulaması” kullanılmaktadır.

Personel hareketini takip ederek, etki alanı ve e-posta hesaplarının otomatik olarak açılmasına veya kapatılmasına olanak sağlanan “Kimlik Yönetimi”, kurumun blacklist'lere girmeden toplu e-posta gönderim ihtiyacının karşılanması için “E-Posta Gönderim”, personelimizin dosyalarına kurum dışından da erişim ve kurum içi veya dışı paydaşları ile güvenli paylaşımı için “Dosya Depolama ve Paylaşım” uygulamaları da kullanılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüzün tüm yerleşkelerindeki personel takip ve kayıt sistemleri/turnikeler merkezileştirilip, giriş ve çıkış prosedürlerine standart getirilmiş, tek bir noktadan yönetim/raporlama sağlanmıştır.

Kurumun tüm yazışmaları, e-imza kullanılarak Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yapılmakta olup, uygulama üzerinde dosya arşivleme ve açık kaynak kodlu veritabanı (Postgresql) kullanılarak, verileri yedeklenmesinde/geri dönülmesinde daha uygulanabilir bir yapıya ve maliyet etkin şekilde veri yönetimine geçiş sağlanmıştır.

Kurumumuzda ülke ve kurum kaynaklarının daha efektif kullanımı, dışarıya olan bağımlılığın azaltılması, ülkemizdeki bilişim sektörünün gelişmesine katkı sağlamak amacıyla, açık kaynak kodlu ürünler ile, yerli ve milli ürün kullanımına önem verilmekte, kurum envanterindeki açık kaynak kodlu ve milli ürünlerin sayısı artmaktadır.

Kurumsal hizmetlerimizi sağlarken mevcut uygulamalarda bu anlayışın tam merkeze oturtularak vatandaş odaklı mekanizmaların ön plana çıkarılması, elektronik ortamda verilen hizmetin kapsamının genişletilmesi için projeler üretilerek uygulanabilir hedefler konmasına çalışılmaktadır.

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE ÖZGÜ KURUMSAL YAZILIMLAR

Entegre Vakıf Otomasyon Sistemi (EVOS)

Evos, yardım masasını da içeren 18 modülü ile beraber kurumun iş süreçlerin büyük bir kısmını bünyesinde toplamakta olup, mülk envanteri, kiralama ile ilgili iş ve işlemler, vakıf taşınmazlarına ait gelir ve giderlerin takibi, hukuk süreçleri, taşınmaz vakıf kültür varlıklarının bilgi ve belgelerinin saklanması, taşınmaz mallarının mülkiyet, imar-kadastro işlemleri, taşınmaz değerlendirme, ödenek tahsis ve yatırım programı işlemleri, lojman süreçleri takibi, nakit izleme, yurtdışı kültür varlıkları, hayrat taşınmazları, arşivleme, kimlik paylaşım sistemi sorguları, yardım masası ve web sitemiz üzerinden sanal pos vasıtasıyla kiracıların kiralarını sorgulayıp ödemelerini sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.

Hayır Hizmetleri Yönetim Sistemi (HHYS):

Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı ile Bölge Müdürlükleri arasındaki koordinasyonun ve vakıf hayır hizmetlerinin daha güvenilir, hızlı ve etkin bir şekilde yapılması amacıyla uygulamaya konulmuştur.

Vakıf Dijital Arşiv Yönetim Sistemi (VDAYS):

Kamu kurum ve kuruluşlarının arşiv, müze ve kütüphanelerinde bulunan vakıflarla ilgili belgelerin; mikrofilm ortamında örneklerinin alınması, dijital kopyalarının hazırlanması, Arapça belgelerin Türkçe'ye tercümesi ile Osmanlıca belgelerden vakfiye, zeyl vakfiye, ferman, ilam, hüccet, berat ve benzeri belgelerin transkripsiyonlarının yapılması ve derlenip bilgisayar ortamına alınması amacıyla kullanılmaktadır.

Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS):

Vakıflar Yönetmeliği ekinde yer alan beyanname, bildirim ve formların yaşadığımız bilgi çağına uygun bir yapılanmayla vakıflar tarafından internet üzerinden doldurularak gönderilebilmesi, idari para cezaları ile ilgili uygulamaların sistematik olarak takip edilebilmesi, mülhak, esnaf, cemaat ve

yeni vakıflarla ilgili tüm bilgilerin e-Devlet projeleri kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlarla sanal ortamda paylaşılabilmesi amacıyla yürürlüğe konulmuştur.

İç Denetim Sistemi (İDES):

İdaremiz çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan iç denetim faaliyetlerine ilişkin yönetim, raporlama, izleme ve arşivleme işlemlerinin sayısal ortamda yürütülmesini sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.

Vakıf Denetim Sistemi (VADES):

Web tabanlı merkezi bir uygulama olarak personel (müfettiş) görevlendirmesi, soruşturmaların, vakıflara ait denetim/inceleme bilgilerinin tarihçelerinin sistem üzerinden oluşturulması ve takibini, belli bir tarihten başlayarak oluşturulacak veri tabanında kayıt altına alınması ile bu işlemlerin sistem tarafından farklı kriterlere göre seçimlik ya da otomatik olarak raporlanmasının yapılabilmesi amacıyla kullanılmaktadır.

Taşınır Vakıf Kültür Varlıkları Yönetim Sistemi (TVKV):

Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı müzeler, depolar ve camilerdeki taşınır vakıf kültür varlıklarını kayıt altına almak için “Taşınır Vakıf Kültür Varlıkları Yönetim Sistemi (TVKV)” hazırlanmıştır. Bu sistemle Vakıflar Genel Müdürlüğü’ne bağlı müze, cami ve depolarda bulunan tüm eserler merkezi bir kayıt altına alınıp dijital olarak yönetilecektir. Sistem, RFID (radyo frekanslı tanımlama) teknolojisiyle entegre olup müze ve arşiv teknolojileri açısından yenilikçi bir uygulamadır. Uygulamanın fonksiyonlarının genişletilmiş sürümü için çalışmalara başlanmıştır.

Vakıflar Meclisi Kararları Yönetim Sistemi (VMKYS)

Vakıflar Genel Müdürlüğü meclisince alınan kararların takibi, arşivlenmesi, yenilerinin eklenmesi amacıyla devreye alınmıştır.

Ayrıca, Dosya Depolama ve Paylaşım Uygulaması (SAFİR), Web Servisleri Güvenlik ve Yönetim Uygulaması, Tümleşik Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri Uyum Yazılımı, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Personel Devam Kayıt Sistemi (PDKS), Merkezi Dosya Dönüştürme-Ocr Uygulaması, Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı (YORDAM) kurum sistemleri üzerinden hizmet sunmaktadır.

Kurum dışından ise, Kültür Bakanlığı İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi (Hitit-İKYS), Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS), Mali Yönetim Sistemi (MYS) ve Bütçe Yönetim Enformasyon

Sistemi (E-bütçe), E-fatura, Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP), gibi uygulamalar Genel Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde birimlerimiz tarafından kullanılmaktadır.

