



T.C.

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIğI

TAPU VE KADASTRO GENEL MüDüRLüğü

2013 Yılı Performans Programı

Ekim 2012

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER	9
A-Misyon ve Vizyon	9
B-Yetki Görev ve Sorumluluklar	10
C-İdareye İlişkin Bilgiler	11
Tarihçe	11
1-Fiziksel Kaynaklar.....	11
2-Teşkilat Yapısı	15
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
4-İnsan Kaynakları.....	19
5-Sunulan Hizmetler	26
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	31
II – AMAÇ VE HEDEFLER	32
A-Temel Politika ve Öncelikler	32
B-Amaç ve Hedefler	35
C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	37
1. PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI	40
2. FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI	60
3. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	85
KAYNAK İHTİYACI	88
III – EKLER	91

TABLolar

<i>Tablo 1: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Genel Bütçe)</i>	<i>14</i>
<i>Tablo 2: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Döner Sermaye)</i>	<i>15</i>
<i>Tablo 3: Son Dört Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri</i>	<i>18</i>
<i>Tablo 4: 2011 Yılı İtibariyle Donanım Envanteri</i>	<i>18</i>
<i>Tablo 5: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı</i>	<i>19</i>
<i>Tablo 6: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı</i>	<i>20</i>
<i>Tablo 7: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı.....</i>	<i>21</i>
<i>Tablo 8: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı</i>	<i>22</i>
<i>Tablo 9: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Eğitim Durumu</i>	<i>23</i>
<i>Tablo 10: Genel Müdürlük Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı</i>	<i>24</i>
<i>Tablo 11. Stratejik Amaç/ Stratejik Hedef ve 9. Kalkınma Planı İlişkisi.....</i>	<i>34</i>
<i>Tablo 12. Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef İlişkisi</i>	<i>36</i>
<i>Tablo 13. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi</i>	<i>37</i>
<i>Tablo 14. Performans Hedefi Tablosu -1-</i>	<i>40</i>
<i>Tablo 15. Performans Hedefi Tablosu -2-</i>	<i>41</i>
<i>Tablo 16. Performans Hedefi Tablosu -3-</i>	<i>42</i>
<i>Tablo 17. Performans Hedefi Tablosu -4-</i>	<i>44</i>
<i>Tablo 18. Performans Hedefi Tablosu -5-</i>	<i>46</i>
<i>Tablo 19. Performans Hedefi Tablosu -6-</i>	<i>47</i>
<i>Tablo 20. Performans Hedefi Tablosu -7-</i>	<i>48</i>
<i>Tablo 21. Performans Hedefi Tablosu -8-</i>	<i>50</i>
<i>Tablo 22. Performans Hedefi Tablosu -9-</i>	<i>51</i>
<i>Tablo 23. Performans Hedefi Tablosu -10-</i>	<i>52</i>
<i>Tablo 24. Performans Hedefi Tablosu -11-</i>	<i>53</i>

Tablo 25. Performans Hedefi Tablosu -12-	55
Tablo 26. Performans Hedefi Tablosu -13-	56
Tablo 27. Performans Hedefi Tablosu -14-	57
Tablo 28. Performans Hedefi Tablosu -15-	58
Tablo 29. Performans Hedefi Tablosu -16-	59
Tablo 30. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -1-	60
Tablo 31. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -2-	61
Tablo 32. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -3-	62
Tablo 33. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -4-	63
Tablo 34. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -5-	64
Tablo 35. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -6-	65
Tablo 36. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -7-	66
Tablo 37. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -8-	67
Tablo 38. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -9-	68
Tablo 39. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -10-	69
Tablo 40. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -11-	70
Tablo 41. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -12-	71
Tablo 42. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -13-	72
Tablo 43. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -14-	73
Tablo 44. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -15-	74
Tablo 45. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -16-	75
Tablo 46. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -17-	76
Tablo 47. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -18-	77
Tablo 48. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -19-	78
Tablo 49. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -20-	79
Tablo 50. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -21-	80
Tablo 51. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -22-	81
Tablo 52. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -23-	82
Tablo 53. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -24-	83
Tablo 54. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -25-	84
Tablo 55. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	88
Tablo 56. İdare Performans Tablosu	89

ŞEKİLLER

Şekil 1. Genel Müdürlük Teşkilat Yapısı	16
Şekil 2: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı.....	19
Şekil 3: TKGM Personelinin Hizmet Sınıfına Göre Yüzdelik Dağılımı	20
Şekil 4: TKGM Personelinin Cinsiyetlere Göre Yüzdelik Dağılımı.....	21
Şekil 5: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı.....	22
Şekil 6: TKGM Personelinin Eğitim Durumuna Göre Yüzdelik Dağılım	23
Şekil 7: Unvanlara Göre Personel Dağılımı	24

EKLER

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo	91
EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam).....	92
EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam).....	93
EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam).....	94
EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam).....	95
EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam).....	96
EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam).....	97
EK 2. ÇALIŞMA YÖNTEMİ.....	98



BAKAN SUNUŞU

21. Yüzyılda her alanda çok hızlı bir değişim ve gelişim yaşanmaktadır. Verimlilik, etkinlik ve kalite, bu değişim ve gelişimin ortaya koyduğu temel nitelikler arasında yer almaktadır. Günümüz ihtiyaçları çerçevesince çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nu stratejik yönetim, geleceğin planlanması, toplam kalite ve performans yönetimi gibi kavram ve hedeflere ulaşmak için büyük bir önem kazanmıştır.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kurumlarının bütçe hazırlama ve izleme süreçlerinde mali disiplin, hesap verilebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak üzere performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür.

Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev ve Yetkileri ile Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu'na istinaden, 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurulmuş olup; faaliyetlerine başlamıştır.

Kamu mali yönetimimizde meydana gelen yeniden yapılanma neticesinde ülkemizin en köklü ve önemli kurumlarından birisi olan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün teşkilat ve görevleri hakkında kanun çalışmaları tamamlanmıştır. Bu çerçevede, 10.12.2010 tarihinde 6083 sayılı kanun yürürlüğe girmiş ve 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na bağlanmıştır.

Güçlü kurumsal ve beşeri altyapısı, yaygın taşra teşkilatı ve yenilikçi uygulamaları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bundan sonra da aynı azimle geleceğe yürümeye devam edeceğine yürekten inanıyor, 2013 yılı Performans Programının ülkemize faydalı olmasını diliyorum.

Erdoğan BAYRAKTAR
Çevre ve Şehircilik Bakanı



GENEL MÜDÜR SUNUŞU

Kamu kurumlarının, faaliyetlerine ilişkin plan ve programlarını stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirleyerek bütçelerini performans ölçümüne imkân verecek şekilde hazırlama ve gerek faaliyet sonuçlarını gerekse bütçe uygulama sonuçlarını yıllık olarak kamuoyuna raporlama yükümlülükleri bulunmaktadır.

Kurumlar, kullandıkları bütçe kaynaklarıyla gerçekleştirdikleri faaliyetleri kamuoyuna açıklamak suretiyle mali yönetim reformunun gerektirdiği hesap verme ve şeffaflık ilkesini yerine getirmektedirler.

Her dönemde olduğu gibi günümüzde de özel mülkiyetin artan önemi, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün yerine getirdiği hizmetleri daha da önemli kılmaktadır. Ülkemizde gayrimenkulün tespit ve tescilinde kendisine verilen görevleri Devlet güvencesi altında yerine getiren Genel Müdürlüğümüz Türk Kamu Yönetiminin vazgeçilmez unsurlarından biridir.

Ülkemizin tesis kadastrounu tamamlamak hedefiyle cumhuriyetin ilk yıllarında başlatılan çalışmalara, özel sektörden hizmet satın almak suretiyle yaklaşık sekiz yıldır önemli ölçüde ivme kazandırılmıştır. Ülke genelinde sorunlu olan birimler hariç kadastro çalışmaları tamamlanma aşamasına gelmiş olup, Tapu Kadastro Modernizasyonu Projesi (TKMP) kapsamında yenileme çalışmaları sürdürülmektedir.

Tüm mülkiyet bilgilerinin bilgisayar ortamına aktararak her türlü sorgulamanın yapılabilmesini amaçlayan Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesinin (TAKBİS) yaygınlaştırma çalışmaları tamamlanmıştır.

Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS) Projesi ile Osmanlı döneminden beri korunan ve o gün için Osmanlı coğrafyası içinde kalan, şu an bağımsızlığını kazanmış 25 ülkenin tarihi ve stratejik öneme haiz tüm tapu arşiv belgeleri sayısal ortamda, hem orijinali hem de Türkçe tercümesiyle ve restore edilerek güvenli bir şekilde muhafaza altına alınmıştır.

Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında Genel Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinin çalışma standartlarına uygun olarak görevlerini yerine getirmeleri ve sunulan hizmetlerin kalite ve standartların yüksek düzeyde verilmesi amacıyla Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi alınmış ve 02.11.2012 itibarıyla 704 birimimizde ise çalışmalar tamamlanmıştır. Geri kalan 356 birimimizin de 2013 yılında Kalite Yönetim Sistemi Belgesi alınması planlanmıştır.

Temel strateji ve politikamız, amaç ve hedeflerimiz ile bunlara ulaşabilmek için planlanan faaliyetlerimizi kapsayan İdaremiz 2013 Yılı Performans Programının ülkemize faydalı olmasını temenni ederim.

Davut GÜNEY
Genel Müdür

I - GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Taşınmazlara ilişkin mülkiyet bilgilerini devlet güvencesi altında muhafaza etmek, güncellemek ve hizmete sunmak.

Kuruluşu 1847 yıllarına dayanan kurumumuz, en son 10 Aralık 2010 tarih ve 6083 sayılı Kanun ile bugünkü statüsüne kavuşmuştur.

Taşınmazlara ait 6083 Sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile verilen görevleri yaparak gayrimenkulle ilişkili tüm yatırım projelerinin temel altlığını oluşturan, tarihe ışık tutan güçlü bir arşive sahip, ilçe bazında teşkilatlanarak Hazineye en fazla gelir sağlayan köklü kuruluşlardan biridir.

Vizyon

Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

Kuruluşundan bugüne kadar hizmetlerini en iyi şekilde sürdüren Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Harita-Tapu ve Kadastro sektöründe politikalar belirleyerek e-devlet sürecine öncülük etmeyi, bu vesileyle sektörde liderlik rolü üstlenmeyi hedeflemektedir.

Harita-Tapu ve Kadastro hizmetleri tek çatı altında toplanarak, mekâna bağlı olmaksızın, elektronik ortamda mülkiyetler takip edilebilecek, her türlü sorgulama yapılabilecek ve mülkiyete yönelik işlemler güvenli bir şekilde gerçekleştirilecektir.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

Yetki, görev ve sorumluluklarımıza, 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2. maddesi dayanak teşkil etmektedir.

6083 sayılı Kanunla belirlenen yetki, görev ve sorumluluklarımız;

a) Devletin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, taşınmazlarla ilgili her türlü akitli ve akitsiz tapu işlemleri ile tescil işlerinin yapılmasını, siciller üzerindeki değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin arşivlenerek korunmasını sağlamak.

b) Ülkenin kadastrounu yapmak, değişiklikleri takip etmek, tapu planlarının yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, bunlara ilişkin kontrol ve denetim hizmetlerini yürütmek.

c) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek, denetlemek ve temel prensipleri tespit etmek.

ç) Mekânsal bilgi sistemi altyapısını ve harita üretim izleme merkezini oluşturmak, verilerden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının faydalanmasını sağlamak, coğrafi bilgi sistemleri konusunda verilecek görevleri yapmak.

d) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini yapmak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurtdışındaki taşınmazları ile ilgili hak ve menfaatlerini korumak, devletlerarası emlak müzakerelerine katılmak.

e) Görev alanıyla ilgili konularda, diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yaparak müşterek projeler planlamak, yürütmek.

f) 16/6/2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

g) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

ğ) Genel Müdürlüğün görev, hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarınca uyulacak esasları belirlemek, koordinasyonu sağlamak.

h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Tarihçe

Ülkemizde ilk Tapu Teşkilatı 21 Mayıs 1847 tarihinde Defterhane-i Amire Kalemi adıyla kurulmuş ve Cumhuriyete kadar çeşitli isimler altında görevini sürdürmüştür.

Tesis edilen ilk kayıtlar tamamen mülkiyete ve tapu işlemlerine yönelik olmuş ve bu dönemlerde hiçbir harita çalışması, kadastro tesisi ve güncelleştirilmesi konusunda da bir çalışma yapılmamıştır.

Cumhuriyetin kurulmasından sonra bağımsız bir tapu teşkilatının oluşturulması konusu; özel bir dal olması, bu hususta özel bir deneyim gerektirmesi ve kapsamının genişliği sebepleriyle önem kazanmıştır.

