

# FAALİYET RAPORU 2007



DARPHANE VE DAMGA MATBASISI  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



## İÇİNDEKİLER

Giriş	1
<b>I. GENEL BİLGİLER</b>	
A – Misyon ve Vizyon.....	2
B – Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C – İdareye ilişkin Bilgiler.....	3
1 – Fiziksel Yapı.....	3
2 – Örgüt Yapısı.....	3
3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
4 – İnsan Kaynakları.....	7
5 – Sunulan Hizmetler.....	11
6 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	13
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b>	
A – Temel İlkeler.....	14
B – Politika ve Öncelikler.....	14
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	
A – Mali Bilgiler.....	
1 – Bütçe Uygulama Sonuçları.....	14
2 – Temel Mali tablolara İlişkin Açıklamalar.....	15
Döner Sermaye.....	15
3 – Mali Denetim Sonuçları.....	20
B – Performans Bilgileri.....	
1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	20
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	
A – Üstünlükler.....	25
B – Zayıflıklar.....	25
<b>V. ÖNERİLER VE TEDBİRLER</b>	26

# GİRİŞ

Tarihteki ilk madeni para basımının M.Ö. VIII. Yüzyılda Anadolu’da Lidyalılar tarafından yapıldığı bilinmektedir. Tarihteki ilk madeni para olma özelliği taşıyan Lidya parası darp suretiyle basılmıştır. Madeni para basılan mahallere öteden beri “**Darphane**” denilmiştir. Tarihteki ilk madeni para basım yerinin Anadolu olması, özellikle uygarlık gelişiminin göstergesi olarak oldukça önemlidir. Anadolu bu üstünlüğünü sürekli devam ettirmiştir.

İlk büyük darphane Fatih Sultan Mehmet tarafından İstanbul’da Simkeşhane’de kurulmuştur. Fatih’in burada kendi adına bastırıldığı ilk altın paranın baskı tarihi olan 1467 yılı, Türk Darphanesinin ilk kuruluş yılı olarak kabul edilmiştir.

Türk Darphanesinin ilk kuruluş yılı olarak kabul edilen 1467 yılından beri faaliyet gösteren Darphane; ülkemizin ve dünyanın en eski kurumlarından. Temel olarak tedavül ve hatıra paraların basımı; kıymetli madenlerin analizi ve ticaretinin düzenlenmesi; Cumhuriyet altın sikkeleri ile Cumhuriyet ziynet altınlarının basımı; her türlü resmi damga ve mühürün, madalya ve nişanın üretimi; pasaport, nüfus cüzdanı gibi tüm kıymetli ve güvenli kağıdın üretimi ile görevlidir.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü’nün örgüt ve işleyiş yapısını da içeren 2007 yılı dönemine ilişkin çalışmaları bu raporda sunulmuştur.



#### **Darphane Madalyonu**

“Fatih Sultan Mehmet’in kendi adına bastırıldığı ilk altın para (iç kısım)”

# DARPHANE VE DAMGA MATBAASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2007 YILI FAALİYET RAPORU

## I. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün,

**Misyonu;** tarihi değerlerinden gelen sorumluluk bilinci ile üretim yapmak, koleksiyonculuğu geliştirmek, üretimde yüksek güvenilirlikli standartlar oluşturmak, önemli olay, kişi ve varlıkları ifade eden hatıra para yaparak kültürel değerleri korumak,

**Vizyonu;** ürün yelpazesini geliştirmek, ileri teknoloji ile üretim yaparak kendi alanında faaliyet gösteren diğer Dünya Darphaneleri arasında önemli bir yere sahip olmaktır.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri 234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile düzenlenmiştir.

Genel Müdürlüğümüzde halen yürütülmekte olan görevler şunlardır;

1. İlgili Kanunlar gereğince Hazine Müsteşarlığı'nca tedavüle çıkarılması kararlaştırılan madeni ufaklık para ve madeni hatıra paraları basmak ve dağıtmak,
2. Cumhuriyet altın sikkeleri ile Cumhuriyet ziynet altınlarını basmak,
3. Resmi kuruluşlarca hatıra madalyonu mahiyetinde olmayıp, belirli amaçlarla belirli kişilere dağıtılan madalyaları imal etmek,
4. Kıymetli madenlerden ve taşlardan mamul süs ve ziynet eşyalarının kontrollerini yapmak, ticaretini düzenlemek amacı ile standartlar belirlemek ve resmi ayar evi olarak hizmet vermek, özel ayar evlerinin kuruluşuna izin vererek yetkilendirmek ve denetlemek,
5. Resmi Mühürleri imal etmek ve resmi mühür sicilini tutarak, resmi mühür beratlarını tanzim etmek,
6. Hazinenin para, madalyon ve madalya arşivini oluşturmak,
7. Her çeşit vize ve harç pulları ile değerli kağıtları basmak, bastırmak ve dağıtmak,
8. Hazine Müsteşarlığı'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; İstanbul'da iki ayrı binada hizmet vermektedir.

Genel Yönetim ile Darphane bölümümüzün kullanımında olan ve Beşiktaş Balmumcu'da bulunan Genel Müdürlük binasına 1967 yılında taşınılmıştır. 11.000 metrekare arsa üzerinde yaklaşık 7.000 metrekare kapalı alan, 1.000 metrekare iç avludan oluşmaktadır.

Damga Matbaası bölümümüzün halen üretimde bulunduğu Topkapı Sarayı avlusundaki binalara 1726 yılında taşınılmıştır. Buradaki kapalı kullanım alanı yaklaşık 6.500 metrekare ve iç avlu alanı yaklaşık 1.000 metrekaredir.

Her iki hizmet binasının da yönetim bölümleri ile üretim bölümleri bulunmakta ve ihtiyaca uygun biçimde kullanılmaktadır.

### 2. Örgüt Yapısı

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; 234 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince Genel Müdür ve iki Genel Müdür Yardımcısının yönetiminde, ana hizmet birimleri ve yardımcı birimlerden oluşmaktadır. Bu birimler;

Ana hizmet birimleri;