TEKNOLOJİK CİHAZ, MALZEME VE TAŞITLAR

TABLO 4: TEKNOLOJİK CİHAZ, MALZEME VE TAŞITLAR

SIRA	TEKNOLOJİK CİHAZ, MALZEME ve TAŞITLAR	ADET
1	Bilgisayarlar (Masaüstü Kasalar-Tümleşik-İnce İstemci Bilgisayarlar)	3.304
2	Bilgisayarlar (Dizüstü-Tablet)	490
3	Bilgisayar (Sunucu) Kasaları	6
4	Anaçatı (Konsol) Bilgisayarlar	1
5	Faks-Faksimile Cihazları	17
6	Fotoğraf (Fotoğraf-Fotoğraflama-Filme Alma Cihaz ve Ekipmanları) Makineleri	129
7	Fotokopi Makineleri	248
8	Projektör-Projeksiyon Cihazları ve Tepegöz (Slayt Cihazları)	67
9	Routerlar (Merkez Omurga-İnternet ve İntranet Yönlendirici ve Sonlandırıcı)	13
10	Tarayıcılar (USB/Masaüstü-Paralel Porttan-Termal Çiziciler)	289
11	Telefonlar (Sabit/Telsiz/İp/Cep/Araç)-Telsizler-Santraller-Çağrı Takip Sistemleri	1.755
12	Televizyon-Videolar	184
13	Yazıcılar (Lazer-Mürekkep Püskürtmeli/İnkjet/Nokta Vuruşlu/Çok Fonksiyonlu v.s.)	369
14	Harici CD/DVD Yazıcıları-Barkod Yazıcıları-Plotter Yazıcıları-Uçak Bileti/Biniş Kartı (Atb) Yazıcıları ve Okuyucuları-Optik Yazıcılar ve Okuyucular v.s.	90
15	Yedekleme Üniteleri-Switch-Hub-Modem Ve Çoklayıcılar	308
16	Mikrofilm-Mikrofiş Okuma Cihazları	4
17	Uydu Alıcıları/Uydu-Mikrofon Alıcı Verici Sistemleri-Yön Bulma Cihazları-Gprs Cihazları	26
18	Kameralar (Sabit/Gece Görüş/İnternet/Sürekli Çekim/Dijital)-Video Konferans-Dijital/Analog Ses Ve Görüntü Kaydediciler-Diğer Güvenlik Kamera Sistemleri-Güvenlik Görüntü Monitörleri-Turnikeli Geçiş Sistemleri-Kart Okuyucuları-Parmak İzi Sistemleri-Diğer Kamera Sistemleri-Drone-Multikopter	1.526
19	Evrak İmha Makineleri	35
20	Ağırlık/Uzunluk/Yükseklik/Mesafe Ölçme-Nem Ve Yoğunluk-Hassas Ölçüm/Hız Ölçüm-Alet-Edevat Ve Cihazları	115
21	Line-Online İnteraktif Kesintisiz Güç Kaynakları/Jeneratörler-Regülatörler	136
22	Taşıtlar (Otomobiller-Minibüsler-Midibüsler-Minivanlar-Ambulanslar-Karavanlar)	61
TOPLAM		9.173

E- İNSAN KAYNAKLARI

Genel Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 2523 kişi görev yapmaktadır. 513 kişi merkez teşkilatında, 2010 kişi taşra teşkilatında görev yapmaktadır. Öğrenim düzeyi %56,76 oranında, lisans ve üzeri seviyededir.

Kurum bünyesinde vakıf uzmanlığı kadrosunda personel bulunmakta olup, söz konusu personel mesleğe yarışma sınavıyla girmektedir.

TABLO 5: PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE SAYISAL DAĞILIMI (KİŞİ)

HİZMET SINIFLARI	MERKEZ TEŞKİLATI SAYI (KİŞİ)	TAŞRA TEŞKİLATI SAYI (KİŞİ)
GENEL İDARE HİZMETİ	329	622
TEKNİK HİZMETLER	76	451
AVUKATLIK HİZMETLERİ	3	70
SAĞLIK HİZMETLERİ	1	2
YARDIMCI HİZMETLER	14	48
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	12	286
İŞÇİ	78	531
TOPLAM	513	2010

TABLO 6: PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE SAYISAL DAĞILIMI (KİŞİ) VE DAĞILIM ORANLARI (%)

ÖĞRENİM DURUMU	SAYI (KİŞİ)	ORAN (%)
OKURYAZAR	11	%0.436
İLKOKUL	93	%3.686
ORTAOKUL	63	%2.497
İLKÖĞRETİM	27	%1.070
LİSE	367	%14.546
MESLEK LİSESİ	172	%6.817
YÜKSEKÖĞRETİM (2 YIL)	358	%14.190
YÜKSEKÖĞRETİM (4 YIL)	1196	%47.404
LİSANÜSTÜ/YÜKSEK LİSANS	214	%8.482
DOKTORA	22	%0.872
TOPLAM	2523	100

TABLO 7: PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE SAYISAL DAĞILIMI (KİŞİ) VE DAĞILIM ORANLARI (%)

YAŞ DURUMU	SAYI (KİŞİ)	ORAN (%)
18-35 Yaş	694	%27.51
36-50 Yaş	1165	%46.17
51-60 Yaş	474	%18.79
61 Yaş ve üzeri	190	%7.53
TOPLAM	2523	100

TABLO 8: PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE SAYISAL DAĞILIMI (KİŞİ) VE DAĞILIM ORANLARI (%)

CİNSİYET	SAYI (KİŞİ)	ORAN(%)
KADIN	792	%31.39
ERKEK	1731	%68.61
TOPLAM	2523	100

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Genel Müdürlüğün kuruluş mevzuatı da olmak üzere ilgili diğer mevzuatla birlikte üst ölçekli politika belgelerinden kaynaklanan görev ve sorumlulukları da bulunmaktadır. Bu nedenle Stratejik Planın hazırlanmasında, amaç ve hedeflerin belirlenmesinde söz konusu belgeler, faaliyet alanlarımız ile ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel plan ve programlar ile stratejiler de göz önünde bulundurulmuştur. Bu kapsamda Performans Programının üst politika belgeleri ile ilişkisi aşağıdaki gibidir;

TABLO 9: ÜST POLİTİKA BELGELERİ İLE İLİŞKİ

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
12. KALKINMA PLANI/ 2024 YILI CUMHURBAŞKAN LIĞI YILLIK PROGRAMI	İKİNCİ BÖLÜM 3.3. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM 3.3.11 Kültür ve Sanat	Politika/Tedbir Politika: Yurt içi ve yurt dışındaki kültür mirasımız, toplumun kültür, tarih ve estetik bilincini geliştirecek, kültür turizmine katkı sağlayacak ve afet riskini dikkate alacak şekilde korunacak, taşınmaz vakıf kültür varlıklarına vakfiye şartları doğrultusunda işlevsellik kazandırılacaktır. (Kalkınma Planı p.780) Tedbir 780.1. Yurt içi ve yurt dışında taşınmaz kültür varlıklarımızın ihyasına yönelik bakım, onarım ve yenileme faaliyetleri nitelik ve nicelik olarak geliştirilecektir. Yürütülecek Faaliyetler ve Projeler 1. Yurt içinde 100, yurt dışında 5 vakıf eserinin restorasyonu uluslararası standartlara göre tamamlanacaktır. 2. Ulusal Restorasyon İlke ve Standartları Konferansı düzenlenecektir. Tedbir 780.2. Tarihi kent dokularına yönelik kentsel tasarımlar yapılacaktır, tarihi kent bölgeleri bu tasarımlara göre bütüncül anlayışla iyileştirilecektir. Yürütülecek Faaliyetler ve Projeler

		1. Bitlis ve Tokat kent merkezindeki tarihi eserlerin bütüncül bir anlayışla restore edilerek kente açık hava müzesi hüviyeti kazandırılacaktır. 3. Ahlat kümbetlerinin onarım ve restorasyonları gerçekleştirilecek, Sahil Kalesinde yüzey araştırması yapılacak, tarihi mezarlıktaki arkeolojik kazı çalışmaları artırılacak ve kentin açık hava müzesi haline gelmesi için kültürel mirasın korunması çalışmaları gerçekleştirilecektir. 4. Kuzey Van Gölü havzasındaki kümbet ve mezarlık gibi Selçuklu eserlerini onarım ve koruma faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
12. KALKINMA PLANI/ 2024 YILI CUMHURBAŞKAN LIĞI YILLIK PROGRAMI	İKİNCİ BÖLÜM 3.3. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM 3.3.11 Kültür ve Sanat	Tedbir 780.4. Çeşme, imaret, aşevi gibi taşınmaz vakıf kültür varlıklarına vakfiye şartları doğrultusunda işlevsellik kazandırılacaktır. Yürütülecek Faaliyetler ve Projeler 1. Sosyal amaçlara özgülenmiş vakıf eserlerinin vakfiye esasları doğrultusunda yeniden işlevlendirilmesi sağlanacak ve denetimler artırılacaktır. Tedbir 780.13. Kültürel mirasın korunmasına yönelik mevzuat ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenecektir. Yürütülecek Faaliyetler ve Projeler 1. Kültür ve tabiat varlıklarını koruma mevzuatı ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenecektir
12. KALKINMA PLANI/ 2024 YILI CUMHURBAŞKAN LIĞI YILLIK PROGRAMI	İKİNCİ BÖLÜM 3.3. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM 3.3.11 Kültür ve Sanat	Politika/Tedbir Klasik ve Çağdaş Türk Sanatları yaygınlaştırılacaktır. (Kalkınma Planı p.784) Tedbir 784.1. Türk-İslam sanatının farklı dönemlerine ait kültürel mirasımıza öncelik verilmek suretiyle, kültürel mirasımızın araştırılması, korunması, günümüz toplumuna ve gelecek kuşaklara aktarılması sağlanacaktır. Yürütülecek Faaliyetler ve Projeler 2. Kosova, Makedonya ve Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde bulunan vakıf eserlerinin envanter çalışmaları kapsamında arşiv belgelerinin tespit, tercüme ve transkripsiyon çalışmaları yapılacaktır.