Bunun üzerine 1924 yılında Tapu Umum Müdürlüğü Teşkilatı kurulmuştur. Bu teşkilat bünyesine 1925 yılında 658 sayılı Kanunla kadastro birimi ilave edilmiştir. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bugünkü yapısı ve hedefleri 29 Mayıs 1936 tarih ve 2997 sayılı Kanunla belirlenerek Maliye Bakanlığına bağlanmıştır. Daha sonra, 7 Temmuz 1939 tarihinde Adalet Bakanlığına, taşıdığı önem ve bağımsızlığı göz önüne alınarak 10 Ağustos 1951 tarihinde Başbakanlığa, müteakiben 22 Kasım 2002 tarihinde de Bayındırlık ve İskan Bakanlığına bağlanmıştır. Teşkilat, 25 Kasım 2010 yılında çıkarılan 6083 sayılı Kanunla bugünkü statüsüne kavuşmuş ve 08 Temmuz 2011 tarihinden itibaren de Çevre ve Şehircilik Bakanlığının bağlı kuruluşu olarak görev yapmaktadır.

1- Fiziksel Kaynaklar

Genel Müdürlüğümüz; merkez binasında, Oran Sitesi Kampusündeki eğitim merkezi Ek hizmet binalarında ve Demirtepe ek hizmet binasında hizmet vermektedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez binası, Dikmen Caddesi No:14 Bakanlıklar / ANKARA adresinde 2 bodrum, 1 zemin ve 5 kattan oluşan A blok ile 2 bodrum, 1 zemin ve 3 kattan oluşan B, C ve D bloktan oluşmaktadır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Binası: Genel Müdürlük Makamı, Üst Yönetim, Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birim Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Tapu Dairesi Başkanlığı, Kadastro Dairesi Başkanlığı, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı ve sağlık ünitesi yer almaktadır.



ORAN KAMPUSÜ: Harita Dairesi Başkanlığı, Arşiv Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına bağlı Eğitim Şube Müdürlüğü, Döner Sermaye İşletmesine ait birimler ve depolar, Kreş, Ankara Bölge Müdürlüğü Birimleri, Destek Hizmetleri Deposu, Lojmanlar, Gazi Üniversitesi Tapu Kadastro Meslek Yüksekokulu ve Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Lisesi Oran kampüsünde yer almaktadır.



DEMİRTEPE EK HİZMET BİNASI: Teftiş Kurulu Başkanlığı Müfettişleri ve Tapu ve Kadastro (Ankara) 1. Bölge Müdürlüğü yer almaktadır.



Tapu ve Kadastro 2. (İstanbul) Bölge Müdürlüğü

Taşıt Envanteri:

Genel Müdürlüğümüzde 2 adet resim alım uçağı (Islandır BN 2, 1972 ve 1990 model, uçakların yeni olanında omega/VLF ve gerçek zaman duyarlı GPS navigasyon sistemi-trimflight- bulunmaktadır), 15 ve 30 cm'lik iki objektif konisi ile Zeiss RMK-A hava kamerası FMC özelliğine de sahiptir. İki adet Wild RC 10 hava kamerası ile toplam 3 adet hava kamerası donanımına eklidir.



2011 yılı itibariyle Genel Müdürlüğümüze ait muhtelif cins ve yasta toplam 561 adet taşıt mevcut olup ayrıca kiralama suretiyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan 52 adet binek hizmet aracı bulunmaktadır. Araçların ayrıntıları aşağıdadır.

GENEL BÜTÇE OTOLARI	
BİNEK OTO	127
MİNİBÜS	263
KAMYON	2
KAMYONET	1
KONTEYNER	3
PICK UP - ARAZİ TAŞITI	162
MOTORSİKLET	3
TOPLAM	561

Tablo 1: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Genel Bütçe)

DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNCE KİRALANAN HİZMET OTOLARI

DÖNER SERMAYE OTOLARI	
BİNEK OTO	51
MİNİBÜS	1
TOPLAM	52

Tablo 2: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Döner Sermaye)

2- Teşkilat Yapısı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatından meydana gelmektedir.

Genel Müdürlüğün en üst amiri olan Genel Müdür;

- İdarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından,
- Sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan,
- Kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesinden,
- Genel Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda diğer kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonunun sağlanmasından,
- 5018 Sayılı Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden,

Bakana karşı sorumludur.

Bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

Genel Müdürlüğümüzde ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimlerin yönetim ve koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilmiştir.

Genel Müdürlük merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ve yardımcı birimlerden meydana gelir.

Ana Hizmet Birimleri;

- a) Tapu Dairesi Başkanlığı
- b) Kadastro Dairesi Başkanlığı
- c) Harita Dairesi Başkanlığı

- c) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı
- d) Arşiv Dairesi Başkanlığı

Danışma ve Denetim Birimleri;

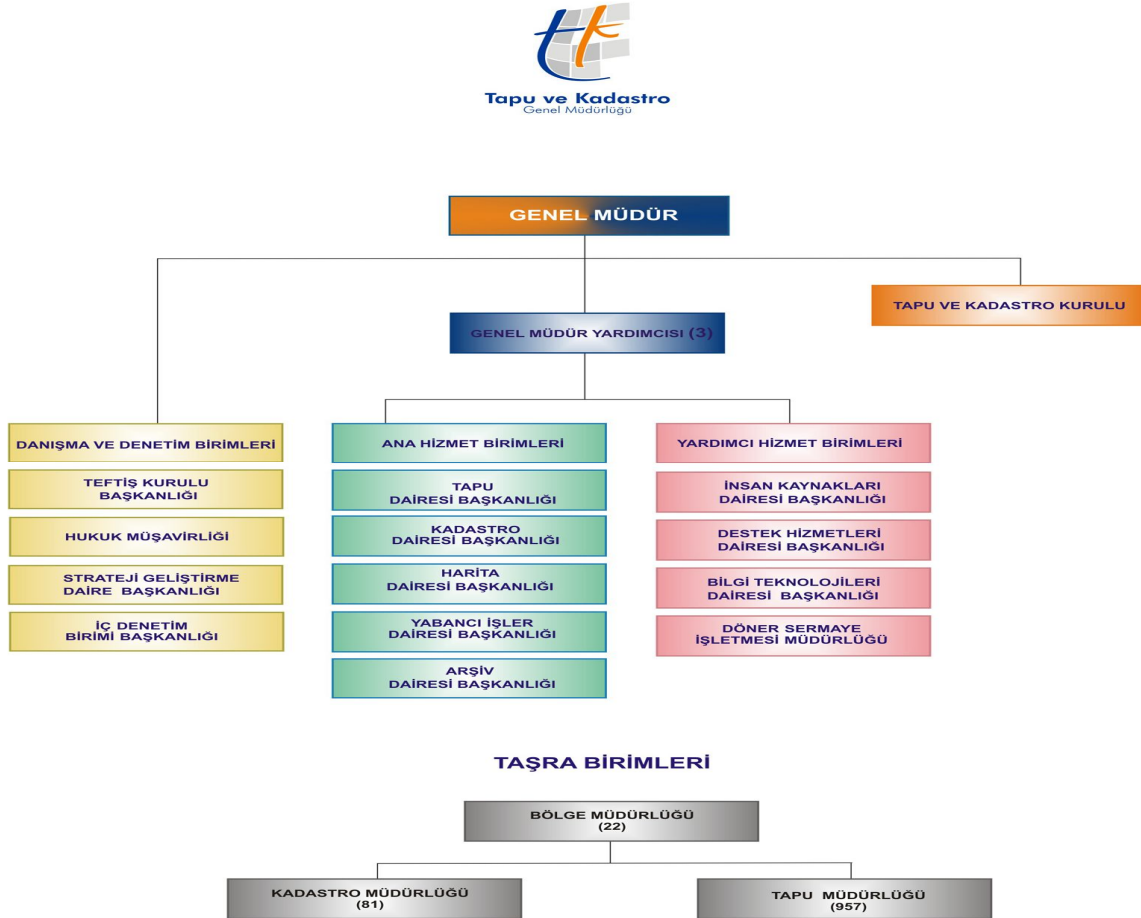
- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı
- b) Hukuk Müşavirliği
- c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- d) İç Denetim Birimi Başkanlığı

Yardımcı Hizmet Birimleri;

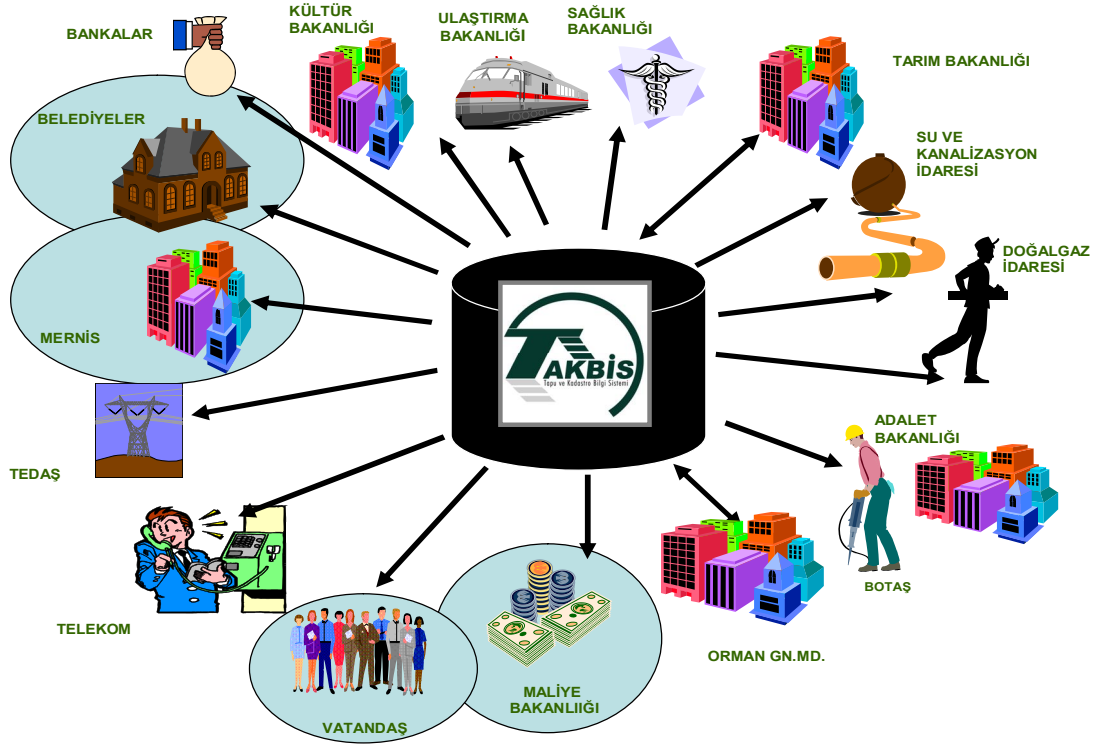
- a) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
- b) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- c) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

Genel Müdürlüğümüz taşra teşkilatı 22 adet Bölge Müdürlüğü ve bunlara bağlı 957 adet Tapu Müdürlüğü ve 81 adet Kadastro Müdürlüğü olarak iş ve işlemlerini sürdürmektedirler.

Şekil 1. Genel Müdürlük Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi); Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün tapu ve kadastro tekniği ile ilgili işlemlerini standartlaştırarak Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinde yürütülen işlemlerin mevzuata uygun bir şekilde ve bilgisayar ortamında yürütülmesini sağlayan, üretilen verilerin Genel Müdürlükte kurulan sisteme aktarılmasıyla entegre bir yapı oluşturan, merkezde oluşan bilgileri kullanarak Bölge Müdürlükleri ve Genel Müdürlük merkez birimleri için karar destek fonksiyonları ve raporları üreten, istatistiki sonuçlar veren ve mülkiyete ilişkin her türlü sorgulamayı yapan, tüm bu işlemleri Coğrafi Bilgi Sistemi / Arazi Bilgi Sistemi mantığında gerçekleştiren entegre bir bilgi sistemidir.

TAKBİS gibi önemli bir projenin Genel Müdürlüğümüze sağlamış olduğu katkı ve teknolojiyen de yararlanılarak paydaş ve müşterilerine verimli hizmet sunulmaya çalışılmaktadır.

Ayrıca, 2005 yılı içerisinde analiz çalışmaları tamamlanan tüm yazılımlarla (ERP (Kurumsal Kaynak Planlaması), KUY (Kadastro Uygulama Yazılımı), TSUY (Tapu Sicil Uygulama Yazılımları), HBB (Harita Bilgi Bankası), UVDF (Ulusal Veri Değişim Formatı), e-imza, vb. ilgili tasarım çalışmaları tamamlanmış ve kabulleri yapılarak yazılım kodlama işlemleri sürdürülmektedir.

Genel Müdürlüğün son dört yıl içerisindeki fiziksel sunucu envanteri aşağıdaki gibidir.