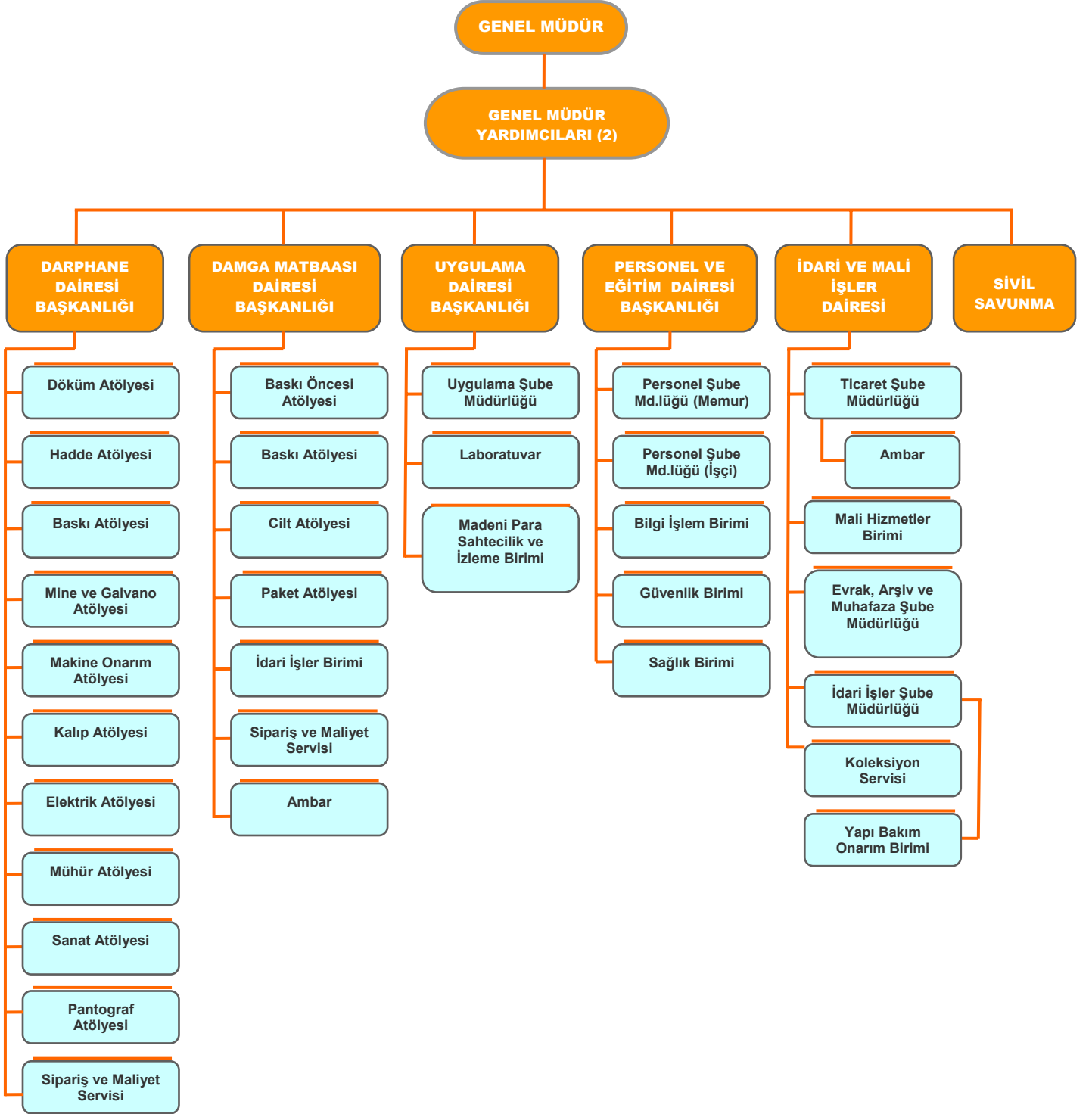
- Darphane Dairesi Başkanlığı
- Damga Matbaası Dairesi Başkanlığı
- Uygulama Dairesi Başkanlığı

Yardımcı hizmet birimleri;

- Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
- Döner Sermaye Saymanlığı
- Sivil Savunma Uzmanlığı'dır.

Genel Müdürlüğümüzün 234 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye göre oluşan organizasyon şeması şöyledir:

**DARPHANE VE DAMGA MATBAASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
ORGANİZASYON ŞEMASI**



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Teknolojik alt yapı, bilgi birikimi ve kalitede dünyanın en gelişmiş darphaneleri arasındaki yerini korumak ve geliştirmek isteyen Genel Müdürlüğümüz, her yıl yatırım bütçelerinin sağladığı olanaklar dahilinde teknolojik alt yapısını yenileme çabasıdadır.

Genel Müdürlüğümüzün sahip olduğu üretim araçları, bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo-1: Birim Teknolojik Malzeme Dağılımı (2007 yılı)**

<b>Malzeme Adı</b>	<b>Adet</b>
Faks	4
Fotokopi Makinesi	5
Tarayıcı	5
Diz Üstü Bilgisayar	2
Sunucu Bilgisayar	11
Yazıcı	53
Kişisel Bilgisayar	110
Projeksiyon Cihazı	1
Kapalı Devre T.V. Sistemi	2
Kamera	86
Telsiz	10
Telefon Santrali	2
Cep Telefonu	6
Elektronik Daktilo	8
Hesap Makinesi	107
Binek Otomobil	1
Kamyonet	2
Minibüs	1
Kamyon	2
<b>Matbaa Makineleri (100.000 tabaka / gün kapasiteli)</b>	
7 Renkli Ofset Makinesi	1
Pasaport Makinesi	1
Kağıt Sayma Makinesi	1
Sıcak Dizgi Makinesi	1
Ofset Baskı Makinesi	3
Tipo Baskı Makinesi	2
Bıçak	3
Pedallı Baskı Makinesi	2
Perforaj Makinesi	1
Ambalaj Makinesi	1
Kırma, Katlama Makinesi	1
Dikiş Makinesi	2
Kapak Takma Makinesi	1
Kırma Makinesi	1
Çift Taraflı Sayma Makinesi	1

<b>Baskı Makineleri ve Presler (Metal)</b> (3.500.000 adet / gün pul baskı kapasiteli)	
Baskı Presleri (150 ton gücünde)	22 adet
Altın Baskı Presi (300 ton gücünde)	1
Kalıp Presleri ( hidrolik ) (650 ve 1200 ton gücünde)	2
Doğrama Presi	6
Hadde Makinesi	3
Döküm Makinesi	2
Polisaj Makinesi	1
<b>Diğer Gereçler</b>	
Tav Makinesi	1
Torna Tezgahı	9
Marangoz Tezgahı	4
Jeneratör	4
Kompresör	5
CNC Freze	1
Matkap	5
Dekupaj Testere	1
Planya	3
Freze	2
CNC Torna Tezgahı	1
Engravür Pantograf Tezgahı	1
Ayarlı Mehengir	2
Gönye Kesme Testeresi	1
Profil Birleştirme Makinesi	1
Laser Makinesi	1
Bileme ve Kıvrırma Makinesi	1
Punto Kaynak Makinesi	1
Küçük Kaynak Makinesi	3
Gaz Altı Kaynak Makinesi	1
Sanayi Tipi Delici – Kıvrırıcı Matkap	4
Hava Kurutucu	2
Öğütme Değirmeni Sistemi	1
Forklift	5
Transpalet	20

**Tablo-2: Darphane İnternet Portalından Sunulan hizmetler:**

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün ([www.darphane.gov.tr](http://www.darphane.gov.tr)) internet portalında; görevler ve ilgili mevzuat ile Genel Müdürlüğün Darphane ve Matbaa bölümlerinin faaliyetlerini içeren bilgiler yer almakta, ayrıca yeni basılan hatıra paraların tanıtımı ve koleksiyonerlik bilgilerine de yer verilmektedir.