12. KALKINMA PLANI/ 2024 YILI CUMHURBAŞKAN LIĞI YILLIK PROGRAMI	İKİNCİ BÖLÜM 3.3. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM 3.3.11 Kültür ve Sanat	Politika/Tedbir Kahramanmaraş ve Hatay merkezli depremlerin meydana getirdiği tahribatın giderilmesi çalışmalarında yerleşik kültürü yaşatan nüfusun ikametlerine dönmesinin sağlanması, tarihi ve kültürel dokunun bütüncül olarak ihya edilmesi ve tarihi dokunun bulunduğu eski kent bölgeleriyle yeni kent yerleşimleri arasındaki ilişkinin güçlendirilerek devam ettirilmesi sağlanacaktır. (Kalkınma Planı p.792) Tedbir 792.1. Yeni kent yerleşimlerinde sosyal ve kültürel etkileşime imkân vererek toplumun refahını destekleyen, başta kütüphane olmak üzere müze, kültür merkezi, kent parkı gibi kültürel altyapı unsurlarına yer verilmesi, hafızayı canlı tutacak anıtlarla yeni kent meydanlarının tasarlanması ve kent kültürünün oluşması sağlanacaktır.
12. KALKINMA PLANI/ 2024 YILI CUMHURBAŞKAN LIĞI YILLIK PROGRAMI	İKİNCİ BÖLÜM 3.3. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM 3.3.11 Kültür ve Sanat	Yürütülecek Faaliyetler ve Projeler 1. Depremden etkilenen bölgelerde tescilli taşınmaz kültür mirası kategorisindeki 8.500 yapının hasar tespit çalışmalarına Bilim Komisyonu tarafından devam edilecek, bu yapıların onarım ve restorasyonları gerçekleştirilecektir. 2. Deprem bölgesinde tamamlanacak konut projeleriyle eş zamanlı olarak kültürel altyapı oluşturulacaktır.

ORTA VADELİ PROGRAM (OVP) 2024-2026	6. KAMU MALİYESİ	Politika ve Tedbirler 2.2023 yılı Şubat ayında meydana gelen asrın en büyük afetlerinden biri olan Kahramanmaraş ve Hatay merkezli depremlerde hasar gören bölgelerin iyileştirilmesi ve yeniden yapılandırılmasıyla depremin etkilerinin ortadan kaldırılması için gerekli önlemler alınmaya devam edilecektir. 3.Kamu harcama politikasının, belirlenen politika öncelikleri ve kamu idarelerine tahsis edilen ödenek tavanları doğrultusunda çok yıllık bütçeleme yaklaşımı içerisinde yürütülmesi esas olacaktır. 4.Harcama gözden geçirmeleri sistematik hale getirilerek verimsiz harcama alanları tasfiye edilecek ve yeni harcama alanları sınırlandırılacaktır. 5.Kamu hizmetleri, bütçe imkânları içinde kalınarak azami tasarruf anlayışı içinde yerine getirilecektir. 6.Kamu yatırım programında rasyonelleştirme çalışmaları yapılmak suretiyle kısa sürede tamamlanarak ekonomik ve sosyal fayda üretecek yatırımlar önceliklendirilecektir. 14.Kamu gelirlerine yönelik tahsilat performansı artırılacak, vergi cezaları caydırıcılığı güçlendirecek şekilde gözden geçirilecektir.
ORTA VADELİ PROGRAM (OVP) 2024-2026	7.AFET YÖNETİMİ	Politika ve Tedbirler 1.Kahramanmaraş ve Hatay depremlerinden etkilenen illerde sosyo-ekonomik hayatın tümüyle normale döndürülmesi ve deprem hasarlarının telafi edilmesine yönelik projelere öncelik verilecektir. 2.Kurumlar arasında sağlanacak etkin bir koordinasyon mekanizmasıyla deprem hasarlarının telafisine yönelik çalışmalar önceliklendirilecek ve planlı bir şekilde yürütülecektir. 4.Yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında deprem bölgesindeki altyapıların afetlere karşı dayanıklılığı
		artırılacak, bölgenin sağlıklı ve dirençli dokusunun oluşmasına katkı sağlanırken aynı zamanda yeniden imar çalışmaları çerçevesinde yeşil

		dönüşümü teşvik edecek ve enerji verimliliğini artıracak yatırımlar desteklenecektir. 6.Bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılmasına yönelik yatırım teşvik politikaları etkin bir şekilde uygulanacak, deprem bölgesine yönelik oluşturulan yatırım teşvik paketi aracılığıyla bölgede yatırım, üretim ve istihdamın hızla toparlanması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için destek uygulamalarının geliştirilmesine devam edilecektir. 9.Mekânsal planların yapımında ve uygulanmasında çoklu afet tehlikelerine karşı dirençliliğin sağlanmasına yönelik kriter ve önlemlere ilişkin mevzuatta düzenleme yapılacaktır.
ORTA VADELİ PROGRAM (OVP) 2024-2026	8.YEŞİL DÖNÜŞÜM	Politika ve Tedbirler 13. Yeşil ve döngüsel ekonomiye geçiş sürecinin iş gücü piyasalarına etkileri analiz edilecek, adil geçiş dikkate alınarak ortaya çıkacak yeni meslek grupları için iş gücünün yetkinliği artırılacaktır. 23. Kamu bina ve hizmetlerinde enerji verimliliği çalışmaları sürdürülerek enerji performans sözleşmelerinin daha yaygın kullanımı için gerekli teknik ve idari altyapı geliştirilecektir. 24. Kamu, ticari ve konut amaçlı binalarda yüksek enerji performansını ve aynı zamanda belirli oranda yenilenebilir enerji kullanımını amaçlayan Neredeyse Sıfır Enerjili Binalar (NSEB) yaklaşımını yaygınlaştıracak düzenlemeler yapılacaktır. 27.Yeşil dönüşüme yönelik finansman imkânları artırılacak, mevcut destek mekanizmaları gözden geçirilecek, sürdürülebilir finans konusundaki kurumsal kapasite artırılarak yeşil finansman ekosistemi geliştirilecektir.

B- AMAÇ VE HEDEFLER

2024-2028 Stratejik Planda, toplam **5 amaç ve 17 hedef ortaya** konulmuştur.

AMAÇ	HEDEF
A1 KURUMUN MALİ YAPISI GÜÇLENDİRİLECEKTİR.	H1.1 KİRA GELİRLERİ ARTIRILACAKTIR.
	H1.2 TAŞINMAZLAR UYGUN YATIRIM YÖNTEMLERİ İLE GELİR GETİRİCİ ŞEKİLDE DEĞERLENDİRİLECEKTİR.
	H1.3 FİNANSAL KAYNAKLAR ARTIRILACAKTIR.
A2 VAKIF BİLİNCİ GELİŞTİRİLECEK VE YAYGINLAŞTIRILACAKTIR.	H2.1 VAKIF MEDENİYETİ ALGISI GÜÇLENDİRİLECEKTİR.
	H2.2 VAKIF MEDENİYETİNİN ULUSLARARASI ALANDA TANITIMI SAĞLANACAKTIR.
	H2.3 VAKIF MEDENİYETİ TANITILACAKTIR.
	H2.4 GENEL MÜDÜRLÜK İLE VAKIFLAR ARASINDAKİ İŞ BİRLİĞİ GÜÇLENDİRİLECEKTİR.
A3 VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARI İHYA EDİLECEK VE KORUNACAKTIR.	H3.1 MÜZE, ARŞİV VE KÜTÜPHANELERDEKİ TAŞINIR VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARININ RESTORASYONU YAPILACAKTIR.
	H3.2 TAŞINMAZ VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARININ PROJE, ONARIM VE RESTORASYON İHALELERİ YAPILACAKTIR.
	H3.3 YURT DIŞINDA BULUNAN TAŞINMAZ VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARININ ONARIM VE RESTORASYON İHALELERİ YAPILACAKTIR.
A4 KURUMSAL YAPI GELİŞTİRİLECEK VE GÜÇLENDİRİLECEKTİR.	H4.1 VAKIFLARLA İLGİLİ ULUSLARARASI ALANDA TECRÜBE PAYLAŞIMINDA BULUNULACAKTIR.
	H4.2 KOLAY ULAŞILABİLİR VE GÜVENİLİR BİR VAKIF ARŞİVİ OLUŞTURULACAKTIR.
	H4.3 MAZBUT VAKIFLARIN ANALİZLERİ YAPILARAK KİMLİK NUMARALARI VERİLECEKTİR.
	H4.4 NİTELİKLİ VE YETKİN İNSAN KAYNAĞI OLUŞTURULACAKTIR.
	H4.5 KURUMUN BİLİŞİM YETKİNLİĞİ ARTIRILACAKTIR.
A5 VAKIF HAYIR HİZMETLERİ YAYGINLAŞTIRILACAKTIR.	H5.1 YURT DIŞINA KURU GIDA YARDIMI YAPILACAKTIR.
	H5.2 VAKIF HAYIR HİZMETLERİNDEN YARARLANAN KİŞİ SAYISI ARTIRILACAKTIR.