	2008	2009	2010	2011
Web Sunucu	8	8	8	5
Uygulama Sunucusu	21	27	27	32
Veri Tabanı Sunucusu	10	12	12	29
Uygulama Geliştirme Ortamı	5	6	6	11
Diğer	24	24	24	28
Kullanılan Protokoller	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP
İnternet Bağlantısı	20 MBIT	20 MBIT	20 MBIT	150MBIT

Tablo 3: Son Dört Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri

Genel Müdürlüğün 2011 yılı itibariyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan donanım envanteri aşağıdaki gibidir.

Masaüstü Kişisel Bilgisayar	17.903
Diz Üstü Bilgisayar	1.523
Yazıcı	11.788
Tarayıcı	390
Telefon	8.939
Telsiz Telefon	1.536
Cep Telefonu	33
Faks Cihazı	2.029
Projektör Cihazı	68
Fotokopi Makinesi	1.645
Plotter	94
Toplam	45.915

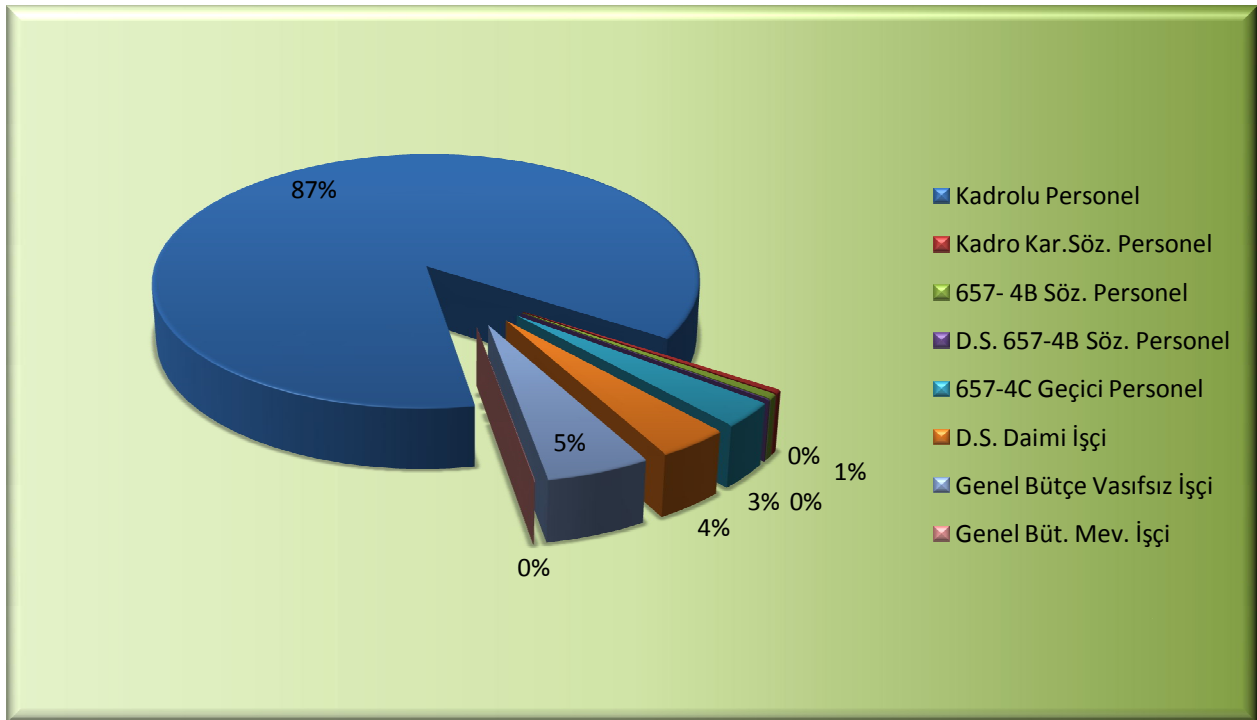
Tablo 4: 2011 Yılı İtibariyle Donanım Envanteri

4- İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüzün personel hareketlerini İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı yürütmektedir.

	Kadrolu Personel	Kadro Kar. Söz. Personel	657- 4B Söz. Personel	D.S. 657-4B Söz. Personel	657-4C Geçici Personel	D.S. Daimi İşçi	Genel Bütçe Vasıfsız İşçi	Genel Büt. Mev. İşçi	Toplam
Genel Müdürlük	984	21	16	4	0	96	0	0	1.121
Bölge Müdürlüğü	1.165	0	1	6	62	82	82	0	1.398
Tapu Müdürlükleri	8.562	0	42	6	448	270	346	3	9.677
Kadastro Müdürlükleri	4.681	0	9	1	78	186	500	2	5.457
Diğer	64	0	0	0	1	8	1	0	74
Toplam	15.456	21	68	17	589	642	929	5	17.727

Tablo 5: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

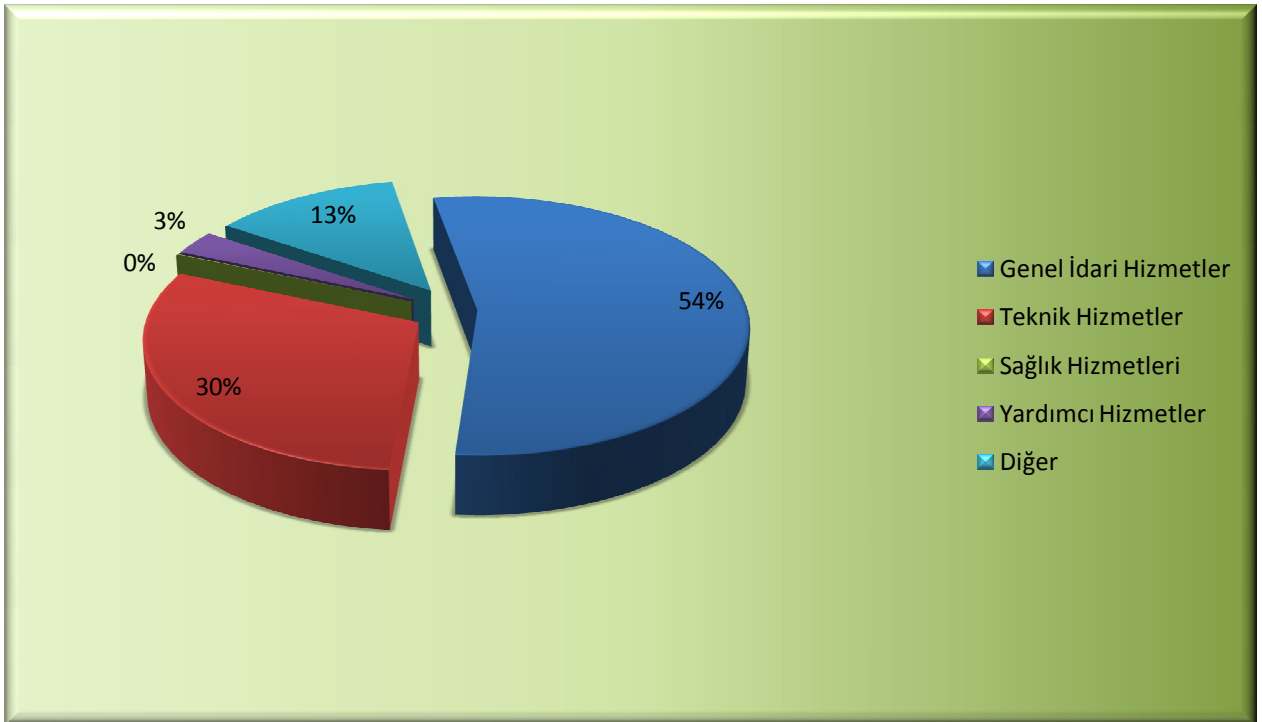


Şekil 2: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Genel Müdürlüğümüzde geçici işçi ve 657/4-B kapsamında sözleşmeli personel istihdamı yerine Genel Müdürlüğümüzün asli ve sürekli hizmetini yürütmek üzere daimi ve uzman personel istihdamına gerek duyulmakta olup 2010 yılında uzman personel istihdamına yönelik mevzuat çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

	Genel İdari Hizmetler	Teknik Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Diğer	Toplam
Genel Müdürlük	754	205	9	37	116	1.121
Bölge Müdürlüğü	808	315	4	38	233	1.398
Tapu Müdürlükleri	7.469	730	0	363	1.115	9.677
Kadastro Müdürlükleri	540	4.058	0	83	776	5.457
Diğer	31	29	0	3	11	74
Toplam	9.602	5.337	13	524	2.251	17.727

Tablo 6: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

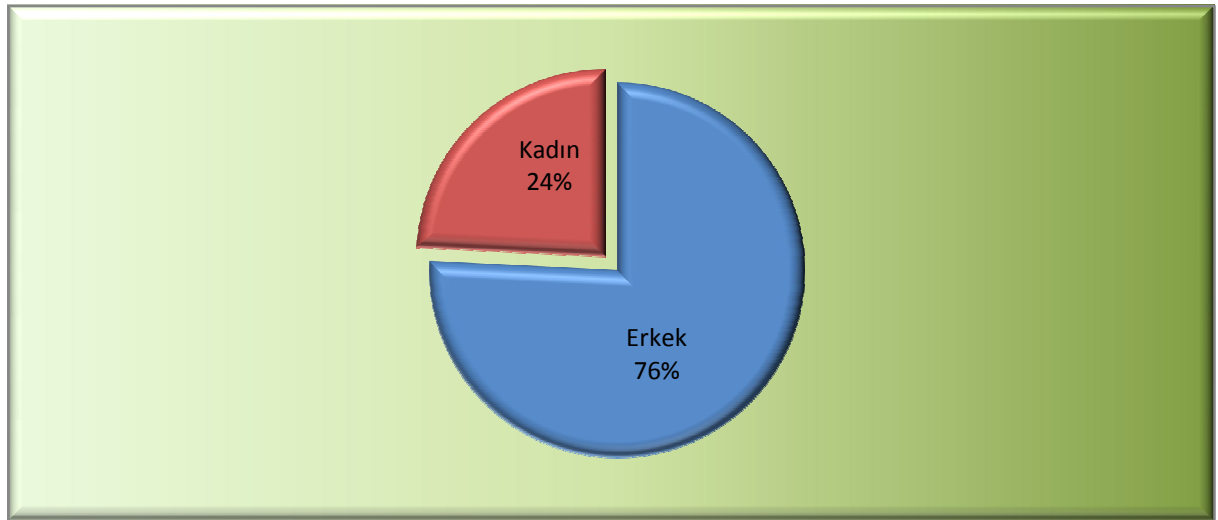


Şekil 3: TKGM Personelinin Hizmet Sınıfına Göre Yüzdelik Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün merkez ve taşra teşkilatında çalışan personelin %42,79'u genel idare hizmetleri sınıfında, %19,79'u teknik hizmetler sınıfında, %0,57'si sağlık hizmetleri sınıfında, %3,77'si yardımcı hizmetler sınıfında, %33,08'i ise bu sınıflara girmeyen sözleşmeli personel, geçici personel ve geçici işçi kadrosunda bulunmaktadır.