**Tablo-3: Bilgi Sistemleri:**

Genel Müdürlüğümüzün hizmet sunumu ve üretim kapasitesinin artırılması amacıyla, bilgi ve teknolojik kaynaklara yapılan yatırımlar önem arz etmektedir.

Bu bağlamda yatırım bütçelerimizde; bilgi sistemleri alt yapısı ile diğer donanım ve yazılım ihtiyaçlarımızın öncelikle karşılanması hedeflenmektedir.

Genel Müdürlüğümüzdeki üretim, maliyet, muhasebe, ithalat, ihracat, laboratuvar, mühür, stok ve ambar işlemlerinin takibi “Üretim Otomasyon Sistemi” ile yapılmaktadır.

Madeni Para Sahtecilik ve İzleme Biriminin; Savcılık, Emniyet ve Jandarma birimleri arasında ortak veri tabanı oluşturarak kullanacağı Sahte Madeni Para ve Sikkeleri İzleme Sistemi (SMPSİS) ile, ilgili birimlerin bu konudaki verilere kısa sürede ulaşmaları, sahteciliğin kontrol edilmesi, önlenmesi, paranın korunmasında resmi kurumlara operasyonel destek verilmesi amaçlanmıştır.

Genel Müdürlüğümüzde ayrıca personel devam kontrol sistemi (PDKS) ile ziyaret takip, kıymetler muhafızlığı arşiv yazılımı, ve bordro yazılımları kullanılmaktadır.

Kullanılan Yazılımlar	Kullanıcı Adetleri
Üretim Yazılımı	75
Muhasebe Yazılımı	10
Mühür Kayıt –Arşiv Yazılımı	10
İhracat - İthalat – Laboratuvar Yazılımı	10
SMPSİS	5
Personel Devam Kontrol Sistemi	5
Kıymetler Muhafızlığı Arşiv Yazılımı	2
İşçi Bordro Yazılımı	5
Ziyaret Takip Yazılımı	1
Atelye Giriş-Çıkış Takip Yazılımı	1

**4. İnsan Kaynakları**

Genel Müdürlüğümüzde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabi personel ile 4857 Sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi personel görev yapmaktadır.

Tablo-4:

**a) Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı (Kişi Sayısı-2007)  
(657 Sayılı DMK hükümlerine tabi personel)**

Unvan	Bay	Bayan	Toplam
Koruma ve Gv. Gr.	44	2	46
Sayıcı	2	1	3
Mutemet	1	-	1
Memur	9	12	21
Ambar Memuru	3	-	3
Bilgisayar İşletmeni	8	10	18
Şef	3	7	10
Laborant	-	1	1
Tekniker	3	-	3
Heykeltıraş	1	-	1
Mühendis	7	1	8
Sivil Savunma Uzmanı	1	-	1
Atölye Müdürü	4	1	5
Şube Müdürü	3	2	5
Daire Başkanı	2	2	4
Genel Müdür Yrd.	-	-	-
Genel Müdür	1	-	1
<b>Ara Toplam (1)</b>	<b>92</b>	<b>39</b>	<b>131</b>
<b>Destek Hizmetlerinde Çalışanlar</b>			
Hemşire	-	1	1
Daire Tabibi	-	1	1
<b>Ara Toplam (2)</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Genel Toplam (1+2)</b>	<b>92</b>	<b>41</b>	<b>133</b>

**b) Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı (Kişi Sayısı-2007)  
(4857 Sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi personel)**

Unvan	Bay	Bayan	Toplam
Vasıfsız İşçi	29	1	30
Vasıflı İşçi	60	1	61
Kalfa	63	4	67
Usta	41	-	41
Ustabaşı	8	-	8
Atelye Şef Yardımcısı	-	1	1
<b>Toplam</b>	<b>201</b>	<b>7</b>	<b>208</b>

Tablo-5:

**a) Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (Kişi Sayısı-2007)  
(657 Sayılı DMK hükümlerine tabi personel)**

Unvan	İlköğretim (İlk-Ortaokul)	Lise	Ön lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora ve Üstü	Toplam
Koruma ve Güv. Gör.	7	26	9	4			46
Sayıcı	1	2					3
Mutemet	1						1
Memur		5	4	11	1		21
Ambar Memuru		1		2			3
Bilgisayar İşletmeni		9	5	4			18
Şef		2	4	4			10
Laborant			1				1
Tekniker			3				3
Heykeltıraş				1			1
Mühendis				8			8
Sivil Savunma Uzmanı				1			1
Atölye Müdürü			1	3	1		5
Şube Müdürü			3	2			5
Daire Başkanı				2	2		4
Genel Müdür Yrd.							-
Genel Müdür				1			1
<b>Ara Toplam (1)</b>	<b>9</b>	<b>45</b>	<b>30</b>	<b>43</b>	<b>4</b>		<b>131</b>
<b>Destek Hizmetlerinde Çalışanlar</b>							
Hemşire			1				1
Daire Tabibi				1			1
<b>Ara Toplam (2)</b>			<b>1</b>	<b>1</b>			<b>2</b>
<b>Genel Toplam (1+2)</b>	<b>9</b>	<b>45</b>	<b>31</b>	<b>44</b>	<b>4</b>		<b>133</b>

**b) Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (Kişi Sayısı-2007)  
(4857 Sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi personel)**

Unvan	İlköğretim (İlk+Ortaokul)	Lise	Ön Lisans	Lisans	Toplam
Vasıfsız İşçi	17	13	-	-	30
Vasıflı İşçi	14	44	3	-	61
Kalfa	9	54	2	2	67
Usta	8	33	-	-	41
Ustabaşı	3	5	-	-	8
Atelye Şef Yardımcısı	-	-	-	1	1
<b>Toplam</b>	<b>51</b>	<b>149</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>208</b>

Tablo-6:

a) Personelin Hizmet Durumu ve Yaş Gruplarına Göre Dağılımı (Kişi Sayısı-2007)  
(657 Sayılı DMK hükümlerine tabi personel)

Unvan	Yaş Gruplarına Göre Dağılım						Hizmet Süresine Göre Dağılım			
	18-25	26-30	31-40	41-50	51-60	60+	0-10	11-20	21-30	30+
Koruma ve Güv. Gör.		1	24	19	2		5	33	8	
Sayıcı	1	1		1			2	1		
Mutemet				1					1	
Memur		6	12	3			11	9	1	
Ambar Memuru			2	1			1	1	1	
Bilgisayar İşletmeni		2	8	8			1	14	3	
Şef			4	5	1			7	3	
Laborant		1					1			
Tekniker		1	1	1			1	2		
Heykeltıraş		1					1			
Mühendis	1		4	1	2		2	4	1	1
Sivil Savunma Uzmanı					1				1	
Atölye Müdürü				3	2			1	4	
Şube Müdürü				3	2			1	3	1
Daire Başkanı				2	2			1	3	
Genel Müdür Yrd.										
Genel Müdür						1			1	
<b>Ara Toplam (1)</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>55</b>	<b>48</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>74</b>	<b>30</b>	<b>2</b>
<b>Destek Hizmetlerinde Çalışanlar</b>										
Hemşire		1					1			
Daire Tabibi			1					1		
<b>Ara Toplam (2)</b>		<b>1</b>	<b>1</b>				<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Genel Toplam (1+2)</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>56</b>	<b>48</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>75</b>	<b>30</b>	<b>2</b>

b) Personelin Hizmet Durumu ve Yaş Gruplarına Göre Dağılımı (Kişi Sayısı-2007)  
(4857 Sayılı İş kanunu hükümlerine tabi personel)