C- İDARE PERFORMANS BİLGİSİ

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİSİ

Bütçe Yılı:	2026
Program Adı:	MİLLİ KÜLTÜR
Alt Program Adı:	VAKIF KÜLTÜRÜ

Gerekçe ve Açıklamalar

İyilik duygusunun somutlaştığı vakıflar; kamusal hizmetlerin en kısa yoldan halka ulaştırılmasında, eğitim ve bilimin desteklenmesinde, merhamet ve yardımlaşma duygularının kurumsallaşmasında, toplumun katmanları arasında gelir dengelerinin korunmasında, ülkenin siyasi ve ekonomik istikrarına katkı sağlanmasında, şehirlerin yaşanabilir hale getirilmesinde yüzyıllarca önemli bir işlev görmüştür.

Günümüzde vakfiyelerinde yazılı hayrî, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ile hizmetlerinin yerine getirilmesi mümkün olmayan vakıfların, kurucularının iradeleri doğrultusunda yaşatılmasını sağlamak için günümüz koşullarına uyarlanması büyük önem arz etmektedir. Bu doğrultuda; hayri, sosyal, kültürel ve ekonomik şartları güncellenerek kurucusunun niyet ve görüşleri çerçevesinde bu vakıfların yaşatılması sağlanmaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü; yüzlerce yıl öteden uzanan vakıf elini ihtiyacı olanlara ulaştırmaya çalışarak dünden bugüne miras kalan vakıf kültürü ve duyarlılığını yarına da modern bir çizgide taşımaya çalışmaktadır. Aynı zamanda; günümüzde mülhak, esnaf, cemaat ve yeni vakıflar ile varsa bunların iktisadî işletmelerinin ve mallarının, ilgisine göre vakfiyesine, vakıf senedi hükümlerine, beyannamesine ve gayesine uygun suret ve tarzda idare edilip edilmediği ile mevzuata uygunluk denetimi de yapmaktadır.

Bununla birlikte; özellikle eğitim çağındaki genç nesil de olmak üzere toplumun her kesimine vakıf kültürünü, bu kültürün, milli kültürümüz, bu kültürün vücuda getirdiği vakıf kültür varlıklarının ise milli kültürümüzün önemli bir parçası olduğu olgusunu aşılama ve bu doğrultuda söz konusu varlıkları muhafaza etmek, korumak, geliştirmek ve gelecek nesillere aktarmak görevini de yerine getirmektedir.

Alt Program Hedefi:

Vakıfların amaçlarına uygun yaşatılması ve vakıf kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

TABLO 10: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG1

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Analizi yapılan ve kimlik numarası verilen mazbut vakıf sayısı	Sayı	4.600	6.900	9.200	11.500	13.800	16.100

Göstergeye İlişkin Açıklama: Mazbut vakıfların daha kolay analiz ve tahlil edilebilmesi için bu vakıfların akar ve hayratları ile vakfiyelerinde yer alan hayır, tevliyet, galle şartları vb. hususlar ortaya konulacaktır. Kimlik numarası verilmemiş olan vakıflara kimlik numaraları verilecek, aynı vakıf olmasına rağmen farklı isimde kayıt olanlar ile aynı isimde olan ama farklı kayıt altına alınmış olan vakıflar tek bir kimlik numarası altında birleştirilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Mazbut vakıflardan her birinin akar ve hayratının vakfiyle eşleştirilerek mazbut vakıflara kimlik numarası verilecektir. Tasnif, eşleştirme, Osmanlıca evrak tasnifine göre yapılan incelemeler neticesinde yeni tespit edilen vakıflar sisteme entegre edilecektir. Belgeleri ve Eşleştirilmesi Tamamlanan Mazbut Vakıf Sayısı, Analiz Yapılan Vakfiye Sayısı ve Vakıf Dijital Arşiv Yönetim Sistemine Girilen Vakfiye Sayısı göstergenin toplam değerini oluşturacaktır. Performans gerçekleşme sonuçları kümülatif olarak yansıyacaktır.

Verinin Kaynağı: Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı tarafından takip edilecektir. Vakfiyelerden yararlanılacaktır. Vakıflar Genel Müdürlüğü kurumsal yazılımı olan V DAYS (Vakıf Dijital Arşiv Yönetim Sistemi) üzerinden verilere ulaşılabılır.

Sorumlu İdare: VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 11: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG2

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Onarım ve restorasyon ihaleleri ile yurt içi proje ihalesi yapılan taşınmaz vakıf kültür varlığı sayısı	Sayı	649	791	791	971	1.151	1.305

Sorumlu İdare: VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Göstergeye İlişkin Açıklama: Taşınmaz vakıf kültür varlıklarının korunması, ihyası ve gelecek nesillere aktarılması kapsamında söz konusu gösterge takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Yurt içinde ve yurt dışında onarım ve restorasyon ihalesi yapılan taşınmaz vakıf kültür varlığı sayısı ve yurt içinde proje ihalesi yapılan taşınmaz vakıf kültür varlığı sayıları toplamı göstergenin toplam değerini oluşturacaktır. Performans gerçekleşme sonuçları kümülatif olarak yansıyacaktır.

Verinin Kaynağı: Vakıflar Genel Müdürlüğü Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ile 25 Bölge Müdürlüğü bünyesinde yer alan Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Şube Müdürlükleri verilere Entegre Vakıf Otomasyon Sistemi (EVOS) üzerinden ulaşacaktır.

Sorumlu İdare: VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 12: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG3

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3- Onarım ve restorasyonu ile yurt içi projesi tamamlanan taşınmaz vakıf kültür varlığı sayısı	Sayı	610	597	597	700	800	900

Göstergeye İlişkin Açıklama: Taşınmaz vakıf kültür varlıklarının korunması, ihyası ve gelecek nesillere aktarılması kapsamında söz konusu gösterge takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Yurt içinde ve yurt dışında onarım ve restorasyonu tamamlanan taşınmaz vakıf kültür varlığı sayısı ve yurt içinde projesi tamamlanan taşınmaz vakıf kültür varlığı sayıları toplamı göstergenin toplam değerini oluşturacaktır. Performans gerçekleşme sonuçları kümülatif olarak yansıtacaktır.

Verinin Kaynağı: Vakıflar Genel Müdürlüğü Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ile 25 Bölge Müdürlüğü bünyesinde yer alan Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Şube Müdürlükleri verilere Entegre Vakıf Otomasyon Sistemi (EVOS) üzerinden ulaşacaktır.

Sorumlu İdare: VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 13: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG4

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4- Sosyal yardımlardan faydalanan birey sayısı	Sayı	326.570	321.535	331.700	333.500	412.188	458.764

Göstergeye İlişkin Açıklama: Genel Müdürlüğümüzce yerine getirilen Vakıf Hayır Hizmetlerinden (muhtaç aylığı hizmeti, eğitim yardımı hizmeti, imaret/kuru gıda hizmeti) yararlanan kişi sayılarına ilişkin göstergedir.

Hesaplama Yöntemi: Hayır Hizmetleri Yönetim Sistemi (HHYS) üzerinden verilere ulaşılacaktır. Herhangi bir hesaplama yöntemi bulunmamaktadır. Performans gerçekleşme sonuçları kümülatif olarak yansıtacaktır.