	Erkek	Kadın	Toplam
657- 4B Söz. Personel	42	26	68
657-4C Geçici Personel	502	87	589
D.S. 657-4B Sözleşmeli Personel	11	6	17
Döner Sermaye Daimi İşçi	552	90	642
Genel Bütçe Mevsimlik İşçi	1	4	5
Genel Bütçe Vasıfsız İşçi	844	85	929
Kadro Kar. Söz. Personel	13	8	21
Kadrolu Personel	11.386	4.070	15.456
Toplam	13.351	4.376	17.727

Tablo 7: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı



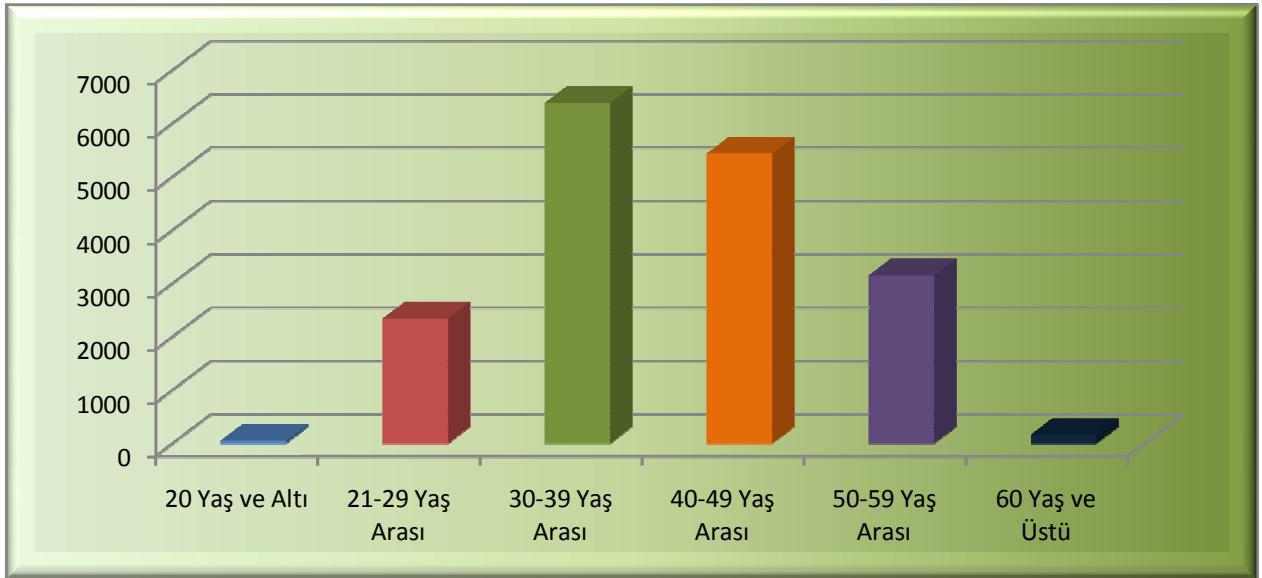
Şekil 4: TKGM Personelinin Cinsiyetlere Göre Yüzdelik Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü çalışanlarının %24'ü kadın, %76'sı erkek personelden oluşmaktadır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında çalışan personelin yaş dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	20 Yaş ve Altı	21-29 Yaş Arası	30-39 Yaş Arası	40-49 Yaş Arası	50-59 Yaş Arası	60 yaş ve Üstü	Toplam
Genel Müdürlük	0	130	465	330	187	9	1.121
Bölge Müdürlüğü	0	125	527	448	280	18	1.398
Tapu Müdürlükleri	7	2.018	3.576	2.747	1.269	60	9.677
Kadastro Müdürlükleri	2	451	1.804	1.862	1.292	46	5.457
Diğer	0	5	37	23	9	0	74
Toplam	9	2.729	6.409	5.410	3.037	133	17.727

Tablo 8: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı

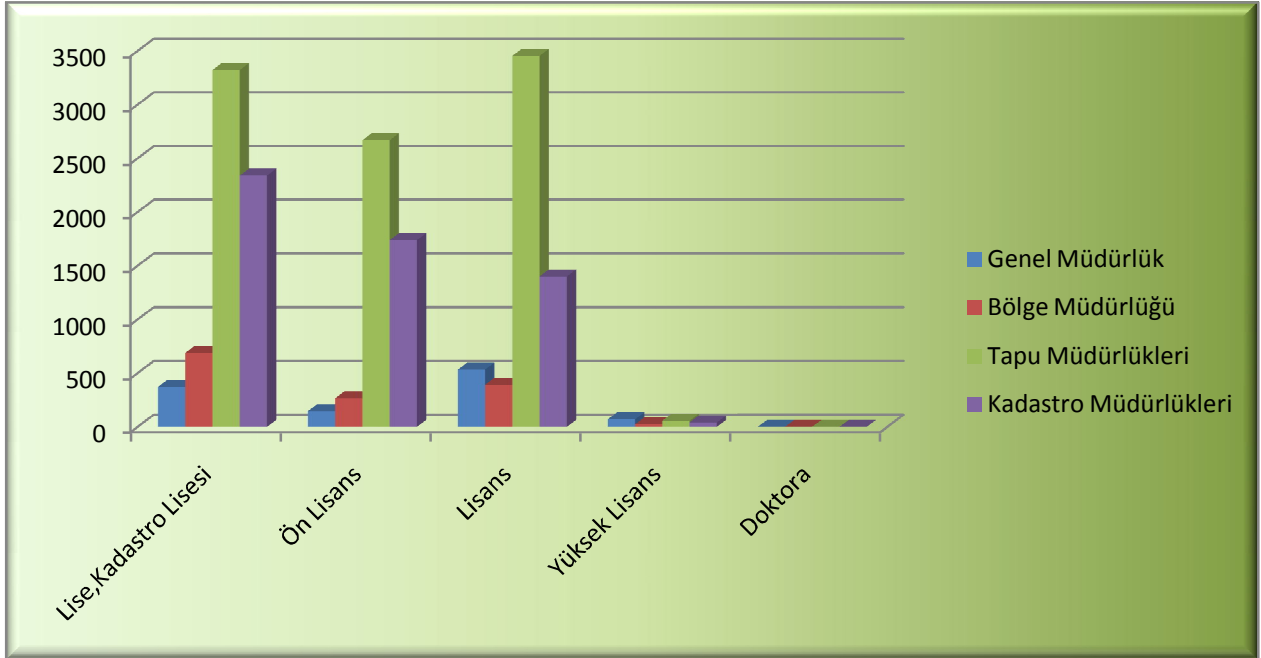


Şekil 5: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında çalışan personelin eğitim durumuna göre dağılımı:

	Lise, Kadastro Lisesi	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Genel Müdürlük	383	188	520	29	1	1.121
Bölge Müdürlüğü	661	319	405	13	0	1.398
Tapu Müdürlükleri	3.585	3.127	2.948	17	0	9.677
Kadastro Müdürlükleri	2.338	1.954	1.131	34	0	5.457
Diğer	29	19	25	1	0	74
Toplam	6.996	5.607	5.029	94	1	17.727

Tablo 9: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Eğitim Durumu

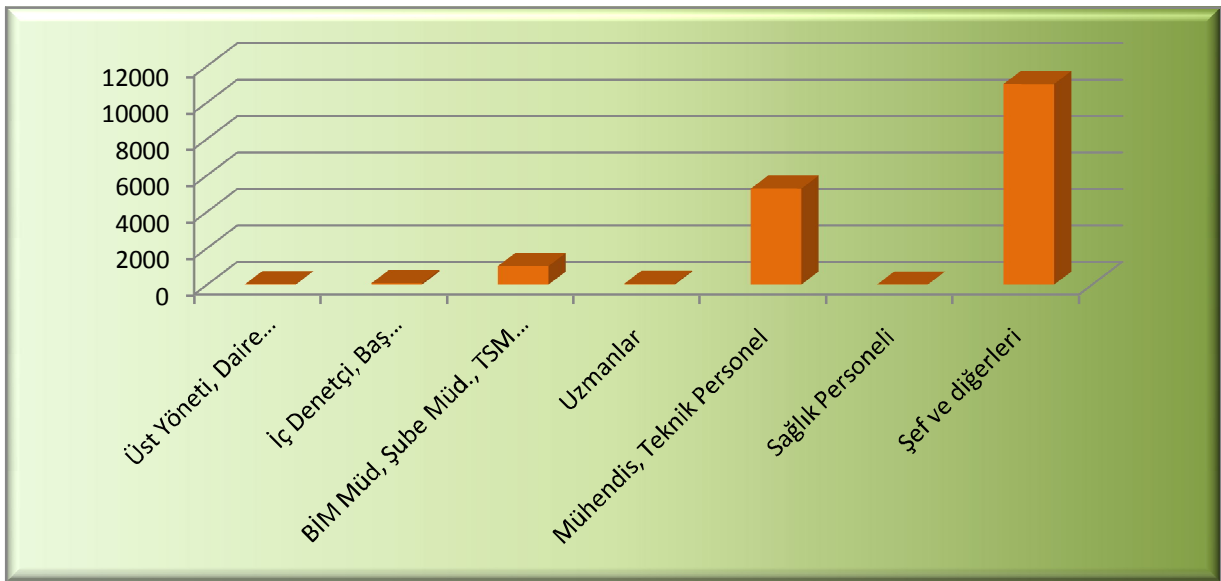


Şekil 6: TKGM Personelinin Eğitim Durumuna Göre Yüzdelik Dağılım

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün unvanlara göre personel durumu aşağıdaki gibidir.

	Üst Yönetim, Daire Başk., Bölge Müd.	İç Denetçi, Müfettiş, Hukuk Müşaviri	BİM Müd., ŞubMüd., Tapu Müd. Kad.Müd. ve Diğer Müdürlükler	Tapu Kadastro Uzm. Mali Hizm.Uzmanı ve Yardımcıları	Mühendis, Teknik Personel	Sağlık Personeli	Şef ve diğerleri	Toplam
Genel Müdürlük	13	79	68	122	202	9	628	1.121
Bölge Müdürlüğü	21	0	155	56	311	3	852	1.398
Tapu Müdürlükleri	0	0	711	184	730	0	8.052	9.677
Kadastro Müdürlükleri	0	0	78	6	4.056	0	1.317	5.457
Diğer	0	0	2	7	29	0	36	74
Toplam	34	79	1.014	375	5.328	12	10.885	17.727

Tablo 10: Genel Müdürlük Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı



Şekil 7: Unvanlara Göre Personel Dağılımı

2011 yılında Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra birimlerinde personel hareketleri kapsamında;

- Hizmet gereği 750 personelin yer değişikliği işlemi,
- Devlet Personel Başkanlığının izni ile 9 açıktan atama,
- Kamu Personeli Seçme Sınavına (KPSS) göre 840 atama,
- Özelleştirme sonucu Devlet Personel Başkanlığınca bildirilenlerden 15 personel ataması,
- Belediyelerden 4 personel ataması,
- Terör mağdurları arasından 3 atama işlemi,
- Başka Kurumdan 15 personel ataması,
- Başka kuruma giden 92 personel işlemi,
- Yıl içerisinde Kurumumuza atanan toplam personel 905 kişi olup bunlardan 16 adedi 4/B, 16 adedi ise 4/C personeldir.
- Yıl içerisinde kurumumuzdan; 48 adet memur, 107 adet 4/B sözleşmeli, 1 adet işçi ve 14 adet 4/C statüsünde olmak üzere toplam 170 adet personel istifa etmiştir.
- Emekli olan toplam 317 personelden 19'u işçi, 30'u ise 4/C personeldir,
- 3 personelin görevine son verilmiştir.
- Vefat eden toplam 22 personelden 1 tanesi 4/C, 2 tanesi ise 4/B personeldir.
- 2011 yılında Kurumumuzdan toplam 583 personel ayrılmıştır.
- Soruşturma ve ön inceleme sonucu 1 personel tutuklanmıştır.
- Soruşturma ve ön inceleme sonucu 6 personel görevinden uzaklaştırılmış ve takibi sürdürülmektedir.
- 2.487 personelin disiplin ve mahkeme işlemlerinin takibi sürdürülmektedir.
- Hizmet gereği 2.207 yurt içi ve 12 yurt dışı geçici görevlendirme yapılmıştır.
- İptal ihdas yöntemi ile 2.546 personelde kadro değişikliği yapılmıştır.
- Tapu Sicil Müdür Yardımcısı sınavı ile 266 personelin ataması yapılmıştır.
- Arşiv Memuru sınavı ile 105 personel atanmıştır.
- İstatistikçi Sınavı ile 1 atama yapılmıştır.
- Mühendis sınavı ile 10 personel atanmıştır.
- 50 personel ücretsiz izin kullanmıştır.

5- Sunulan Hizmetler

6083 sayılı Kanuna göre:

Tapu Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Tapu hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, tapu işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Tapu Müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak, yaptıkları işlemlere ait istatistiki bilgileri toplamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- Tapu sicillerinin oluşturulmasını ve düzenli şekilde tutulmasını sağlamak,
- Tapu işlemleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek,
- Akit ve tescil işlemleri ile tapu planlarının reddine dair tapu müdürlüklerince verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,
- Tapu müdürlüklerinin denetimi sonucunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek,
- Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek.

Kadastro Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Kadastro hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, kadastro işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Kadastro müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile taşınmazların kadastro çalışmalarını; kalkınma planlarına ve yıllık programa uygun olarak planlamak, iş programlarını onaylamak ve 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununa göre yapılmasını sağlamak, müdürlüklerin yaptıkları işlere ait istatistiki bilgilerin sonuçlarını değerlendirmek,
- 5368 sayılı Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek, sicil ve kaydını tutmak,
- Tapu planlarının yenilenmesine, sayısallaştırılmasına ve güncellenmesine karar vermek, yıllık çalışma programlarını yapmak ve yapılan işleri takip etmek,
- Tapu planlarının teknik yönden reddine dair müdürlüklerce verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,
- Kadastro müdürlüklerinin denetimi sonunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek,
- Kadastro ve teknik işlemler ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek,
- Kadastro çalışmalarının teknik işlerinin bir kısmını veya tamamını gerçek veya tüzel kişilere yaptırmak, sonuçlarını takip etmek ve denetlemek,
- Talebe bağlı işlemler ile imar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaştırması, afet ve diğer sebeplerle meydana gelen zemin düzenlemeleri ve değişikliklerin tescili ile ilgili teknik işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almak.