Unvan	Yaş Gruplarına Göre Dağılım						Hizmet Süresine Göre Dağılım			
	18-25	26-30	31-40	41-50	51-60	60+	0-10	11-20	21-30	30+
Vasıfsız İşçi	-	4	19	6	1	-	16	14	-	
Vasıflı İşçi	5	18	27	9	2	-	42	14	5	
Kalfa	-	4	53	8	2	-	29	33	5	
Usta	-	-	18	20	3	-	3	23	15	
Ustabaşı	-	-	1	6	1	-	-	2	6	
Atelye Şef Yardımcısı	-	-	1	-	-	-	1	-	-	
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>119</b>	<b>49</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>91</b>	<b>86</b>	<b>31</b>	

## 5. Sunulan Hizmetler

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; 234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kendisine verilen görevler kapsamında, dünyadaki ileri darphanelerin ürettiği ürün yelpazesini de göz önünde bulundurarak, madeni ufaklık para, madeni hatıra para, cumhuriyet altınları, madalya ve nişan, madalyon, hatıra nitelikli çeşitli ürünler, resmi mühür ve soğuk damga, vize ve harç pulları, değerli kağıt, pasaport, nüfus cüzdanı, uluslararası aile cüzdanı ve çeşitli resmi kurumların kimliklerinin üretimini gerçekleştirmektedir.

Ayrıca, Türkiye'ye giren ve çıkan kıymetli madenlerden ve taşlardan üretilmiş süs ve ziynet eşyasının analiz ve kontrollerini yaparak ihracına veya ithaline izin vermektedir. Bu kapsamda kıymetli madenlerin analizini yapmak üzere yüksek standartlarda bir analiz laboratuvarına sahip bulunmaktadır. Bu laboratuvarında kıymetli maden ve para pulu analizlerinde en gelişmiş analiz teknikleri uygulanmaktadır. Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; resmi ayarevi olarak hizmet verdiği gibi özel ayarevlerinin kuruluşuna izin vererek yetkilendirmekte ve denetlemektedir. Laboratuvar ve Matbaa, devletin çeşitli kurum ve kuruluşları ile yargı organlarına da analiz ve ekspertiz hizmeti vermektedir.

### Madeni Tedavül Para Üretimi

234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca madeni paraların basımı Genel Müdürlüğümüzün görevleri arasında bulunmaktadır. Bu konu Madeni Para ve Hatıra Para Bastırılması hakkında 1264 Sayılı Kanun ile düzenlenmiştir. Anılan Kanunun 1. maddesi uyarınca; Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı, ülke ekonomisinin gelişmesine paralel olarak tedavüle gereği kadar madeni para çıkartır. Bu yetki çerçevesinde tedavüle çıkartılacak madeni ufaklık paraların teknik ve sanatsal özellikleri ve tasarımları, boyutları Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü tarafından belirlenmekte ve üretimleri gerçekleştirilmektedir.

### Madeni Hatıra Para ve Hatıra Nitelikli Ürünlerin Üretimi

1264 Sayılı Madeni Ufaklık ve Hatıra Para Bastırılması Hakkında Kanun'un 1. maddesi uyarınca; "milli ve milletlerarası önemli tarihi, bilimsel, kültürel ve sanat olayları ile anmaya değer diğer olay ve günleri belirtmek ve muhtelif alanlarda ün yapmış Türk büyüklerini anmak amacıyla ve Hükümetçe lüzum ve faydası takdir edilecek diğer sebep ve vesileler" dolayısıyla madeni hatıra para çıkarılmaktadır. Hatıra para çıkartılması görevi 234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Müdürlüğümüze verilmiştir. Bu kapsamda hatıra para, hatıra madalyon ve hatıra nitelikli ürünlerin üretimi yapılmaktadır.

### **Cumhuriyet Altını Üretimi**

Cumhuriyet altınları, ziynet ve meskük olmak üzere iki türde 10 ayrı çeşit olarak üretilmektedir. 234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 2/b maddesi uyarınca Cumhuriyet altınlarının basılması Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün görevidir. Cumhuriyet altınlarının üretim sürecinde tam otomatik ileri teknoloji ürünü makine ve donanım kullanılmaktadır. Cumhuriyet altınlarının pulları robot tartı aletleri aracılığıyla tartılmakta, kenar zincirleri özel otomatik makineler tarafından yapılmaktadır.

### **Madalya Ve Nişan Üretimi**

Madalya ve nişanlar, 2933 Sayılı Madalya ve Nişanlar Kanunu'nda düzenlenmiştir. Anılan Kanunun 2. maddesi uyarınca; Devlet Şeref Madalyası, Devlet Övünç Madalyası, Devlet Üstün Hizmet Madalyası ve Devlet Savaş Madalyası olmak üzere dört madalya türü bulunmaktadır. Söz konusu Kanunun 3. maddesi uyarınca; Devlet Nişanı, Cumhuriyet Nişanı ve Liyakat Nişanı olmak üzere üç tür nişan bulunmaktadır. Madalya ve nişanların geliştirilmesi ve üretimi 234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 2/c maddesi uyarınca Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün görevidir.

### **Madalyon Üretimi**

Madalyon; madeni para, madeni hatıra para ve nişan dışında üretilen, metal ve sanatsal özellikleri ile boyutları farklı ürünlere verilen addır. Genel Müdürlüğümüzde ayrıca talebe bağlı olarak rozet, kokart gibi ürünler de yapılmaktadır.

### **Mühür Ve Soğuk Damga Üretimi**

234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 2/e maddesi uyarınca; resmi mühürleri imal etmek ve resmi mühürlerin sicilini tutmak Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır. Genel Müdürlüğümüz bu görevini 12.09.1984 tarih ve 18513 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Resmi Mühür Yönetmeliği çerçevesinde yerine getirmektedir.

### **Harç Pulu, Vize Pulu Üretimi**

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nden gelen siparişler doğrultusunda vize pulları ile 492 Sayılı Harçlar Kanunu'na göre yurtdışı çıkış harç pulu basılmaktadır. Vize pulu ve harç pulunun basım görevi 234 Sayılı kanun Hükmünde Kararname'nin 2/g maddesi ile Genel Müdürlüğümüze verilmiştir.

## **Pasaport Üretimi**

234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2/g maddesi uyarınca; pasaport üretimi Genel Müdürlüğümüzün görevleri arasındadır. Normal pasaport, diplomatik pasaport, hususi pasaport, hizmet pasaportu üretimi Genel Müdürlüğümüzde yapılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz, Avrupa Birliği ve Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü standart ve normlarında pasaport üretimi için gereken tüm çalışmaları tamamlamıştır. Yeni, çağdaş ve güvenliği yüksek standartlarda elektronik pasaportların üretimine 2008 yılında başlanacaktır.