Verinin Kaynağı: İdari kayıtlar

Sorumlu İdare: VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 14: PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU_PG5

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5- Vakıf gelirlerinde meydana gelen artış oranı	Oran	325,11	201	430	450	465	475

Göstergeye İlişkin Açıklama: Kiraya verilen konut, işyeri, tarla, zeytinlik vb. nitelikli vakıf taşınmazlar ile yatırım karşılığı uzun süreli kiralama yöntemiyle değerlendirilen vakıf taşınmazlardan tahsil edilen kira gelirleri neticesinde kurum gelirlerinde meydana gelen artışı takip etmek amacıyla söz konusu gösterge oluşturulmuştur.

Hesaplama Yöntemi: [(Yılı Toplam Tahsil Edilen Kira Geliri – Bir Önceki Yılın Toplam Tahsil Edilen Kira Geliri) / Bir Önceki Yılın Toplam Tahsil Edilen Kira Geliri] x 100
Performans gerçekleşme sonuçları kümülatif olarak yansıtacaktır.

Verinin Kaynağı: Vakıflar Genel Müdürlüğü Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı ile 25 Bölge Müdürlüğü tarafından EVOS (Entegre Vakıf Otomasyon Sistemi) üzerinden verilere ulaşacaktır.

Sorumlu İdare: VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 15: ALT PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Harcama Haziran	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Diğer Vakıf Hizmetleri	2.218.522.000	1.119.305.604	2.948.532.000	3.212.147.500	3.495.410.000
Bütçe İçi	2.218.522.000	1.119.305.604	2.948.532.000	3.212.147.500	3.495.410.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Vakıf Hayır Hizmetleri	776.082.000	2.564.251.180	931.101.000	1.033.016.000	1.116.152.000
Bütçe İçi	776.082.000	2.564.251.180	931.101.000	1.033.016.000	1.116.152.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Vakıf Taşınmazlarının Değerlendirilmesi	465.407.000	335.987.258	199.949.936	173.425.500	177.199.000
Bütçe İçi	465.407.000	335.987.258	199.949.936	173.425.500	177.199.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Vakıf Taşınmazlarının Korunması ve Yenilenmesi	710.535.000	3.069.089.928	738.796.064	1.027.681.000	1.169.730.000
Bütçe İçi	710.535.000	3.069.089.928	738.796.064	1.027.681.000	1.169.730.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	4.170.546.000	7.088.633.971	4.818.379.000	5.446.270.000	5.958.491.000
Bütçe İçi	4.170.546.000	7.088.633.971	4.818.379.000	5.446.270.000	5.958.491.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Diğer Vakıf Hizmetleri

Mazbut vakıflar, Vakıflar Kanunu uyarınca Genel Müdürlükçe Yönetilecek ve temsil edilecek vakıflar ile Medeni kanundan önce kurulmuş ve 2762 sayılı Vakıflar Kanunu gereğince Vakıflar Genel Müdürlüğünce yönetilen vakıflar. Mülhak Vakıflar, Medeni Kanunun yürürlük tarihinden önce kurulmuş ve yönetimi vakfedenlerin soyundan gelenlere şart edilmiş vakıflar. Yeni Vakıfların yönetim organı vakıf senedine göre oluşturulur ve bu vakıfların yönetim organlarında görev alanların çoğunluğunun, Türkiye'de yerleşik bulunması gerekmektedir. Esnaf Vakıfları, mülhak vakıfların tabi olduğu hükümlere tabi olup bu vakıflar, esnafın seçtiği yönetim kurulu tarafından yönetilmektedir. Cemaat Vakıflarının yöneticileri mensuplarınca kendi aralarından seçilmektedir. Vakıflar Genel Müdürlüğü yukarıda zikredilen vakıfların iş ve işlemleri ile ilgili denetim görevini yürütmektedir. Selçuklu ve Osmanlı coğrafyasındaki ülkelerin sınırları içerisinde kalan, ecdadın miras bıraktığı vakıf taşınmazlarına ait envanterin çıkarılması, bu taşınmazların yaşatılması, bu topraklara yönelik vakfiyelerde yer alan hayır şartlarının yerine getirilmesi, ülkelerin vakıf kurumlarıyla işbirlikleri geliştirilmesi, vakıf medeniyetimizin tanıtılması, ülkemizin vakıflar alanındaki tecrübesinin paylaşılması, vakıf kurumlarının kurumsal yapılarının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi amacıyla teknoloji, insan kaynağı ve bilgi desteği sunulmasına yönelik faaliyetler yürütülmektedir. Vakıflara ait yurt içi ve yurt dışındaki taşınır vakıf kültür varlıklarının tespiti, envanterinin çıkarılması, tescili, değerlendirilmesi, onarımı, restorasyon ve konservasyonunun yapılması; vakıf müze, kütüphane ve kültür merkezlerinin işleyişinin sağlanması ile vakıf kültürünü ve bilinirliğini artırmak için toplantı, konferans, sempozyum vb. bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

Vakıf Hayır Hizmetleri

Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından, vakfiyelerdeki hayır şartları esas alınarak Vakıf Hayır Hizmetleri Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmektedir. Gerçekleştirilen Vakıf Hayır Hizmetleri içerisinde ilgili mevzuatı kapsamında düzenli olarak yerine getirilen ve PG4 Performans Göstergesine konu olan sosyal yardımlar;

Anne ve/veya babası olmayan çocuklar ile %40 ve üzeri engelli ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza verilen muhtaç aylığı yardımından,

81 İl Merkezinde ihtiyaç sahibi ailelere adreslerine teslim edilmek suretiyle her ay aile büyüklüğüne göre değişen miktarlarda verilen kuru gıda yardımından,

İstanbul Mişrişah Valide Sultan Eyüp İmaretî'nde, Ankara Hacıbayram-ı Veli İmaretî'nde, Tokat Gülbahar Hatun İmaretî'nde, Gaziantep Ökkeşiye İmaretî'nde ve Erzincan İmaretî'nde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza günlük olarak verilen ve üç çeşit yemekten oluşan bir öğün sıcak yemek yardımından, Ortaöğretimde (ilkokul, ortaokul ve lise) ve yükseköğretimde okuyan Türk ve yabancı uyruklu ihtiyaç sahibi öğrencilere verilen eğitim yardımı ve burslardan oluşmaktadır.

Vakıf Taşınmazlarının Değerlendirilmesi

Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından Mazbut vakıfların her birinin gelir ve gideri ayrı ayrı takip edilmekte ve varlıkları ekonomik kural ve riskler gözetilerek değerlendirilmektedir. Mazbut vakıfların mülkiyetindeki taşınmazlar; yapım veya onarım karşılığı kiralama, kat karşılığı inşaat modeli, restorasyon veya onarım karşılığı kiralama, tarımsal faaliyet karşılığı kiralama ve idari imkanlar gibi çeşitli yöntemler ile değerlendirilerek atıl vaziyetten kurtarılmakta ve yüksek gelir getirici hale dönüştürülmektedir.

Vakıf Taşınmazlarının Korunması ve Yenilenmesi

Vakıflar Genel Müdürlüğü; mazbut vakıflara ait yaklaşık dokuz bin tescilli vakıf kültür varlığı ile yurt dışındaki vakıf kültür varlıklarının muhafazası, korunması ve gelecek nesillere aktarılmasından sorumludur. Bu sebeple; her yıl bütçesinin yaklaşık %50'sini bu kültür varlıklarının projelerinin hazırlanması ile restorasyon ve onarımlarının gerçekleştirilmesine ayırmaktadır.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOLARI

2026 yılı Performans Programı içerisinde yer alan Faaliyet Maliyet Tabloları aşağıdaki gibidir.