Harita Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita ve harita bilgileri üretimi ile ilgili planlama yapmak, çalışmalarını koordine ve takip ederek değerlendirmek,
- Büyük ölçekli harita ve harita bilgileri üretim standartlarını tespit etmek ve üretimin belirlenen standartlara uygunluğunu denetlemek,
- Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretimi hizmetlerini yapmak, yaptırmak ve kontrol etmek,
- Harita ve harita bilgilerini tutmak, verilerden bedeli karşılığında ilgililerin faydalanmasını sağlamak,
- Harita üretim izleme merkezini oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Harita işleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

Arşiv Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Arşiv bilgi sistemini kurmak ve yürütmek, merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek,
- Sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasıyla ilgili düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek,
- Yurtiçi ve yurtdışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri, kadastro ve tapulama paftaları ile teknik belgelerin merkezde veya taşrada arşivlenmesini sağlamak,
- Eski yazılı tapu kayıt ve belgeleri yeni yazıya çevirmek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek, tarihi değeri haiz olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini uzmanların bilimsel çalışmalarına hazırlamak ve çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek,
- Arşiv malzemesinin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak, tahribini önleyecek tedbirleri almak, onarım ve yenileme işlerini yapmak, modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve bu yeniliklerin uygulanmalarını sağlamak ve bunların hacimlerini küçültmek için film, mikrofilm, fotokopi ve gerektiğinde diğer ileri tekniklerden yararlanmak,
- İlgililerin talebi üzerine tapu kayıt ve belge örneklerini çıkarmak ve ilgililere vermek,
- Tarihi, kültürel ve estetik değeri olan arşiv malzemelerini korumak ve gerektiğinde sergilemek,
- Kurum arşivi hizmetlerini yürütmek.

Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve işlemlerini yürütmek,
- Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini takip etmek, düzenlemek ve kayıtların güncel şekilde tutulmasını sağlamak,
- İlgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurtdışındaki taşınmaz malları ile ilgili hak ve menfaatlerini kollamak,
- Yurtdışındaki Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin her türlü tapu ve kadastro işlemlerini, bulundukları ülkede yerine getirebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek,
- Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmaları, diğer birimler ve kurumlarla koordinasyon sağlayarak yürütmek,
- Genel Müdürlüğün görev alanıyla ilgili konularda uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek, Türkiye’de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak ve bunlara ilişkin işlemleri yürütmek.

Teftiş Kurulu Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Genel Müdürün emri veya onayı üzerine, merkez ve taşra teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemiyle ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme, ön inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- Müfettişlerin araştırma, inceleme, ön inceleme ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak,
- Özel kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

İç Denetim Birimi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Nesnel risk analizlerine dayanarak Genel Müdürlüğün yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
- Genel Müdürlüğün faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer düzenlemelere uygunluğunu denetlemek ve harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
- Genel Müdürlüğün harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
- Genel Müdürlüğün faaliyetlerinin, malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- Genel Müdürlüğün elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini denetlemek,
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,

- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında bu durumu ve suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini iç denetim birimi yöneticiliği kanalıyla üst yöneticiye bildirmek,
- Genel Müdürlükçe üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,
- Genel Müdür tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

Hukuk Müşavirliği Tarafından Verilen Hizmetler:

- 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,
- Genel Müdür, Genel Müdürlük birimleri, Başbakanlık, Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün görevleriyle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak,
- Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Genel Müdürlüğün insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,
- Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek,
- Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimini planlamak, sınavlarını yapmak veya yaptırmak,
- Genel Müdürlüğün görev ve faaliyetleriyle ilgili konularda, diğer birimler ile koordineli olarak eğitim programları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, sınavlarını yapmak veya yaptırmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araç, gereç ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, koordine etmek ve kayıtlarını tutmak,
- Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan hizmet binası ve diğer tesisleri yapmak veya yaptırmak, tahsisini sağlamak, inşaat ve yapım işlerini yürütmek, takip ve kontrol etmek,
- Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek,
- Genel Müdürlüğün sağlık ve sosyal hizmetleri ile hizmet binalarının güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri işlerini yürütmek,
- Genel evrak işlerini yürütmek,
- Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetleri ile tanıtım, yayın, basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve yürütülmesini sağlamak,
- 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyenlerin bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullananlar arasında koordinasyon görevini yürütmek,
- Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler:

- Genel Müdürlüğün bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak birimler arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak,
- E-Devlet uygulamalarının Genel Müdürlük ile ilgili çalışmalarını yapmak, mekânsal bilgi sistemini oluşturmak, koordine etmek ve yürütmek,
- Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak,
- Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını, paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Bilişim teknolojisinin gelişimini izlemek, bilgi işlem donanım ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,
- Genel Müdürlük birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- Tapu ve kadastro işlemlerine ilişkin istatistiki verileri toplamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, performans esaslı bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç kontrol yapısının kurulması gerekmektedir.

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak;

- Faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir şekilde yürütülmesini,
- Varlık ve kaynakların korunmasını,
- Muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını,
- Mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini, sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrolün idarenin yönetim sorumluluğunda olması nedeniyle, merkezi uyumlaştırma birimleri tarafından yapılan düzenlemeler dışında idarece;

- Stratejik planın uygulanmasına yönelik faaliyetlerin tanımlanması,
- Faaliyetlere, iş ve işlemlere ait iş akış şemaları hazırlanması,
- Süreçler, süreç sahipleri ve sorumlularının tanımlanması,
- Personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile kontrol prosedürlerinin belirlenmesi,
- Kurumun amaç, hedef ve politikalarının yerine getirilmesinde karşılaşılabilecek risklere ilişkin risk yönetiminin planlanması,
- Etkileşimli bir bilgi yönetim sisteminin kurulması ve bir iletişim ağı ile kontrol listeleri ve kontrol öz değerlendirme formlarının oluşturulması gerekmektedir.

Süreçlerin tanımlanması ve bu süreçlere ilişkin risklerin belirlenmesi iç kontrol sisteminin temelini oluşturmaktadır. Ancak etkin, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetleri sayesinde riskler kontrol altında tutulabilecek, kurumun hedefler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmesi sağlanabilecektir.

Bu doğrultuda;

1. Genel Müdürlüğümüzde İç kontrol; yönetim sorumluluğu çerçevesinde sürekli ve sistematik bir şekilde yürütülerek, bir yönetim aracı olarak kullanılmakta ve riskli alanlar tespit edilerek bu alanlarda kontroller yoğunlaştırılmaktadır.
2. Genel Müdürlüğümüzce TAKBİS yazılımları kapsamında ERP (Kurumsal Kaynak Planlaması) ve ofis otomasyonu kapsamında stratejik yönetim sistemi modeline yönelik yazılım çalışmaları yürütülmekte, performans esaslı bütçelemeye yönelik süreçlerin belirlenmesi ve etkili bir iç kontrol sistemine imkân tanıyacak ve karar destek sistemlerinin alt yapısının oluşturulması yönünde çalışmalar sürdürülmektedir.

3. Genel Müdürlüğümüz mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiş ve mali işlemlerde harcama yetkilileri de belirlenmiş bulunmaktadır.
4. Harcama birimleri gerçekleştirme görevlilerini takiben yönetmelik gereğince ön mali kontrol işlemine tabi olan iş ve işlemler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.
5. Yapılan kontrollerle Genel Müdürlüğün gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılmasını, israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması amaçlanmaktadır.
6. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca birimlerin iç kontrol amaçlı mali işlem süreçlerini çıkarma çalışmaları devam etmektedir.
7. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü teşkilatı, merkez (5 ana hizmet, 3 danışma ve denetim, 3 yardımcı birim) ve taşra teşkilatından oluşmaktadır. Genel Müdürlüğün temel fonksiyonları bu birimler tarafından yürütülmektedir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

- Ülke tesis kadastroğunu tamamlamak.
- AB uyum çalışmaları ile e-Devlet projesine geçiş sürecine ilişkin çalışmalara hız vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin bilgi ve taleplerini elektronik ortamda hızlı bir şekilde karşılamak.
- Sayısal kadastro çalışmalarını ülke genelinde yaygınlaştırmak.
- Ülke genelinde (TAKBİS) Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini tamamlamak.
- Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) ülke çapında yaygınlaştırılınca kadar tapu kayıtlarının daha güvenilir, saydam ve ulaşılabilir olması için otomasyon çalışmalarının bir an önce bitirilmesini sağlamak.
- Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi ile Cumhuriyetin ilanından bu yana yapılan kadastro paftalarında pafta-zemin uyumsuzluklarının giderilmesi amacıyla yenileme çalışmaları yapmak.
- CBS-A (Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapı Kurulumu) projesi ile ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere de uygun coğrafi bilgi sistemi altyapısını oluşturmak.
- Kadastral bilgi, veri ve dokümanları güncellemek.
- Talebe bağlı değişiklik işlemlerini lisanslı ölçme bürolarına devretmek.
- Mevzuata ilişkin gelişmeleri izlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Teknolojik gelişmeleri yakından izlemek ve bu doğrultuda donanımı yenilemek.

- Anayasa ile güvence altına alınan mülkiyet hakkına ve Medeni Kanunun 1007' nci maddesi uyarınca Devletin sorumluluğu altında tutulan tapu siciline ve 3402 sayılı Kadastro Kanunu, kadastroda karşılaşılan hukuki sorunlara çözümler bularak bu çalışmaların hukuki boyutuna yönelik düzenlemeler yapmak.
- Yabancıların mülk edinimlerini düzenleyen 2644 sayılı Tapu Kanununun 35. maddesi gereğince yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin Türkiye genelinde taşınmaz mal edinme ve sınırlı ayni hak tesisi taleplerine bağlı olarak işlemlere yön verilmesini sağlamak, veri tabanını güncellemek ve buna bağlı olarak istatistikî raporları hazırlamak.
- Kadastro haritalarının sayısallaştırılmasının yapılarak bilgi sistemi altlığı oluşturmak.
- Kadastro haritalarının yeniden düzenlenmesi ve tapu sicilinde gerekli düzeltmeler yapılarak zemin-ölçü-pafta uyumsuzluğu giderilerek doğru, güncel kadastro yapmak.
- 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları (LİHKAB) Hakkında Kanunun esasları belirlenerek, bunların yönetimi denetimini sağlamak.
- Gelişen toplum yapısı ve teknoloji ile bilgi çağına ayak uydurmak, AB standartlarına uygun bir kurum haline gelmek.
- Halkın bilgi edinme hakkını kullanması için gerekli tedbirler almak.
- Her türlü kaynağın etkili ve verimli şekilde kullanımı için gerekli tedbirler almak ve bu amaçla diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Stratejik yönetimin geliştirilmesini sağlamak.
- Yönetim Bilgi Sistemlerinin yapılandırılmasını tamamlayarak etkin kullanımını sağlamak.
- İnsan kaynakları yönetiminde performans odaklılık esasını gerçekleştirmek.
- Kurum personelimizin motivasyonunun artırılması, güven ve aidiyet duygularının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.

Genel Müdürlüğümüzün faaliyetleri temel politika metinleriyle ilişkilendirilmeye çalışılmıştır.

Tablo 11. Stratejik Amaç/ Stratejik Hedef ve 9. Kalkınma Planı İlişkisi

DOKUZUNCU KALKINMA PLANI - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI İLİŞKİSİ					
EKONOMİK VE SOSYAL GELİŞME EKSENLERİ					
Rekabet Gücünün Artırılması	İstihdamın Artırılması	Beşerî Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	Bölgesel Gelişiminin Sağlanması	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması	
1. Makroekonomik İstikrarın Kalıcı Hale Getirilmesi	1. İşgücü Piyasasının Geliştirilmesi	1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi	1. Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi	1. Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi	STRATEJİK AMAÇ: 5 Hedef: 17-18
2. İş Ortamının İyileştirilmesi STRATEJİK AMAÇ: 1-2-3-4 Hedef: 1-2-3-5-7-10-13	2. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması	2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi	2. Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyelle Dayalı Gelişiminin Sağlanması	2. Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması	
3. Ekonomide Kayıtdışılığın Azaltılması	3. Aktif İşgücü Politikalarının Geliştirilmesi	3. Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele	3. Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması	3. Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	STRATEJİK AMAÇ: 3 Hedef: 6-8-9-11
4. Finansal Sistemin Geliştirilmesi		4. Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması	4. Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması	4. e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi	
5. Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi		5. Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi		5. Adalet Sisteminin İyileştirilmesi	STRATEJİK AMAÇ: 1-2-3-4 Hedef: 1-2-3-5-7-13-14
6. Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi STRATEJİK AMAÇ: 1-2-4 Hedef: 1-3-4-5-13				6. Güvenlik Hizmetlerinin Etkinleştirilmesi	
7. Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi					
8. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması STRATEJİK AMAÇ: 1-2-3-4 Hedef: 1-2-3-5-7-12-13-14					
9. Tarımsal Yapının Etkinleştirilmesi					
10. Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması					

İlişki var
İlişki yok

B- Amaç ve Hedefler

Misyon

Taşınmazlara ilişkin mülkiyet bilgilerini devlet güvencesi altında muhafaza etmek, güncellemek ve hizmete sunmak.