## **Diğer Değerli Kâğıt Üretimi**

Vize pulu ve yurtdışı çıkış harç pulu ile pasaport üretimi dışında nüfus cüzdanı, aile cüzdanı, ikamet tezkeresi, sürücü çalışma karnesi, sürücü belgesi, motorlu araç tescil ve trafik belgeleri gibi diğer değerli kâğıtların üretimi de ilgili kurumlardan gelen siparişler doğrultusunda karşılanmaktadır.

## **Laboratuvar Kontrol - Analiz Hizmetleri**

Genel Müdürlüğümüz bünyesinde Uygulama Dairesi Başkanlığı'na bağlı olarak faaliyet gösteren Laboratuvarımızda kurum içi kıymetli/kıymetsiz metal ve döküm analizlerinin yanısıra dışsatım ve dışalma konu kıymetli madenlerin ve kıymetli madenlerden mamul ürünlerin analizi ile resmi kurumlardan ve savcılıklardan gelen kıymetli madenler ile kıymetli madenlerden mamul ürünlerin analizleri ve madeni para analizleri güvenilir bir biçimde yapılmaktadır.

## **İhracat**

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü, 234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kendisine verilen görevleri yapmanın yanında, gelişen teknolojik alt yapısı ile artan nitelikli para ve altın üretimi sonunda, gelişmiş ülke pazarlarında da kabul görmeye başlamıştır. Bunun doğal sonucu olarak Genel Müdürlüğümüz tarafından üretilen hatıra paralar ve hatıra para ürünleri yurtdışına da satılmaktadır. Genel Müdürlüğümüzün ihracatının gelecek yıllarda daha büyük tutarlara ulaşması hedeflenmektedir.

## **6. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi**

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, Hazine Müsteşarlığı'na bağlı kuruluş statüsünde iç kontrol usullerine tabidir.

## **II. AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A. TEMEL İLKELER**

Temel ilkelerimiz;

- Yüksek standartlı ve güvenli üretim yapmak,
- Daha verimli ve kalite odaklı mal ve hizmet sunmak,
- Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün tarihi önemini korumak, geçmiş değerlere sahip çıkmaktır.

### **B. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER**

Türkiye Cumhuriyeti Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü , bugüne kadar yapılan yatırımlarla ileri teknoloji kullanan bir kurum niteliğine kavuşmuştur. Önümüzdeki dönemlerde de özellikle Avrupa Birliği normlarına uygun üretimin sağlanması, ürünlerde yüksek standart ve güvenliğin sağlanması, kalitenin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için teknoloji yatırımlarının sürdürülmesi büyük önem taşımaktadır.

Genel Müdürlüğümüzün görevlerini en iyi ve en özenli biçimde yerine getirmesi, daha verimli ve kalite odaklı mal ve hizmet sunumu, öncelikli hedefimizdir. Tedavül ve hatıra para basımı ile diğer hizmetlerin yanı sıra, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) standart ve normlarına uygun yeni tip elektronik pasaportların üretimi, elektronik kimlik üretimi, Madeni Parada Sahtecilikle Mücadele Birimi, özel ayarevlerinin yetkilendirilmesi ve denetimi çalışmaları, Dünya Darphanelerinin de katıldığı uluslararası toplantı ve fuarların izlenerek teknoloji ve ürün geliştirilmesi çalışmaları önceliklerimizi oluşturmaktadır.

## **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A. MALİ BİLGİLER**

#### **1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; 234 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince Hazine Müsteşarlığı'na bağlı, Genel Bütçe'ye tabi ve Döner Sermayeli bir kuruluştur.

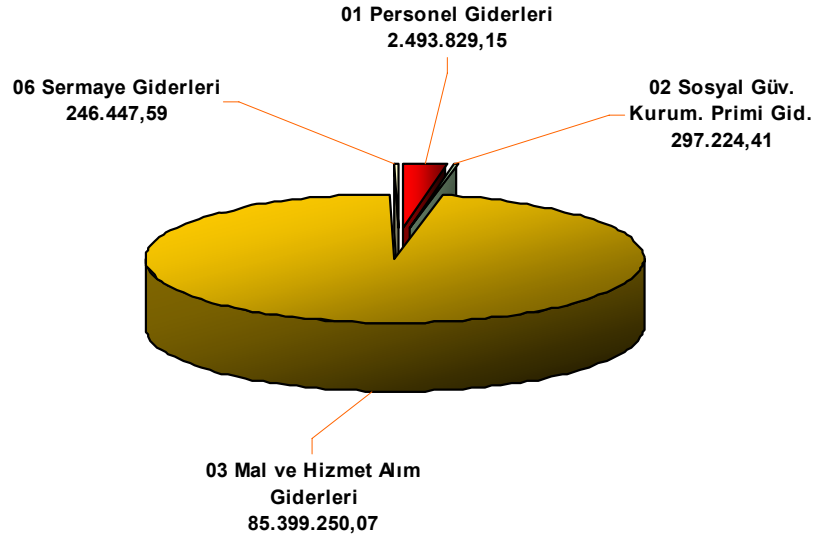
2007 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu gereğince Genel Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe ödenekleri ile harcama tutarları, gider türleri itibarıyla aşağıdaki tabloda yer almaktadır.



**Tablo 7: Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları (2007)**

Bütçe Giderleri	Bütçe Ödeneği	Harcama
01 Personel Giderleri	2.491.100	2.493.829,15
02 Sosyal Güv. Kurum. Primi Gid.	297.600	297.224,41
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	85.432.158	85.399.250,07
06 Sermaye Giderleri	940.000	246.447,59
<b>Toplam</b>	<b>89.160.858</b>	<b>88.436.781,22</b>

### 2007 Yılı Harcamalarının Dağılımı



## 1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Genel Müdürlüğümüzün 2007 yılı bütçe ödeneklerinin “06 Sermaye Giderleri” dışındaki gider türlerinde gerçekleşme oranı %100’dür. “06 Sermaye Giderleri”; Genel Müdürlüğümüzün Döner Sermaye Bütçesinden karşılanmış olup, gerçekleşme oranı %26’dır.

### Döner Sermaye:

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; üretime dayalı hizmet veren bir kamu kuruluşu olduğundan 2007 yılı döner sermaye işlemleri ile ilgili gelir tablosu ve işletme bilançosu aşağıda yer almaktadır.