TABLO 16: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FMI

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	MİLLİ KÜLTÜR				
Alt Program Adı	VAKIF KÜLTÜRÜ				
Alt Program Hedefi	Vakıfların amaçlarına uygun yaşatılması ve vakıf kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılması				
Faaliyet Adı	Diğer Vakıf Hizmetleri				
Açıklama	Mazbut vakıflar, Vakıflar Kanunu uyarınca Genel Müdürlükçe Yönetilecek ve temsil edilecek vakıflar ile Medeni kanundan önce kurulmuş ve 2762 sayılı Vakıflar Kanunu gereğince Vakıflar Genel Müdürlüğünce yönetilen vakıflar. Mülhak Vakıflar, Medeni Kanunun yürürlük tarihinden önce kurulmuş ve yönetimi vakfedenlerin soyundangelenlere şart edilmiş vakıflar. Yeni Vakıfların yönetim organı vakıf senedine göre oluşturulur ve bu vakıfların yönetim organlarında görev alanların çoğunluğunun, Türkiye'de yerleşik bulunması gerekmektedir. Esnaf Vakıfları, mülhak vakıfların tabi olduğu hükümlere tabi olup bu vakıflar, esnafın seçtiği yönetim kurulu tarafından yönetilmektedir.Cemaat Vakıflarının yöneticileri mensuplarının kendi aralarından seçilmektedir. Vakıflar Genel Müdürlüğü yukarıda zikredilen vakıfların iş ve işlemleri ile ilgili denetim görevini yürütmektedir. Selçuklu ve Osmanlı coğrafyasındaki ülkelerin sınırları içerisinde kalan, eccadan miras bıraktığı vakıf taşınmazlarına ait envanterin çıkarılması, bu taşınmazların yaşatılması, bu topraklara yönelik vakfiyelerde yer alan hayır şartlarının yerine getirilmesi, ülkelerin vakıf kurumlarıyla işbirlikleri geliştirilmesi, vakıf medeniyetimizin tanıtılması, ülkemizin vakıflar alanındaki tecrübesinin paylaşılması, vakıf kurumlarının kurumsal yapılarının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi amacıyla teknoloji, insan kaynağı ve bilgi desteği sunulmasına yönelik faaliyetler yürütülmektedir.Vakıflara ait yurt içi ve yurt dışındaki taşınır vakıf kültür varlıklarının tespiti, envanterinin çıkarılması, tescili, değerlendirilmesi, onarımı, restorasyon ve konservasyonunun yapılması; vakıf müze, kütüphane ve kültür merkezlerinin işleyişinin sağlanması ile vakıf kültürünü ve bilinirliğini artırmak için toplantı, konferans, sempozyum vb. bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	1.795.468.000	877.437.670	2.348.048.000	2.612.272.500	2.844.713.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	271.468.000	127.619.838	358.978.000	398.511.000	433.123.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	151.581.000	113.996.427	181.500.000	201.357.000	217.566.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	5.000	182.920	6.000	7.000	8.000
Sermaye Giderleri			60.000.000		
Sermaye Transferleri					
Borç Verme		68.750			
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	2.218.522.000	1.119.305.604	2.948.532.000	3.212.147.500	3.495.410.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	2.218.522.000	1.119.305.604	2.948.532.000	3.212.147.500	3.495.410.000

TABLO 17: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM2

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	MİLLİ KÜLTÜR				
Alt Program Adı	VAKIF KÜLTÜRÜ				
Alt Program Hedefi	Vakıfların amaçlarına uygun yaşatılması ve vakıf kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılması				
Faaliyet Adı	Vakıf Hayır Hizmetleri				
Açıklama	Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından, vakfiyelerdeki hayır şartları esas alınarak Vakıf Hayır Hizmetleri Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmektedir. Gerçekleştirilen Vakıf Hayır Hizmetleri içerisinde ilgili mevzuatı kapsamında düzenli olarak yerine getirilen ve PG4 Performans Göstergesine konu olan sosyal yardımlar; Anne ve/veya babası olmayan çocuklar ile %40 ve üzeri engelli ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza verilen muhtaç aylığı yardımından, 81 İl Merkezinde ihtiyaç sahibi ailelere adreslerine teslim edilmek suretiyle her ay aile büyüklüğüne göre değişen miktarlarda verilen kuru gıda yardımından, İstanbul Mişrişah Valide Sultan Eyüp İmaretî'nde, Ankara Hacıbayram-ı Veli İmaretî'nde, Tokat Gülbahar Hatun İmaretî'nde, Gaziantep Ökkeşiye İmaretî'nde ve Erzincan İmaretî'nde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza günlük olarak verilen ve üç çeşit yemekten oluşan bir öğün sıcak yemek yardımından, Ortaöğretimde (ilkokul, ortaokul ve lise) ve yükseköğretimde okuyan Türk ve yabancı uyruklu ihtiyaç sahibi öğrencilere verilen eğitim yardımı ve burslardan oluşmaktadır.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	10.211.000	6.916.639	13.911.000	15.501.000	16.893.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.572.000	871.147	2.101.000	2.341.000	2.553.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	325.937.000	1.779.149.925	390.241.000	432.921.000	467.692.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	438.362.000	777.313.469	524.848.000	582.253.000	629.014.000
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	776.082.000	2.564.251.180	931.101.000	1.033.016.000	1.116.152.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	776.082.000	2.564.251.180	931.101.000	1.033.016.000	1.116.152.000

TABLO 18: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM3

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	MİLLİ KÜLTÜR				
Alt Program Adı	VAKIF KÜLTÜRÜ				
Alt Program Hedefi	Vakıfların amaçlarına uygun yaşatılması ve vakıf kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılması				
Faaliyet Adı	Vakıf Taşınmazlarının Değerlendirilmesi				
Açıklama	Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından Mazbut vakıfların her birinin gelir ve gideri ayrı ayrı takip edilmekte ve varlıkları ekonomik kural ve riskler gözetilerek değerlendirilmektedir. Mazbut vakıfların mülkiyetindeki taşınmazlar; yapım veya onarım karşılığı kiralama, kat karşılığı inşaat modeli, restorasyon veya onarım karşılığı kiralama, tarımsal faaliyet karşılığı kiralama ve idari imkanlar gibi çeşitli yöntemler ile değerlendirilerek atıl vaziyetten kurtarılmakta ve yüksek gelir getirici hale dönüştürülmektedir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	30.225.000	15.947.958	69.709.000	74.936.500	79.412.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	3.817.000	1.957.371	5.097.000	5.671.000	6.182.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	49.555.000	49.245.732	59.329.000	65.818.000	71.105.000
<i>Faiz Giderleri</i>					
<i>Cari Transferler</i>					
<i>Sermaye Giderleri</i>	381.810.000	268.836.196	65.814.936	27.000.000	20.500.000
<i>Sermaye Transferleri</i>					
<i>Borç Verme</i>					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	465.407.000	335.987.258	199.949.936	173.425.500	177.199.000
<i>Döner Sermaye</i>					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	465.407.000	335.987.258	199.949.936	173.425.500	177.199.000

TABLO 19: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU FM4

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	MİLLİ KÜLTÜR				
Alt Program Adı	VAKIF KÜLTÜRÜ				
Alt Program Hedefi	Vakıfların amaçlarına uygun yaşatılması ve vakıf kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılması				
Faaliyet Adı	Vakıf Taşınmazlarının Korunması ve Yenilenmesi				
Açıklama	Vakıflar Genel Müdürlüğü; mazbut vakıflara ait yaklaşık dokuz bin tescilli vakıf kültür varlığı ile yurt dışındaki vakıf kültür varlıklarının muhafazası, korunması ve gelecek nesillere aktarılmasından sorumludur. Bu sebeple; her yıl bütçesinin yaklaşık %50'sini bu kültür varlıklarının projelerinin hazırlanması ile restorasyon ve onarımlarının gerçekleştirilmesine ayırmaktadır.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	52.717.000	22.685.070	70.159.000	77.910.000	84.852.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	6.606.000	2.736.396	8.825.000	9.802.000	10.683.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	36.022.000	16.578.806	41.627.000	46.343.000	50.188.000
<i>Faiz Giderleri</i>					
<i>Cari Transferler</i>					
<i>Sermaye Giderleri</i>	615.190.000	3.027.089.658	618.185.064	893.626.000	1.024.007.000
<i>Sermaye Transferleri</i>					
<i>Borç Verme</i>					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	710.535.000	3.069.089.928	738.796.064	1.027.681.000	1.169.730.000
<i>Döner Sermaye</i>					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	710.535.000	3.069.089.928	738.796.064	1.027.681.000	1.169.730.000