Vizyon

Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

Stratejik Amaçlar

- 1. Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak**
- 2. Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak**
- 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek**
- 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek**
- 5. Kurumu yeniden yapılandırmak**

Tablo 12. Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef İlişkisi

AMAÇ	STRATEJİK HEDEF
Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak	1. 2013 yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak 2. Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak
Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak	3. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak
Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	4. Her yıl en az 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek 5. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek 6. Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak 7. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak 8. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek 9. 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak
Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek	10. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak 11. Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak 12. 2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek 13. 2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek 14. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak
Kurumu yeniden yapılandırmak	15. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

Tablo 13. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyetler
SA 1. Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak.	SH 1.1. 2013 yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadaströ birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	PH 1. Tamamlanmamış tapu ve kadaströ birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	TAKBİS projesi
	SH 1.2. Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak.	PH 2 Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	TAKBİS projesi
SA 2. Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekansal bilgi altyapısının temelini oluşturmak.	SH 2.1. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak.	PH 3. 2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak	Eğitim Faaliyeti, Kalite Kontrol Faaliyeti, Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Tapu Kadaströ Modernizasyon Projesi, Kadaströ Projesi
		PH 4. Çeşitli nedenlerle kadaströsu yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsunu yapmak ve yurtdışından gelen kadaströ taleplerini karşılamak.	TAKBİS Projesi, Kadaströ Projesi, Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti, KKTC Tapu Kadaströ Bilgi Sistemi Projesi

Tablo 13. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi (Devamı)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyetler
SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	SH 3.1. Her yıl 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek.	PH 5. Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Gayrimenkul Değerlendirme Faaliyeti
	SH 3.2. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	PH 6. Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi, Tapu ve Kadastro Modernizasyonu Projesi, Çalışan Gelişimi Faaliyeti, TAKBİS projesi
	SH 3.3. Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak.	PH 7. Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	Eğitim Faaliyeti, Çalışan Gelişimi Faaliyeti, Gayrimenkul Değerlendirme Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
		PH 8. Sürekli kurumsal gelişimi sağlamak üzere gerekli çalışmaları tamamlayarak tüm bölgelere 2012 yılı sonuna kadar yaygınlaştırmak.	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
	SH 3.4. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak.	PH 9. Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	Çalışan Gelişimi Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Harita Projeleri, Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti
	SH 3.5. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	PH 10. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	Yapım Bakım ve Onarım Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti

Tablo 13. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi (Devamı)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Performans Hedefleri	Faaliyetler
SA 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.	SH 4.1. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak	PH 11. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	Kalibrasyon Faaliyeti, Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti, Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Tapu İşlemleri Faaliyeti, Yurtiçi ve yurtdışı mülkiyet hakları faaliyeti
	SH 4.2. Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak.	PH 12. Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlerin işlemlerini 2011 yılı sonuna kadar tamamlamak ve bu hizmetlerin %100'ünün web üzerinden sunulmasını sağlamak.	Bilgi sunum/paylaşım faaliyeti, Görüş bildirme ve dava takip faaliyeti, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi, TAKBİS projesi
	SH 4.3. 2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek.	PH 13. Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini 2012 yılı sonuna kadar her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.	Arşiv iyileştirme Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 4.4. 2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek.	PH 14. Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.	Denetim Faaliyeti, İç Denetim Faaliyeti, Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti
	SH 4.5. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak	PH 15. Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Eğitim Faaliyeti
SA 5. Kurumu yeniden yapılandırmak.	SH 5.1. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak.	PH 16. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.	Eğitim faaliyeti, Uluslararası İlişkiler Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi, Yurtiçi ve yurtdışı mülkiyet hakları faaliyeti

1. PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

Tablo 14. Performans Hedefi Tablosu -1-					
İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak			
Hedef		2013 Yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.			
Performans Hedefi		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.			
Bilgi Toplumu Dairesi Başkanlığınca yayımlanan 53 nolu eylem planı çerçevesinde e-devlete geçişin temel yapı taşlarından olan TAKBİS'in bir an önce bitirilmesi ve paydaşlara sunulması gerekmektedir. Bu çerçevede, elde edilen deneyim gereğince, ihale yoluyla ve kendi imkânlarımızla yürütülen çalışmaların bitirilmesi planlanmaktadır. Veri aktarım hızını ve kalitesini artırmak adına, tüm lokasyonların sisteme dahil edilmesi gereklidir. Sunulan verilerin doğruluk ve kalitesini artırmak adına yapılan bu çalışmada, tüm birimlerin hem merkeze hem de MERNİS e bağlanmaları sağlanarak eksik bilgilerini tamamlaması istenecektir. Çalışmalar tesis kadastro ve TKMP ile koordineli olarak yapılmaktadır. Öncelikli hedef standart bir veri üretim yazılımı ve veri değişim formatını geliştirerek, diğer projelerden gelen verilerle, mevcut verilerin entegrasyonu ve sisteme dahil edilmesi amaçlanmaktadır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	ERP Modüllerinin web tabanlı olarak çevrilme oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
ERP (Kurumsal Kaynak Yönetimi) Modüllerinin web tabanlı olarak yazılımlarının yapılması sonucu mekâna bağlı kalmaksızın her yerden verilere ulaşılması ve kullanım kolaylığı sağlaması amaçlanmaktadır.					
2	TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	0	10
Bugüne kadar elde edilen tecrübelerle hedeflere, yukarıda anlatılan çalışmalar doğrultusunda ulaşılacaktır.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	TAKBİS Projesi	38,228,844	522,000	38,750,844	
Genel Toplam		38,228,844	522,000	38,750,844	

Tablo 15. Performans Hedefi Tablosu -2-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak			
Hedef		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak			
Performans Hedefi		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak			
Yazılımlar hazır olduğunda tüm Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü taşra teşkilatında aynı anda Doküman Yönetim Sisteminin kullanılabilmesi için iletişim alt yapısı ile yazılım kullanıcı eğitimleri tamamlanacak ve tek seferde tüm birimler sisteme dahil edilecektir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Doküman yönetim sisteminin taşra teşkilatına yaygınlaştırma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Yazılımlar hazır olduğunda tüm TKGM taşra teşkilatında aynı anda Doküman Yönetim Sisteminin kullanılabilmesi için iletişim alt yapısı ile yazılım kullanıcı eğitimleri tamamlanacak ve tek seferde tüm birimler sisteme dahil edilecektir.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	TAKBİS Projesi	1,318,236	18,000	1,336,236	
Genel Toplam		1,318,236	18,000	1,336,236	

Tablo 16. Performans Hedefi Tablosu -3-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak			
Hedef		2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak			
Performans Hedefi		2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak			
Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yapılacak yenilemelerde çalışacak kurum personelinin tamamına; Doğru, güncel ve standart verilerin oluşması için 2009 yılı sonuna kadar eğitim verilmiştir. Bölge Müdürlüklerinin 2013 yılında eğitim istemesi halinde eğitim taleplerini karşılanacaktır. Ayrıca, Yenileme işlerinin yüklenicilerine ve personeline de aynı eğitimler verilecektir. TKMP Kapsamında her yıl ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan 22-a uygulamalarının yürütülmesi esnasında işlerin; sözleşme hükümleri, ilgili teknik şartnameler, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülmesi için Merkez-Bölge-Yüklenici arasındaki koordinasyonunu sağlamak ve teknik sorunlara çözüm getirerek yapılan işlerin %10' unun her aşamada kontrol etmek. 2013 yılına kadar Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yapılacak yenilemeler ile Kurumun kendi bütçe imkânlarıyla yenilenmesi planlanan parsel miktarlarının yıllar bazında hedeflenen toplam değerlere ulaşmaktır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
TKMP Kapsamında her yıl ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan 22-a uygulamalarının yürütülmesi esnasında işlerin; sözleşme hükümleri, ilgili teknik şartnameler, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülmesi için Merkez-Bölge-Yüklenici arasındaki koordinasyonunu sağlamak ve teknik sorunlara çözüm getirerek yapılan işlerin %10' unun her aşamada kontrol etmek.					
2	İhalesi yapıp kontrol edilen parsel sayısı/yıl	Adet	0	350,000	1,425,000
2009-2011 yılları arasında 900.000 parselin kontrolü yapılmıştır. 2012-2013 yılları arasında ise 2.200.000 parselin kontrol işlemlerinin bitirilmesi hedeflenmektedir.					
3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl	Sayı	308,142	1,100,000	600,000
2013 yılına kadar Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarını belirtmek ve hedeflenen miktarın tamamlanacağını göstermek üzere yenilenecek parsel miktarı gösterge olarak seçilmiş olup ve yıllar bazında hedeflenen değeri verilmiştir.					
4	Kurumun kendi imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı/yıl	Sayı	0	600,000	1,500,000
Kadastro Müdürlüklerinin gerek kendi, gerekse döner sermaye ve genel bütçe kaynakları kullanılarak ihale edilmek suretiyle yapılan yenileme çalışmalarıdır.					
5	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofoto üretim planlaması yapılan alan Km2/yıl	Km2	0	0	70,000
Ortofoto Üretimini kontrol etmek amacıyla planlanan alan miktarı gösterge olarak alınmıştır					
6	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofoto üretimi öncesinde jeodezik altyapı oluşturulan alan Km2/yıl	Km2	0	0	70,000
Üretim planlaması yapılmış alanlarda ne kadar jeodezik altyapı yapıldığını ölçmek amacıyla konulmuştur					
7	Havadan görüntü alımı yapılan alan Km2/yıl	Km2	0	0	70,000
Bir yılda kaç km2 alanda görüntü alımı yapıldığının ölçülmesi hedeflenmiştir.					
8	İhale yöntemi ile üretim yapılan alan Km2/yıl	Km2	0	0	65,000
İhale yöntemi ile yapılan ortofoto harita üretim miktarının ölçülmesi hedeflenmiştir.					
9	Emanet usulü ile üretim yapılan alan Km2/yıl	Km2	0	0	5,000
Emanet Usulü ile yapılan ortofoto harita üretim miktarının ölçülmesi hedeflenmiştir.					

Tablo 16. Performans Hedefi Tablosu -3- Devam

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kadastro Projesi	49,230,652	2,964,000	52,194,652
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	47,631,005	73,256,250	120,887,255
3	Jeodezik Ağ Projesi	2,537,019	38,000	2,575,019
4	Eğitim Faaliyeti	561,454	15,880	577,334
5	Kalite Kontrol Faaliyeti	15,569	1,000	16,569
6	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	28,061	350	28,411
7	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	0	2,500	2,500
Genel Toplam		100,003,760	76,277,980	176,281,740

Tablo 17. Performans Hedefi Tablosu -4-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak			
Hedef		2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak			
Performans Hedefi		Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro yapma ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.			
Proje kapsamında, çeşitli nedenlerle tesis kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro yapma amaçlanmıştır. Kalan 945 birimden 585 adedinde kadastro çalışmalarına başlanması mümkün hale gelmiş ve bu birimlerde 2011-2012 yıllarında kadastro çalışmaları yapılmış olup, 360 adedinde ise sorunlar devam etmektedir. Mevzuatta yapılan düzenlemeler sonucu kadastro yapılması gereği doğan kadastro dışında bırakılmış alanların % 7 sinin kadastro 2013 yılı sonuna kadar yapmak. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen ve tescil için İdaremize gönderilen harita ve planların kontrolü ile ilgililerin talebi üzerine yapılacak olan değişiklik (harita "plan" örneğinin verilmesi, parselin yerinde gösterilmesi, aplikasyon (yer tespiti), cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi ve birleştirme) işlemlerini gerçekleştirmek. KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemini Protokol kapsamında 2013 yılı sonuna kadar faal hale getirmek.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Çeşitli nedenlerle tesis kadastro yapılmamış yerlerde kadastro yapılan birim sayısı/yıl	Adet	150	200	200
Sorumları nedeni ile kadastro yapılamayan 945 birimden 585 adedinde kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, 2013 yılı sonuna kadar bu birimlerin kadastro sunun tamamlanması hedeflenmektedir.					
2	Çeşitli nedenlerle tesis kadastro yapılmamış yerlerde kadastro yapılması planlanan parsel sayısı/yıl	Sayı	80,000	100,000	100,000
Sorumları nedeni ile kadastro yapılamayan 945 birimden 585 adedinde kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde mevcut olduğu tahmin edilen 295.000 parselin kadastro sunun 2013 yılı sonuna kadar tamamlanması hedeflenmektedir.					
3	Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastro yapılacak alan/yıl	Yüzde	54,572	129,000	50,000
Mevzuattaki değişiklikler nedeniyle doğrudan kadastro yapılması gereken alanların kadastro sunun planlama dahilinde yapmak.					
4	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenerek gönderilen ve kontrolü yapılan tescile konu harita ve plan sayısı/yıl	Sayı	130,000	30,000	20,000
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen ve tescil için İdaremize gönderilen harita ve planların kontrolünü yapmak.					
5	Talebe bağlı gerçekleştirilen işlem sayısı	Adet	760,000	850,000	965,000
İlgililerin talebi üzerine yapılacak olan değişiklik (harita "plan" örneğinin verilmesi, parselin yerinde gösterilmesi, aplikasyon (yer tespiti), cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi ve birleştirme) işlemlerini gerçekleştirmek.					
6	KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında yenilenecek parsel sayısı/yıl	Adet	0	30,000	30,000
KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesine ilişkin protokol kapsamında yenileme işlemlerini yapmak.					