<b>DARPHANE VE DAMGA MATBAASI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU</b>	
	<b>2007 YILI</b>
<b>A. BRÜT SATIŞLAR</b>	<b>101.103.257,91</b>
1. Yurt içi satışlar	101.103.257,91
2. Yurtdışı satışlar	
3. Diğer gelirler	
<b>B. SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	<b>59.552,78</b>
1. Satıştan iadeler (-)	1.507,05
2. Satış iskontoları (-)	58.045,73
3. Diğer indirimler (-)	
<b>C. NET SATIŞLAR</b>	<b>101.043.705,13</b>
<b>D. SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>	<b>53.429.296,42</b>
1. Satılan mamüller maliyeti (-)	52.918.721,57
2. Satılan ticari mallar maliyeti (-)	510.574,85
3. Satılan hizmet maliyeti (-)	
4. Diğer satışların maliyeti (-)	
<b>BRÜT SATIŞ KARI VE ZARARI</b>	<b>47.614.408,71</b>
<b>E. FAALİYET GİDERLERİ</b>	<b>16.435.489,02</b>
1. Araştırma ve geliştirme giderleri (-)	
2. Pazarlama satış ve dağıtım giderleri (-)	
3. Genel yönetim giderleri (-)	16.435.489,02
<b>FAALİYET KARI VE ZARARI</b>	<b>31.178.919,69</b>
<b>F. DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>	<b>657.128,46</b>
1. İştiraklerden temettü gelirleri	
2. Bağlı ortaklıklardan temettü gelirleri	
3. Faiz gelirleri	
6. Menkul kıymet satış karları	
7. Kambiyo Karları	
8. Reeskont Faiz Gelirleri	
9. Faaliyetle ilgili diğer olağan gelir ve karlar	657.128,46
Kıymetli Maden Değer Değişimleri	
<b>G. DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b>	<b>663,28</b>
1. Komisyon giderleri	
4. Kambiyo Zararları	663,28
6. Diğer Olağan Gider ve Zararlar	
<b>H. FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>	
1. Kısa vadeli borçlanma giderleri (-)	
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARAR</b>	<b>31.835.384,87</b>
<b>I. OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>	<b>0,00</b>
1. Önceki dönem gelir ve karları	
2. Diğer olağandışı gelir ve karlar	
<b>J. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>	<b>0,00</b>
1. Çalışmayan kısım gider ve zararları (-)	
2. Önceki dönem gider ve zararları (-)	
3. Diğer olağandışı gider ve zararlar(-)	
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	<b>31.835.384,87</b>
<b>K. DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS.YÜK.KARŞILIKLARI (-)</b>	
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>31.835.384,87</b>

<b>DARPHANE VE DAMGA MATBAASI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ BİLANÇOSU</b>	
	<b>CARİ DÖNEM ( 2007 )</b>
<b>AKTİF VARLIKLAR</b>	
<b>1- DÖNEN VARLIKLAR</b>	
<b>A. Hazır Değerler</b>	<b>17.890.986,05</b>
1-Kasa	18.942,70
2-Alınan çekler	
3-Bankalar	17.873.555,28
4-Verilen çekler ve ödeme emirleri (-)	3.382,18
5-Diğer Hazır Değerler	1.870,25
<b>B. Menkul Kıymetler</b>	<b>0,00</b>
1- Hisse senetleri	
2.Kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları	
3. Diğer menkul kıymetler	
4. Menkul kıymet değ. Düş. Karşılığı (-)	
<b>C. Ticari Alacaklar</b>	<b>2.121.055,69</b>
1. Alıcılar	2.054.763,98
2.Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	65.931,71
3. Alacak Senetleri Reeskontu (-)	
4. Verilen depozito ve teminatlar	360,00
5. Şüpheli Diğer Alacaklar	
6. Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)	
7.Diğer Ticari Alacaklar	
<b>D. Diğer Alacaklar</b>	<b>8.030,82</b>
1.Personelden alacaklar	1.693,85
2. Diğer çeşitli alacaklar	6.336,97
3. Şüpheli diğer alacaklar	
4. Şüpheli diğer alacaklar karşılığı (-)	
<b>E. Stoklar</b>	<b>84.770.762,31</b>
1 İlk madde ve malzeme	78.578.711,27
2.Yarı mamüller	4.573.445,66
3.Mamüller	442.435,70
4.Kıymetli Madenler	
5.Diğer stoklar	10.428,81
6. Stok değer düşüklüğü karşılığı (-)	
7. Verilen sipariş avansları	1.165.740,87
<b>F. Yıllara yaygın inşaat ve onarım maliyetleri</b>	
1. Yıllara yaygın inşaat ve onarım maliyetleri	
2. Gelir tahakkukları	
<b>G.Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları</b>	<b>40.256,94</b>
1-Gelecek Aylara Ait Giderler	40.256,94
2-Gelir Tahakkukları	
<b>H. Diğer dönen varlıklar</b>	<b>0,00</b>
1. Devreden K.D.V.	
2. İndirilecek K.D.V.	
3. Peşin ödenen vergiler ve fonlar	
4. İş avansları	
5. Personel avansları	
6. Sayım ve tesellüm noksanları	
7. Diğer çeşitli dönen varlıklar	
8. Diğer duran varlıklar karşılığı (-)	
<b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>	<b>104.831.091,81</b>
<b>II. DURAN VARLIKLAR</b>	
<b>A. Ticari Alacaklar</b>	<b>0,00</b>

1. Alıcılar	
2. Alacak Senetleri	
3. Alacak Senetleri Reeskontu (-)	
4. Verilen depozito ve teminatlar	
5. Diğer ticari alacaklar	
6. Şüpheli ticari alacaklar karşılığı (-)	
<b>B. Diğer alacaklar</b>	<b>0,00</b>
1. Personelden alacaklar	
2. Diğer çeşitli alacaklar	
3. Şüpheli diğer alacaklar karşılığı (-)	
<b>C. Mali Duran Varlıklar</b>	<b>0,00</b>
1. Diğer mali duran varlıklar	
2. Diğer mali duran varlıklar karşılığı (-)	
<b>D. Maddi Duran Varlıklar</b>	<b>6.048.455,17</b>
1. Arazi ve arsalar	
2. Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	
3. Binalar	
4. Tesis, makine ve cihazlar	14.375.749,08
5. Taşıtlar	12.609,22
6. Demirbaşlar	3.249.329,56
7. Diğer Maddi Duran Varlıklar	
8. Birikmiş amortismanlar (-)	11.589.232,69
9. Yapılmakta olan yatırımlar	
10. Verilen Avanslar	
<b>E. MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>16.616,89</b>
1. Haklar	
2. Diğer maddi olmayan duran varlıklar	416.894,29
3. Birikmiş amortismanlar(-)	400.277,40
4. Verilen avanslar	
<b>F. Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar</b>	<b>0,00</b>
1. Arama giderleri	
2. Hazırlık ve geliştirme giderleri	
3. Birikmiş tükenme payları (-)	
4. Verilen avanslar	
<b>G. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları</b>	<b>0,00</b>
1. Gelecek yıllara ait giderler	
2. Gelir tahakkukları	
<b>H. Diğer Duran Varlıklar</b>	<b>0,00</b>
1. Gelecek yıllarda indirilecek K.D.V.	
2. Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar	
3. Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar	
4. Peşin ödenen vergiler ve fonlar	
5. Diğer çeşitli duran varlıklar	
6. Stok değer düşüklüğü karşılığı	
7. Birikmiş amortismanlar (-)	
<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>	<b>6.065.072,06</b>
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>	<b>110.896.163,87</b>