TABLO 20: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU FM5

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri				
Açıklama	İdarelerin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıyaintikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda temsil edilmesi; idarelerce satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemlerin koordine edilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyuşmazlıklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekdiflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	19.305.000	8.781.045	25.961.000	28.907.000	31.495.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	2.341.000	1.084.019	3.128.000	3.483.000	3.797.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	1.964.000	1.750.852	2.351.000	2.607.000	2.817.000
<i>Faiz Giderleri</i>					
<i>Cari Transferler</i>					
<i>Sermaye Giderleri</i>					
<i>Sermaye Transferleri</i>					
<i>Borç Verme</i>					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	23.610.000	11.615.916	31.440.000	34.997.000	38.109.000
<i>Döner Sermaye</i>					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	23.610.000	11.615.916	31.440.000	34.997.000	38.109.000

TABLO 21: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM6

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	İç Denetim				
Açıklama	İdarelerin yönetim ve kontrol yapılarının risk analizleri doğrultusunda değerlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığı hususunda incelemeler yapılması ve önerilerde bulunulması, harcamaların ve mali işlemlerin mevzuat ve üst politika belgelerine uygunluğu ile mali yönetim ve kontrol süreçlerinin denetlenmesi ve raporlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	10.073.000	4.459.835	13.848.000	15.449.000	16.838.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	1.368.000	551.795	1.828.000	2.039.000	2.223.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	1.043.000	289.979	1.248.000	1.384.000	1.497.000
<i>Faiz Giderleri</i>					
<i>Cari Transferler</i>					
<i>Sermaye Giderleri</i>					
<i>Sermaye Transferleri</i>					
<i>Borç Verme</i>					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	12.484.000	5.301.609	16.924.000	18.872.000	20.558.000
<i>Döner Sermaye</i>					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	12.484.000	5.301.609	16.924.000	18.872.000	20.558.000

TABLO 22: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU FM7

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi				
Açıklama	İdarelerin basın ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	5.379.000	1.295.631	7.239.000	8.054.000	8.777.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	698.000	178.030	933.000	1.038.000	1.132.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.419.000	6.313.288	1.698.000	1.883.000	2.034.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	7.496.000	7.786.948	9.870.000	10.975.000	11.943.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	7.496.000	7.786.948	9.870.000	10.975.000	11.943.000

TABLO 23: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU FM8

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma				
Açıklama	İdarelerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerinin yürütülmesi; idare amaçlarının ve görevlerinin daha iyi gerçekleştirilmesi; idarelerin mevzuat, plan ve programlara uygun çalışmasının temin edilmesi amacıyla gerekli tekliflerin hazırlanması ve üst yönetime sunulması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	101.151.000	55.969.913	133.665.000	149.672.000	163.586.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	11.320.000	5.877.337	15.128.000	16.873.000	18.393.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	7.256.000	5.048.921	10.185.000	11.134.000	11.854.000
<i>Faiz Giderleri</i>					
<i>Cari Transferler</i>					
<i>Sermaye Giderleri</i>					
<i>Sermaye Transferleri</i>					
<i>Borç Verme</i>					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	119.727.000	66.896.171	158.978.000	177.679.000	193.833.000
<i>Döner Sermaye</i>					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	119.727.000	66.896.171	158.978.000	177.679.000	193.833.000

TABLO 24: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM9

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler				
Açıklama	İdarelerin bilgi işlem sistemlerinin işletilmesi ve geliştirilmesi ile teknolojik kapasitelerinin artırılmasına yönelik iş, işlem ve süreçlere ilişkin giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>			17.931.000	18.684.000	19.293.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>					
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>					
<i>Faiz Giderleri</i>					
<i>Cari Transferler</i>					
<i>Sermaye Giderleri</i>					
<i>Sermaye Transferleri</i>					
<i>Borç Verme</i>					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK			17.931.000	18.684.000	19.293.000
<i>Döner Sermaye</i>					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI			17.931.000	18.684.000	19.293.000

TABLO 25: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM10

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Genel Destek Hizmetleri				
Açıklama	İdarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma vb. mal ve hizmetlerin temini; fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	112.444.000	55.206.729	151.706.000	167.813.000	181.784.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	21.706.000	10.589.646	28.476.000	31.552.000	34.217.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	16.330.000	16.885.536	19.551.000	21.691.000	23.437.000
<i>Faiz Giderleri</i>					
<i>Cari Transferler</i>					
<i>Sermaye Giderleri</i>					
<i>Sermaye Transferleri</i>					
<i>Borç Verme</i>					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	150.480.000	82.681.911	199.733.000	221.056.000	239.438.000
<i>Döner Sermaye</i>					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	150.480.000	82.681.911	199.733.000	221.056.000	239.438.000

TABLO 26: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU _FM11

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler				
Açıklama	İdarelerin personel planlamasının yapılması; personel atama, nakil, terfi, emeklilik vb. özlük işlemlerinin yürütülmesi; insan kaynağı kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitimlerin planlanması ve düzenlenmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	16.501.000	6.727.380	22.727.000	25.320.000	27.599.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.059.000	864.301	2.751.000	3.066.000	3.341.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.075.000	199.408	1.288.000	1.429.000	1.544.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	40.795.000	51.385.076	52.724.000	58.420.000	63.092.000
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	60.430.000	59.176.166	79.490.000	88.235.000	95.576.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	60.430.000	59.176.166	79.490.000	88.235.000	95.576.000

TABLO 27: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM12

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Özel Kalem Hizmetleri				
Açıklama	Üst yönetimin çalışma programının düzenlenmesi ile resmi ve özel yazışmalar, protokol, tören, ziyaret, davet, karşılama, ağırlama gibi hizmetlerin yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	34.990.000	16.149.415	48.001.000	53.517.000	58.327.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	3.981.000	1.896.217	5.320.000	5.931.000	6.464.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	2.733.000	582.097	3.273.000	3.630.000	3.923.000
<i>Faiz Giderleri</i>					
<i>Cari Transferler</i>					
<i>Sermaye Giderleri</i>					
<i>Sermaye Transferleri</i>					
<i>Borç Verme</i>					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	41.704.000	18.627.729	56.594.000	63.078.000	68.714.000
<i>Döner Sermaye</i>					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	41.704.000	18.627.729	56.594.000	63.078.000	68.714.000

TABLO 28: FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU_FM13

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler				
Açıklama	İdareler tarafından yürütülen ve idarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	32.830.000	15.930.147	44.130.000	49.169.000	53.593.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	3.736.000	1.953.398	4.992.000	5.560.000	6.060.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	7.322.000	8.155.087	8.764.000	9.722.000	10.503.000
<i>Faiz Giderleri</i>					
<i>Cari Transferler</i>		140.960.000			
<i>Sermaye Giderleri</i>					
<i>Sermaye Transferleri</i>					
<i>Borç Verme</i>					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	43.888.000	166.998.632	57.886.000	64.451.000	70.156.000
<i>Döner Sermaye</i>					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	43.888.000	166.998.632	57.886.000	64.451.000	70.156.000

D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

TABLO 29: FAALİYETLER DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ
TABLOSU_MİLLİ KÜLTÜR_VAKIF KÜLTÜRÜ

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2026			2027			2028		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
MİLLİ KÜLTÜR	4.818.379.000	0	4.818.379.000	5.446.270.000	0	5.446.270.000	5.958.491.000	0	5.958.491.000
VAKIF KÜLTÜRÜ	4.818.379.000	0	4.818.379.000	5.446.270.000	0	5.446.270.000	5.958.491.000	0	5.958.491.000
<i>Diğer Vakıf Hizmetleri</i>	2.948.532.000	0	2.948.532.000	3.212.147.500	0	3.212.147.500	3.495.410.000	0	3.495.410.000
<i>Vakıf Hayır Hizmetleri</i>	931.101.000	0	931.101.000	1.033.016.000	0	1.033.016.000	1.116.152.000	0	1.116.152.000
<i>Vakıf Taşınmazlarının Değerlendirilmesi</i>	199.949.936	0	199.949.936	173.425.500	0	173.425.500	177.199.000	0	177.199.000
<i>Vakıf Taşınmazlarının Korunması ve Yenilenmesi</i>	738.796.064	0	738.796.064	1.027.681.000	0	1.027.681.000	1.169.730.000	0	1.169.730.000
GENEL TOPLAM	4.818.379.000	0	4.818.379.000	5.446.270.000	0	5.446.270.000	5.958.491.000	0	5.958.491.000