Tablo 17. Performans Hedefi Tablosu -4- Devam

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi	219,706	3,000	222,706
2	Kadastro Projesi	45,443,678	2,736,000	48,179,678
3	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	0	2,500	2,500
4	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	56,721	0	56,721
Genel Toplam		45,720,105	2,741,500	48,461,605

Tablo 18. Performans Hedefi Tablosu -5-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
Hedef	Her yıl 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek				
Performans Hedefi	Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.				
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün tanıtımı, gelişimi ve bilgi paylaşımını sağlamak amacıyla çeşitli düzeylerde toplantılar organize edilmesi hedeflenmektedir. Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı esas alınacaktır. Kurumun insan kaynakları kapasitesini geliştirmek, çalışmaların etkin, verimli, zamanında ve teknolojik gelişmeler ile mevzuata uygun şekilde yürütülmesi için gerçekleştirilecek faaliyetlerin tapu, kadastro, arşiv ve mevzuat oturumlarının gerçekleştirilmesi, yurtiçinde yapılacak toplantılarda, üniversiteler ve kamu kurum kuruluşları ile işbirliği yapılarak bilgi alışverişinde bulunulması, yurtdışında ise benzer toplantılara katılınması amaçlanmıştır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı	Adet	1	1	1
Kurumun insan kaynakları kapasitesini geliştirmek, çalışmaların etkin, verimli, zamanında ve teknolojik gelişmeler ile mevzuata uygun şekilde yürütülmesi için gerçekleştirilecek faaliyetlerin kadastro ve Tapu mevzuatı oturumlarını gerçekleştirmek.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Eğitim Faaliyeti	44,916,294	1,270,400	46,186,694	
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	33,673	420	34,093	
Genel Toplam		44,949,967	1,270,820	46,220,787	

Tablo 19. Performans Hedefi Tablosu -6-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef		2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek			
Performans Hedefi		Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.			
Genel Müdürlüğümüz birimleri tarafından kullanılan donanım, donanım altyapısı ve teknolojik cihazların çağımızın gerektirdiği teknoloji ile üretilmiş olması ve yazılımlarının da günümüz şartlarına cevap verebilecek düzeyde tutulması hedeflenmektedir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl	Yüzde	20	35	35
Yapılacak proje Kapsamında Dünya Bankasıyla ortak olarak yürütülen projede danışmanlık hizmeti almak protokoller çerçevesinde yabancı dilde yazılmış olan dokümanları Türkçeye çevriminin yapılması ve şartnamelerin hazırlanması.					
2	Örnek müdürlüklerin fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	35	35	10
Tapu ve Kadastro Modernizasyon projesi kapsamında Kahramanmaraş Tapu ve Kadastro, Kilis Tapu ve Kadastro ile Fethiye Tapu Müdürlüğünün örnek müdürlük olarak fiziki alt yapısı tamamlanacaktır.					
3	Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı/yıl	Yüzde	0	0	50
TAKBİS –III’ ün başlaması ile birlikte teknik şartname içinde yer aldığı üzere TAKBİS donanımı yüklenici vasıtası ile temin edilerek bilgi işlem merkezi kurulacaktır. Mevcut Bilgi işlem merkezi de kurtarma merkezine dönüştürülecektir.					
4	Arşiv malzemesinin restorasyonu için temin edilen alet ve makine sayısı/yıl	Adet	0	0	1
Temin edilen lif casting (kağıt tamamlama), sterilization machine for book (kitap sterilizasyon aleti), laboratuvar aleti ve makineleri ile bunların işletilmesi esnasında kullanılacak sarf malzemelerinin temini amaçlanmaktadır.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	TAKBİS Projesi	3,954,708	54,000	4,008,708	
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	6,350,801	9,767,500	16,118,301	
3	Jeodezik Ağ Projesi	4,139,348	62,000	4,201,348	
4	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	673,463	8,400	681,863	
Genel Toplam		15,118,319	9,891,900	25,010,219	

Tablo 20. Performans Hedefi Tablosu -7-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef		Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak			
Performans Hedefi		Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.			
Personelimizin bilgi beceri ve motivasyonunun artırılması ile çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimleri, yurt içi ve yurt dışı toplantı, seminer ve çeşitli eğitimlere katılmalarının sağlanması amaçlanmaktadır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Video konferans ve uzaktan eğitim portalı için protokol çalışmaları yaparak personelin eğitim, bilgi ve becerisi ile motivasyonunun artırılması amaçlanmaktadır.					
2	Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı	Yüzde	0	100	100
Personelimizin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişmelerini sağlamak amacıyla merkezde ve Bölge Müdürlüklerinde düzenlenen bilgisayar, motivasyon, toplam kalite ve halkla ilişkiler v.b. personel geliştirme eğitimlerinin tamamının Eğitim Kurulu Kararları alındığı tarihten itibaren bir yıl içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.					
3	Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile bölge müdürlerine yönelik olarak düzenlenen üst düzey yönetici geliştirme eğitimi sayısı/yıl	Adet	2	1	1
Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile Kurum ve mevzuattaki yeni gelişmeleri, değişiklikleri değerlendirmek, gelecek dönemlerin planlamalarını ve değerlendirme toplantıları düzenlemek ve ayrıca yönetim becerilerini ve etkinliğini geliştirmeye yönelik "yönetici geliştirme" eğitimini hizmet satın alınması yoluyla her yıl organize etmek hedeflenmektedir.					
4	Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl	Adet	80	80	80
Merkez ve taşra teşkilatımızda görevli olup; görevi gereğince Osmanlı' dan günümüze gelen Osmanlıca Tapu Senetleri ve resmi belgelerle işlem yapmakta olan personelimizin bilgi birikimini arttırmak amacıyla her yıl en az 80 kişiye yönelik Osmanlıca Eğitimlerin Düzenlenmesi hedeflenmektedir.					
5	Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl	Yüzde	15	15	15
Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personelimizin kişisel gelişmelerine katkı sağlamak ile mesleki bilgi ve yeterliliğini çağın gereklerine uygun hale getirmek amacıyla her yıl 5 birim personelinin mesleki, teknolojik ve yurtdışı eğitimlerine katılımının sağlanması ve 3 personele dil eğitiminin sağlanması hedeflenmektedir.					
6	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl	Adet	3	13	9
Personelimize yabancı dil eğitiminin sağlanması hedeflenmektedir.					
7	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl	Adet	1	1	1
Yolsuzluk ve sahtecilikle mücadele kapsamında merkez ve taşra birimi çalışanlarımızın eğitilmesi için seminerler düzenleyerek bilgilendirilmeleri amaçlanmaktadır.					
8	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayınlanacak Kamu İç Denetim Strateji Belgesine göre hazırlanacak İç Denetim Programında yer alan faaliyetlerin tamamını gerçekleştirmek.					

Tablo 20. Performans Hedefi Tablosu -7- Devam

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
9	Bireysel gelişim, personel mevzuatı ve veri girişleri eğitimi verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	0	0	25
<i>Personelin bireysel gelişim eğitimleri, mevzuat eğitimleri vb. gibi gerekli görülen eğitimlere gerek duyulduğunda hizmet satın alma yoluyla her yıl organize edilmesi amaçlanmaktadır.</i>					
10	Bölge Müdürlüğü Personeline verilen jeodezik amaçlı eğitim sayısı /yıl	Adet	0	0	1
<i>Bölge Müdürlüklerinde jeodeziden sorumlu mühendis olarak görev yapan mühendislerin eğitim ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Eğitim Faaliyeti	65,128,626	1,842,080	66,970,706	
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	56,122	700	56,822	
3	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	45,015,195	936,700	45,951,895	
Genel Toplam		110,199,943	2,779,480	112,979,423	

Tablo 21. Performans Hedefi Tablosu -8-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef		Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak			
Performans Hedefi		Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.			
2008 yılı Nisan ayında müşavir firma ile imzalanan sözleşme ile başlayan "Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi" nin pilot bölgeleri olan TKGM Merkez Teşkilatı İle Ankara Bölge Müdürlüğü, Mamak, Polatlı Tapu Müdürlüğü ve Mamak Kadastro Müdürlüğünde uygulanan proje tamamlanmıştır. Başlangıçtan 2012 yılı sonuna kadar 704 müdürlük TS EN İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme işlemi tamamlanmış olup, geriye kalan 356 Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne de 2013 yılında eğitimler verilmesi planlanmaktadır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi yaygınlaştırılan bölge, tapu ve kadastro müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	6	342	356
Projenin uygulamaya geçirildiği bölgelerde görülecek olumlu gelişmeler dahilinde tüm birimlere yaygınlaştırılması sağlanacaktır.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	2,316,100	135,000	2,451,100	
Genel Toplam		2,316,100	135,000	2,451,100	

Tablo 22. Performans Hedefi Tablosu -9-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef		Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak			
Performans Hedefi		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.			
Birimlerimizde görev yapmakta olan personelimizin motivasyonunu artırmak amacıyla her yıl en az % 2 sinin ödüllendirilmesi hedeflenmektedir. Başarılı çalışmaları teşvik, motivasyon, performans ve çalışan memnuniyetini artırmak için her yıl personelimize takdir ve plaket verilmesi, yabancı dil eğitimleri ve mesleki ve teknik konularda eğitimlere katılması planlanmıştır. Çalışan memnuniyeti anketlerinde sorulacak sorulara verilen olumlu cevapların her yıl ortalama %5 arttırılması hedeflenmektedir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl	Yüzde	2	2	2
Personel memnuniyetini ve verimliliğini arttırmak amaçlanmıştır.					
2	Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında verilen cevapların olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl	Yüzde	0	5	4
Kalite ve standartlarının geliştirilerek çalışan memnuniyeti oranının her yıl %5 arttırılması hedeflenmektedir.					
3	Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl	Yüzde	0	10	10
Kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla, Müdürlük hizmet binalarının ihtiyaçlar doğrultusunda yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe imkanları içinde yapmak.					
4	Elektronik ortama aktarılarak web üzerinden sunulacak personel özlük dosyası oranı/ yıl	Yüzde	0	0	25
Tapu ve Kadastro personeline ait özlük dosyalarının daha iyi bir şekilde sunumunu sağlamak amacıyla elektronik ortamda bilgisayar destekli hizmetleri kullanımını yaygınlaştırmak, yapılan işlerde kalite güvence sistemini gerçekleştirmek, bağlı olduğumuz birimler ile daha hızlı zamana uygun koordineli çalışmak üzere kurum personeline ait özlük dosyalarının elektronik ortama 2014 yılı sonuna kadar aktarılması ve bu dosyaların yetkili ve sorumlu kişilere sunulmasını sağlamak.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	11,224	140	11,364	
2	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	32,597,210	678,300	33,275,510	
3	Ortofoto Harita Projesi	1,915,929	250,000	2,165,929	
4	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	1,473,210	88,825	1,562,035	
Genel Toplam		35,997,573	1,017,265	37,014,838	

Tablo 23. Performans Hedefi Tablosu -10-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek			
Performans Hedefi		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.			
Kadastro Müdürlüklerinin hizmet binalarının yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe imkânları içinde yapmak. Müdürlüklerinin hizmet binalarının yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe ve döner sermaye imkânları içinde yapmak. Mevcut Kadastro, Tapu ve Bölge Müdürlükleri Hizmet Binalarında, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, yapı kimliğine uygun olarak gerekli tadilat ve tamiratlar yapılacak, işlem sonunda hizmet binaları aynı form, biçim, renk, estetik, iç donanım, iç mimari ve bina mimarisinde belli bir standart yakalanacaktır. Bu kapsamda hizmette yetersiz olan binaların yerine modern ve yapı kimliğine uygun yeni binalar inşa edilecektir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl	Yüzde	40	25	15
Yapılacak olan iyileştirmede hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hem de hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.					
2	İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl	Yüzde	30	20	20
Yapılacak olan iyileştirme ile hizmet binalarının daha uzun süre hizmet vermesi sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.					
3	İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl	Yüzde	30	30	20
Çalışan memnuniyetini artırmak amacıyla lojmanların iyileştirilmesi yapılacaktır.					
4	Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl	Yüzde	15	25	30
Yapılacak olan yeni binalarda hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hem de hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	561,219	7,000	568,219	
2	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	22,016,869	1,315,000	23,331,869	
Genel Toplam		22,578,088	1,322,000	23,900,088	