<b>PASİF (KAYNAKLAR)</b>	<b>2007 YILI</b>
<b>I. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
<b>A. Ticari Borçlar</b>	<b>3.815.129,20</b>
1. Satıcılar	110.157,99
2. Alınan depozito ve teminatlar	24.417,36
3. Diğer ticari borçlar	3.680.553,85
4. Kıymetli Maden Emanetleri	
<b>B. Diğer borçlar</b>	<b>71.401,01</b>
1. Personele borçlar	71.394,13
2. Diğer çeşitli borçlar	6,88
<b>C. Alınan avanslar</b>	<b>61.524.652,13</b>
1. Alınan sipariş avansları	61.524.652,13
2. Alınan diğer avanslar	
<b>D. Yıllara yaygın inşaat ve onarım hakedişleri</b>	<b>0,00</b>
1. Yıllara yaygın inşaat ve onarım hakediş bedelleri	
<b>E. Ödenecek vergi ve diğer yükümlülükler</b>	<b>3.663.363,20</b>
1. Ödenecek vergi ve fonlar	163.939,29
2. Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri	250.625,30
3. Ödenecek döner sermaye yükümlülükleri	3.239.383,52
4. Katma değer vergisi tevkifatları	1.711,76
4. Ödenecek döner sermaye katkı payı	
5. Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya tak.vergi ve diğ.yük.	
6. Ödenecek diğer yükümlülükler	7.703,33
<b>F. Borç ve gider karşılıkları</b>	<b>0,00</b>
1. Dönem karı vergi ve diğer yas.yük. Karşılıkları	
2. Dönem karının peşin ödenen ver. Ve diğ.yük.(-)	
3. Kıdem tazminatı karşılığı	
4. Maliyet giderleri karşılığı	
5. Diğer borç ve gider karşılıkları	
<b>G. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları</b>	<b>561.335,77</b>
1. Gelecek aylara ait gelirler	561.335,77
2. Gider tahakkukları	
<b>H. Diğer Duran Varlıklar</b>	<b>0,00</b>
1. Hesaplanan K.D.V.	
2. Merkez ve şubeler cari hesabı	
3. Sayım ve tesellüm fazlaları	
4. Diğer çeşitli yabancı kaynaklar	
<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>	<b>69.635.881,31</b>
<b>III. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
<b>A. Ticari Borçlar</b>	
1. Satıcılar	
2. Alınan depozito ve teminatlar	
3. Diğer ticari borçlar	
<b>B. Diğer borçlar</b>	
1. Diğer çeşitli borçlar	
2. Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlenmiş borçlar	
<b>C. Alınan avanslar</b>	
1. Alınan sipariş avansları	
2. Alınan diğer avanslar	
<b>D. Borç ve gider karşılıkları</b>	

1. Kıdem tazminatı karşılığı	
<b>E. Gelecek yıllara ait gelirler ve gider tahakkukları</b>	
1. Gelecek yıllara ait gelirler	
2. Gider tahakkukları	
<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>	
<b>III. ÖZKAYNAKLAR</b>	
<b>A. Ödenmiş sermaye</b>	<b>97.888,60</b>
1. Sermaye	97.888,60
2. Ödenmemiş sermaye	
<b>B. Sermaye yedekleri</b>	<b>9.327.009,09</b>
1. M.D.V. Yeniden değerlendirme artışları	
2. Satın alınan değer artış azalış fonu	9.327.009,09
3. Kıymetli Maden Değer Farkları	
<b>C. Kar yedekleri</b>	
1. Özel fonlar	
<b>D. Geçmiş Yıl Karları</b>	
<b>E. Geçmiş Yıllar Zararları (-)</b>	
<b>F. Dönem Net Karı (Zararı)</b>	<b>31.835.384,87</b>
1. Dönem net karı	31.835.384,87
2. Dönem net zararı (-)	
<b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI</b>	<b>41.260.282,56</b>
<b>PASİF (KAYNAKLAR TOPLAMI)</b>	<b>110.896.163,87</b>

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; dönem faaliyetleri itibariyle karlılık ilkesi ile çalışan bir kurumdur. Aylık Gayri Safi hasılatımızın % 15'i her ay itibarıyla Genel Bütçe hesaplarına yatırılmaktadır. Ayrıca dönem karımızın tamamı Genel Bütçe hesaplarına aktarılmaktadır.

### 3. Mali Denetim Sonuçları

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün dönem hesapları Maliye Bakanlığı denetim elemanları tarafından denetlenmektedir.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün 2007 yılı üretim faaliyetlerine ilişkin bilgiler aşağıda sunulmaktadır.

## DARPHANE BÖLÜMÜ

### 1) Madeni Para Üretimi (2007-adet)

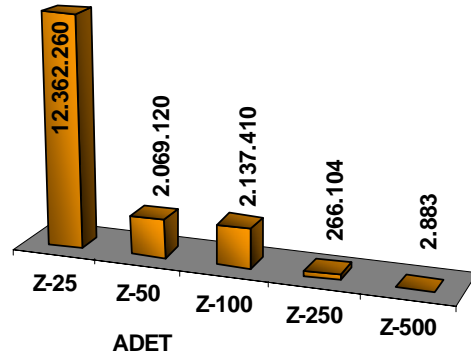
1 YTL	50 YKR	25 YKR	10 YKR	5 YKR	1 YKR	Toplam
62.069.200	33.576.000	12.363.500	141.391.500	138.875.000	5.099.000	393.374.200

### 2) Cumhuriyet Altını Üretimi

#### Ziyet Altınları Üretim Miktarı (adet-ağırlık)

Z-25	Z-50	Z-100	Z-250	Z-500	Toplam(adet)	Toplam(gram)
12.362.260	2.069.120	2.137.410	266.104	2.883	16.837.777	48.703.372,9

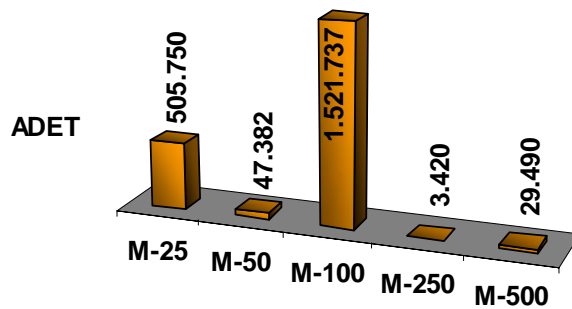
#### 2007 Yılı (Ziyet) Cumhuriyet Altını Üretim



#### Meskuk Altını Üretim Miktarı (adet-ağırlık)

M-25	M-50	M-100	M-250	M-500	Toplam(adet)	Toplam(gram)
505.750	47.382	1.521.737	3.420	29.490	2.107.779	13.422.781,5