TABLO 30: FAALİYETLER DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ
TABLOSU_YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI_TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2026			2027			2028		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	217.212.000	0	217.212.000	242.523.000	0	242.523.000	264.443.000	0	264.443.000
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	217.212.000	0	217.212.000	242.523.000	0	242.523.000	264.443.000	0	264.443.000
<i>Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri</i>	31.440.000	0	31.440.000	34.997.000	0	34.997.000	38.109.000	0	38.109.000
<i>İç Denetim</i>	16.924.000	0	16.924.000	18.872.000	0	18.872.000	20.558.000	0	20.558.000
<i>Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi</i>	9.870.000	0	9.870.000	10.975.000	0	10.975.000	11.943.000	0	11.943.000
<i>Teftiş, İnceleme ve Soruşturma</i>	158.978.000	0	158.978.000	177.679.000	0	177.679.000	193.833.000	0	193.833.000
GENEL TOPLAM	217.212.000	0	217.212.000	242.523.000	0	242.523.000	264.443.000	0	264.443.000

**TABLO 31: FAALİYETLER DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ
TABLOSU_YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI_ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER**

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2026			2027			2028		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	411.634.000	0	411.634.000	455.504.000	0	455.504.000	493.177.000	0	493.177.000
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	411.634.000	0	411.634.000	455.504.000	0	455.504.000	493.177.000	0	493.177.000
<i>Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler</i>	17.931.000	0	17.931.000	18.684.000	0	18.684.000	19.293.000	0	19.293.000
<i>Genel Destek Hizmetleri</i>	199.733.000	0	199.733.000	221.056.000	0	221.056.000	239.438.000	0	239.438.000
<i>İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler</i>	79.490.000	0	79.490.000	88.235.000	0	88.235.000	95.576.000	0	95.576.000
<i>Özel Kalem Hizmetleri</i>	56.594.000	0	56.594.000	63.078.000	0	63.078.000	68.714.000	0	68.714.000
<i>Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler</i>	57.886.000	0	57.886.000	64.451.000	0	64.451.000	70.156.000	0	70.156.000
GENEL TOPLAM	411.634.000	0	411.634.000	455.504.000	0	455.504.000	493.177.000	0	493.177.000

TABLO 32: EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ TABLOSU_MİLLİ KÜLTÜR_VAKIF KÜLTÜRÜ

EKONOMİK KOD	2026				2027				2028			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
<i>Personel Giderleri</i>	2.501.827.000			2.501.827.000	2.780.620.000			2.780.620.000	3.025.870.000			3.025.870.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	375.001.000			375.001.000	416.325.000			416.325.000	452.541.000			452.541.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	672.697.000			672.697.000	746.439.000			746.439.000	806.551.000			806.551.000
<i>Faiz Giderleri</i>				0				0				0
<i>Cari Transferler</i>	524.854.000			524.854.000	582.260.000			582.260.000	629.022.000			629.022.000
<i>Sermaye Giderleri</i>	744.000.000			744.000.000	920.626.000			920.626.000	1.044.507.000			1.044.507.000
<i>Sermaye Transferleri</i>				0				0				0
<i>Borç Verme</i>				0				0				0
<i>Yedek Ödenekler</i>				0				0				0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	4.818.379.000	0	0	4.818.379.000	5.446.270.000	0	0	5.446.270.000	5.958.491.000	0	0	5.958.491.000
<i>Döner Sermaye</i>				0				0				0
<i>Özel Hesap</i>				0				0				0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>				0				0				0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	4.818.379.000	0	0	4.818.379.000	5.446.270.000	0	0	5.446.270.000	5.958.491.000	0	0	5.958.491.000

TABLO 33: EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ TABLOSU _ YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI_ TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

EKONOMİK KOD	2026				2027				2028			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
<i>Personel Giderleri</i>		180.713.000		180.713.000		202.082.000		202.082.000		220.696.000		220.696.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>		21.017.000		21.017.000		23.433.000		23.433.000		25.545.000		25.545.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>		15.482.000		15.482.000		17.008.000		17.008.000		18.202.000		18.202.000
<i>Faiz Giderleri</i>				0				0				0
<i>Cari Transferler</i>				0				0				0
<i>Sermaye Giderleri</i>				0				0				0
<i>Sermaye Transferleri</i>				0				0				0
<i>Borç Verme</i>				0				0				0
<i>Yedek Ödenekler</i>				0				0				0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0	217.212.000	0	217.212.000	0	242.523.000	0	242.523.000	0	264.443.000	0	264.443.000
<i>Döner Sermaye</i>				0				0				0
<i>Özel Hesap</i>				0				0				0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>				0				0				0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	0	217.212.000	0	217.212.000	0	242.523.000	0	242.523.000	0	264.443.000	0	264.443.000

TABLO 34: EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ TABLOSU _ YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI _ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER

EKONOMİK KOD	2026				2027				2028			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
<i>Personel Giderleri</i>		284.495.000		284.495.000		314.503.000		314.503.000		340.596.000		340.596.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>		41.539.000		41.539.000		46.109.000		46.109.000		50.082.000		50.082.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>		32.876.000		32.876.000		36.472.000		36.472.000		39.407.000		39.407.000
<i>Faiz Giderleri</i>				0				0				0
<i>Cari Transferler</i>		52.724.000		52.724.000		58.420.000		58.420.000		63.092.000		63.092.000
<i>Sermaye Giderleri</i>				0				0				0
<i>Sermaye Transferleri</i>				0				0				0
<i>Borç Verme</i>				0				0				0
<i>Yedek Ödenekler</i>				0				0				0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0	411.634.000	0	411.634.000	0	455.504.000	0	455.504.000	0	493.177.000	0	493.177.000
<i>Döner Sermaye</i>				0				0				0
<i>Özel Hesap</i>				0				0				0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>				0				0				0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	0	411.634.000	0	411.634.000	0	455.504.000	0	455.504.000	0	493.177.000	0	493.177.000

III- EKLER

TABLO 35: FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
Yıl	2026 (Cumhurbaşkanı Teklifi)		
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
MİLLİ KÜLTÜR	VAKIF KÜLTÜRÜ	Diğer Vakıf Hizmetleri	ÖZEL KALEM, VAKIF HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, KÜLTÜR VE TESCİL DAİRE BAŞKANLIĞI, DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI, SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, VAKIF EĞİTİM DAİRE BAŞKANLIĞI, BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		Vakıf Hayır Hizmetleri	DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		Vakıf Taşınmazlarının Değerlendirilmesi	YATIRIM VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI, EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI, PROJE VE YAPIM DAİRE BAŞKANLIĞI, BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		Vakıf Taşınmazlarının Korunması ve Yenilenmesi	SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI, BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	HUKUK MUŞAVİRLİĞİ
		İç Denetim	ÖZEL KALEM
		Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ
		Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
		Genel Destek Hizmetleri	DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
		Özel Kalem Hizmetleri	ÖZEL KALEM
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

TABLO 36: PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER TABLOSU

PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER			
İdare Adı: VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
MİLLİ KÜLTÜR	VAKIF KÜLTÜRÜ	Analizi yapılan ve kimlik numarası verilen mazbut vakıf sayısı	KÜLTÜR VE TESCİL DAİRE BAŞKANLIĞI
		Onarım ve restorasyon ihaleleri ile yurt içi proje ihalesi yapılan taşınmaz vakıf kültür varlığı sayısı	SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Onarım ve restorasyonu ile yurt içi projesi tamamlanan taşınmaz vakıf kültür varlığı sayısı	SANAT ESERLERİ VE YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Sosyal yardımlardan faydalanan birey sayısı	HAYIR HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Vakıf gelirlerinde meydana gelen artış oranı	EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI

TABLO 37: ALT PROGRAM HEDEFLERİ VE STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ

ALT PROGRAM HEDEFLERİ VE STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ			
Kurum: VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Yıl: 2026			
PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ
MİLLİ KÜLTÜR	VAKIF KÜLTÜRÜ	Vakıfların amaçlarına uygun yaşatılması ve vakıf kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılması	KURUMUN MALİ YAPISI GÜÇLENDİRİLECEKTİR. VAKIF BİLİNCİ GELİŞTİRİLECEK VE YAYGINLAŞTIRILACAKTIR VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARI İHYA EDİLECEK VE KORUNACAKTIR. KURUMSAL YAPI GELİŞTİRİLECEK VE GÜÇLENDİRİLECEKTİR. VAKIF HAYIR HİZMETLERİ YAYGINLAŞTIRILACAKTIR.