#### 2007 Yılı (Meskuk) Cumhuriyet Altını Üretimi



### 3) Hatıra Para ve Madalyon Üretimi (adet)

Gümüş-altın hatıra para ve madalyon üretimi	55.685
Kıymetli maden dışındaki diğer ürünler	13.475
Para seti ve diğer setler	4.554
<b>Toplam</b>	<b>73.714</b>



### 4) Madalyon Üretimi (adet)

Altın madalyon	23.133
Gümüş madalyon	17.527
Altın/Gümüş kaplama madalyon	7.066
Bronz, Pirinç/Okside, Nikel ve Çiftmetal madalyon	5.672
<b>Toplam</b>	<b>53.398</b>



### 5) Rozet Üretimi (adet)

Altın ve altın kaplama rozet	3.381
Gümüş ve gümüş kaplama rozet	5.002
Nikel rozet	50
<b>Toplam</b>	<b>8.433</b>

### 6) Resmi Mühür ve Soğuk Damga Üretimi (adet)

Resmi Mühür	12.519
Özel Orijinal Mühür	3.848
Başlık ve Özel Kaşe	6.136
Presli Soğuk Damga	565
<b>Toplam</b>	<b>23.068</b>



# MATBAA BÖLÜMÜ

## 1) Kıymetli Evrak Üretimi

	2007 Yılı Üretim Miktarı
Kadın Nüfus Cüzdanı	6.000.000 Adet
Erkek Nüfus Cüzdanı	6.000.000 Adet
Uluslararası Aile Cüzdanı	700.000 Cilt
Umuma Mahsus Pasaport	850.000 Cilt
Diplomatik Pasaport	2.500 Cilt
Hususi Pasaport	95.000 Cilt
Hizmet Pasaportu	20.000 Cilt
İkamet Tezkeresi	70.000 Cilt
Sürücü Belgesi(Ehliyet)	1.169.999 Adet
Motorlu Araç Tescil Belgesi	1.999.998 Adet
Motorlu Araç Trafik Belgesi	1.999.998 Adet
İş Makinası Tescil Belgesi	50.000 Adet
<b>Toplam</b>	<b>18.957.495 Birim</b>

## 2) Vize / harç Pulu ve Kıymetsiz Evrak Üretimi (2007)

	2007 Yılı Üretim Miktarı
Vize Pulu	8.478.000 Adet
Yurtdışı Çıkış Harç Pulu	3.000.000 Adet
Diploma	500 Adet
Gemi Adamı Cüzdanı	20.000 Cilt
Sertifika	2.000 Adet
Tasarım Tescil Belgesi	190.000 Adet
<b>Toplam</b>	<b>11.690.500 Birim</b>



**LABORATUAR HİZMETLERİ****1) İhracat ve İthalat Analizi (2007)**

	Adet
Altın Analizi	12458
Gümüş Analizi	830
Platin Analizi	33
Toplam	13321

**2) Ziyinet ve Meskuk Altın Analizi (2007)**

Analiz Sayısı	Ayar	Miktar (Rulo)
4.672	916,6	559 R
48	1000	8 R
48	995	7 R
4	583	1 R

**3) Gümüş Döküm Analizleri**

Analiz Sayısı	Ayar	Miktar (Rulo)
44	925	11

**4) Satın Alınan Para Pulu Analizi**

Satın Alınan Para Pulu ve Analiz Sayısı
2742

**5) Diğer Analizler**

Kurum Adı	Analiz Sayısı (Altın-Gümüş)	Tetkik Adedi (Madeni Para)
Cumhuriyet Savcılığı	199	82493
Emniyet Müdürlüğü	80	61264
Özel Kuruluşlar ve Diğer Kurumlar	158	-

## 6) Altın, Gümüş, Altın-Gümüş Külçe Analizi

	2007 Yılı Analiz Adedi
Altın Külçe	632
Gümüş Külçe	63
Altın – Gümüş Külçe	816

### Yatırım Durumu:

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün 2007 yılı yatırım bütçesinde öngörülen projeler ve gerçekleşme durumu aşağıdadır.

Yatırım Cinsi	Tutarı
1. İstifleme Makinesi (akülü)	50.000 YTL (Gerçekleşti)
2. Torna Tezgahı	150.000 YTL (Gerçekleşti)
3. Parlatma Makinesi	68.500 YTL (Gerçekleşmedi)
4. Makine Yedek Parçaları	500.000 YTL “
5. Havalandırma	260.000 YTL “
6. Varak Yıldız Makinesi	100.000 YTL “
7. Network Yapılanması	71.500 YTL (Gerçekleşti)
8. Klişe İndirme	200.000 YTL “

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. ÜSTÜNLÜKLER

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; tarihsel olarak en eski darphanelerden biri olmasına rağmen, teknolojik altyapı, bilgi birikimi, deneyim, kalite, nitelik ve yeniliklere açık olma gibi özellikler bakımından dünyanın en gelişmiş darphaneleri arasında saygın bir yere sahiptir. Tarihsel süreçten aldığı gücünü, çağın gelişen teknolojileri ve donatılarını kullanarak sürekli zirvede tutma çabası içindedir.

### B. ZAYIFLIKLAR

Topkapı Sarayı avlusunda eski darphane binalarında halen hizmet vermekte olan Damga Matbaası bölümü; tarihi mekanda olması nedeniyle uygun bir çalışma ortamına sahip değildir. Mekan darlığı dolayısıyla özellikle depolama bölümleri ihtiyacı karşılamamaktadır. Aynı sorun Genel Müdürlük binasında da yaşanmaktadır. Üretim teknolojisindeki gelişmelere bağlı olarak, satın alınan yeni baskı presi ve makinaların yerleştirilmesi ve arşiv hizmetleri için uygun alan temini, stok alanlarının yetersiz olması gibi hususlar çözülmesi gereken sorunlarımız olarak görülmektedir.

Fiziksel çalışma alanlarının yetersizliğinin yanı sıra, sosyal imkanların yetersiz olması, yabancı dil eğitim eksikliği, performans değerlendirme ve ödül sisteminin yetersizliği zayıf alanlarımızdır.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

### 1) Personel yönünden;

- Para, kıymetli maden, kıymetli evrak üretimi yapan ve yüksek güvenli bir kurum olarak faaliyet gösteren Genel Müdürlüğümüz personelinin taşıdığı sorumluluğa paralel özlük haklarının iyileştirilmesi,
- Çeşitli nedenlerle görevinden ayrılan personelin yerine zamanında uzman personel istihdamı,
- Gelişen teknoloji ile yeniliklere uyum sağlanması için işçi ve memur personelin eğitim düzeylerinin artırılması,
- AR-GE hizmetlerinin geliştirilmesi,

### 2) Hizmet / Yatırım alanı yönünden;

- Yatırım projelerinin programlara uygun olarak gerçekleştirilmesi, teknolojik alt yapının geliştirilmesi,
- Üretimde verimlilik ve stok güvenliğinin sağlanmasına yönelik olarak çalışma koşullarına uygun, sağlıklı ve güvenli mekanların temini konularında gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