Tablo 24. Performans Hedefi Tablosu -11-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek				
Hedef	Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak				
Performans Hedefi	Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.				
Her iki yılda bir Bölge Müdürlüklerine bağlı Kadastro Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin ve özel sektörün kullanmış olduğu aletlerin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak. Merkez ve taşra teşkilatından, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel-tüzel kişilerden gelen teknik mevzuata ilişkin konuların incelenmesi, sonucundan ilgililerine bilgi verilmesi. Düzenli bir arşiv oluşturarak merkez ve taşra teşkilatından, kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililerin pafta ve teknik belge taleplerini karşılamakla birlikte bu bilgilerin mevzuatı doğrultusunda paydaşlara sunmak Mekânsal bilgi sistemi alt yapısını oluşturmak hedefi güdülerək, uygulamada görülen hata ve noksanlıkların giderilmesi, uygulama birliğinin sağlanması ve Kurumumuzu doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren konularda yayımlanan kanun ve ilgili düzenlemeler ile gelişen teknolojinin yakından takibi sonucunda gerekli mevzuatın oluşturulması, geliştirilmesi ve sadeleştirilmesi çalışmalarını yapmak "Performansa dayalı döner sermaye primi uygulamasına geçme yönünde yapılması gerekli çalışmaları tamamlamak. Tapu Müdürlüklerinde hizmet kalitesini ve etkinliği arttırmak, şeffaflık anlayışıyla vatandaşlara tam ve doğru bilgi akışını sağlamak üzere alınan tedbir ve yapılan altyapı çalışmalarını tesis etmek amaçlanmıştır. Tapu Uygulamalarından doğan aksaklıkların giderilmesi amacıyla diğer ilgili birimlerle koordineli olarak kanun tasarısı, yönetmelik, genelge vs. hazırlamak ve bunların uygulamasını takip ederek uygulama aşamasındaki sorunları gidermek. Ülkemizde bulunan yabancıların ve ülkemiz dışındaki Türk vatandaşlarımızın Mülkiyet edinimleri ile ilgili işlemlerin ve karşılaşılan sorunların tamamının çözüme kavuşturularak sonuçlandırılmasının sağlanması. Tapu Müdürlükleri ve Kadastro Müdürlükleri ile şefliklerin denetimi sonunda hazırlanan teftiş ve soruşturma raporlarının gereğini tespit etmek ve bunların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek. Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinin tereddüt ettikleri konularda uygulamanın yönlendirilmesi için genelge ve yönergeler hazırlayarak Genel Müdürlüğe sunmak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Görevlendirme yapılan ülke sayısı/yıl	Sayı	0	3	4
<i>Müşteri memnuniyeti kapsamında yerli ve yabancı vatandaşların yurtdışından mülkiyetindeki gayrimenkullerle ilgili işlemleri yapabilmesi amaçlanmaktadır.</i>					
2	Bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
<i>Her iki yılda bir Bölge Müdürlüklerine bağlı Kadastro Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin ve özel sektörün kullanmış olduğu aletlerin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak.</i>					
3	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
<i>Pafta ihtiyacı duyan gerçek ve tüzel kişilerin taleplerin tamamı karşılanacaktır.</i>					
4	Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl	Adet	100	100	100
<i>Müşteri memnuniyeti ile şeffaflık ve vatandaşların iş akışını LCD ekrandan izleyerek bilgilendirilmesi amaçlanmaktadır.</i>					
5	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	Oran	100	100	100
<i>Tapu Sicil uygulamalarına yönelik gerekli mevzuat çalışmalarının süratle tamamlanarak uygulamaya sokulması amaçlanmaktadır.</i>					
6	Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
<i>Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorunlarının o ülke yetkilileriyle görüşerek ve gerekli diyalog kurularak çözülmesini sağlamak.</i>					
7	Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözümü kavuşturulma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
<i>Ülkemizde yaşayan yabancıların mevzuat hükümlerine göre taşınmaz edinimlerinin sağlanması ve takibini yapılması.</i>					

Tablo 24. Performans Hedefi Tablosu -11-Devam

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
8	Web servis ile servis edilen alan Km2/yıl	Km2	0	0	70,000
<i>Üretilen ve protokoller kapsamında temin edilen ortofoto haritaların ne kadarının servis edildiğinin ölçülmesi amaçlanmıştır</i>					
9	Karşılanan havadan görüntü alım talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	3
<i>Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden gelen görüntü taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
10	Karşılanan harita talepleri (Merkez ve Taşra teşkilatından gelen talepler) Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Merkez ve taşra birimlerinden gelen harita taleplerinin ne kadarının karşılandığı gösterge olarak alınmıştır</i>					
11	Karşılanan hava fotoğrafı talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen hava fotoğrafı taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
12	Gerçek ve tüzel kişilerden yenileme veya teknik mevzuat ile ilgili gelen taleplerin karşılanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
13	Güvenlik kamera sistemi kurulan müdürlük sayısı/yıl	Adet	150	150	150
<i>Müşteri memnuniyetini artırmak, suistimalleri izole etmek amacıyla tapu sicil müdürlüklerinde bekleme salonları, akit masası ve bankoları görüntüleyecek şekilde güvenlik kamerası kurulması amaçlanmaktadır.</i>					
14	Karşılanan TUSAGA-Aktif RINEX veri talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	100
<i>Bir yıl içerisinde gelen TUSAGA-Aktif RINEX veri taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
15	Karşılanan Yer Kontrol Noktası değerleri talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Bir yıl içerisinde gelen Yer Kontrol Noktası değerleri taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
16	Karşılanan Ortofoto harita talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Bir yıl içerisinde gelen Ortofoto harita taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
17	Karşılanan Yüzey ağı/Dönüşüm parametreleri talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Bir yıl içerisinde gelen Yüzey ağı/Dönüşüm parametreleri taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
18	Karşılanan Çizim ve çoğaltma işleri talepleri Pafta/yıl	Adet	0	0	100
<i>Bir yıl içerisinde gelen Çizim ve çoğaltma taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	56,122	700	56,822	
2	Kalibrasyon Faaliyeti	2,334,010	16,000	2,350,010	
3	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	3,411,447	16,000	3,427,447	
4	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	70,148	5,000	75,148	
5	Tapu İşlemleri Faaliyeti	74,373,744	1,625,000	75,998,744	
6	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	608,106	8,600	616,706	
7	Müşteri Faaliyetleri	137,147	2,500	139,647	
Genel Toplam		80,990,723	1,673,800	82,664,523	

Tablo 25. Performans Hedefi Tablosu -12-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek				
Hedef	Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak				
Performans Hedefi	Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.				
TAKBİS Projesi kapsamında veri toplam faaliyetleri devam ederken vatandaş ve kamuya yönelik hizmetlerin bir kısmının web üzerinden sunulması için araştırmalar yapılmaktadır. Gereken yasal düzenlemelerin de yapılmasını müteakiben yazılım hazırlıkları tamamlanarak sunum yapılacaktır. (Örneğin lisanslı ölçme büroları, DASK, Noterler, v.s.). İdaremiz aleyhine açılan davalarda verilen kararların web sitesinde yayımlanması sağlanacaktır. Böylece İdare aleyhine açılan dava sayısının azaltılması sağlanacaktır. Seçilmiş konulardaki kararlar web sitemizde yayımlanacak, kararları herkesin incelemesi sağlanacaktır. Böylece idare aleyhine dava açmak isteyen kişiler kararları inceleme, durumlarını tekrar değerlendirme olanağı bulacaktır. Hedeflerimiz içinde yer almamakla birlikte görüş bildirme süresi ortalama 60 günden 30 güne indirilecektir. Bilgi sunum ve paylaşım faaliyeti çerçevesinde İdaremiz aleyhine açılan davaların nedenlerinin anlaşılması, İdare aleyhine açılan davaların en aza indirilmesi, İdaremizin davalar nedeniyle harcadığı paranın azaltılması için mahkemelerin belli konularda verdiği kararlar web sitemizde yayımlanacaktır. Hukuk Müşavirliği mevzuat çalışmaları da yapmaktadır. İdaremiz Teşkilat Kanunu da Hukuk Müşavirliğince, diğer birimlerin görüşlerinin alınmasından sonra hazırlanacaktır. İdaremiz aleyhine açılan davalarda İdaremiz görüşünün nasıl sonuç verdiği açıklanacaktır. Elektronik ortamda hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yıllar itibarıyla hizmet kalitesini, buna bağlı olarak vatandaş memnuniyetini arttırmak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl	Yüzde	20	20	20
Mahkeme kararları ve birimimizden verilen görüşler web sitemizde yayımlanmaktadır.					
2	Elektronik ortama aktarılan mevcut pafta ve teknik belge oranı/ yıl	Yüzde	35	30	25
Mekansal bilgi altyapısının temeli oluşturulurken sayısal ortama sağlıklı olarak aktarılan pafta oranını arttırmak.					
3	Elektronik ortamda yenilenen TUSAGA-Aktif abonelik/ay sayısı Ay/yıl	Adet	0	0	7,000
Elektronik ortamda yenilenen "Aylık abonelik/ay sayısı" miktarının ölçülmesi hedeflenmektedir.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	TAKBİS Projesi	219,706	3,000	222,706	
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	9,526,201	14,651,250	24,177,451	
3	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	7,192,729	433,675	7,626,404	
4	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	1,268,150	15,000	1,283,150	
Genel Toplam		18,206,786	15,102,925	33,309,711	

Tablo 26. Performans Hedefi Tablosu -13-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek
Hedef	2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek
Performans Hedefi	Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.

Hizmet binalarının fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle, sunulan hizmetin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkanları doğrultusunda arttırmak. Bölge ve Tapu Müdürlükleri arşivlerinde fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle sunulan hizmetlerin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkanları içinde artırmayı sağlamak. Arşiv Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulmuş bulunan belge restorasyonu ünitesinde merkez arşivindeki yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunu yapmak. Taşra arşivlerinde bulunan yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunun yapılabilmesi için merkez arşivinde bulunan belge restorasyon ünitesinin benzerinin Bölge Müdürlükleri arşivlerinde de kurulması amaçlanmıştır. Taşra arşivlerinde bulunan özellikle Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro Şefliği, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	0	5	10
<i>Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkânları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.</i>					
2	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu müdürlüğü sayısı	Adet	0	10	10
<i>Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkânları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.</i>					
3	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı	Yüzde	0	4	1
<i>Başkanlığımız bünyesinde kurulmuş bulunan belge restorasyonu ünitesinde Merkez arşivindeki yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunu yapmak.</i>					
4	Restorasyon ünitesi kurulacak bölge müdürlüğü sayısı	Adet	0	0	1
<i>Taşra arşivlerinde bulunan yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunun yapılabilmesi için Merkez arşivinde bulunan belge restorasyon ünitesinin benzerinin Bölge Müdürlükleri arşivlerinde de kurulması amaçlanmıştır.</i>					
5	Envanter çalışması tamamlanmış Osmanlıca arşiv belgesi oranı	Yüzde	0	15	15
<i>Taşra arşivlerinde bulunan yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunun yapılabilmesi için Merkez arşivinde bulunan belge restorasyon ünitesinin benzerinin Bölge Müdürlükleri arşivlerinde de kurularak, Taşra arşivlerinde bulunan özellikle Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır.</i>					
6	Dijital arşivleme çalışması yapılan Tapu/Kadastro Müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	0	1
<i>Mevcut arşiv malzemelerinin yıpranmasını önlemek, bilgiye hızlı ve sağlıklı bir şekilde ulaşılmasının sağlanması amaçlanmıştır.</i>					

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	4,040,778	50,400	4,091,178
2	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	22,186,016	115,000	22,301,016
Genel Toplam		26,226,794	165,400	26,392,194

Tablo 27. Performans Hedefi Tablosu -14-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Hedef		2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek			
Performans Hedefi		Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.			
Bu faaliyetin amacı ülke genelinde faal durumda bulunan Tapu ve Kadastro Müdürlükleri ile Bölge Müdürlüklerinin tamamının bir program dahilinde yıllık denetimler yoluyla 2014 yılına kadar en azından bir kez denetime tabi tutulmalarını sağlamaktır. Bu faaliyet kapsamında gerçekleştirilen denetimler sırasında veya talep edilen konularda çalışma başlatmak, araştırmalar için görevlendirmeler yaparak, rapor düzenlenmesi şeklinde faaliyetler düzenlenmektedir. Bu faaliyet kapsamında görevlendirilen müfettişlerce başlatılan inceleme , ön inceleme ve soruşturma dosyalarının tamamı sonuçlandırılmaktadır. Oluşturulan raporların doğrultusunda ilgili Başkanlıklarca yapılması gereken işlemler de ayrıca takip edilmektedir. Başkanlığımız müfettiş kadrosunu takviye etmek ve gençleştirmek amaçlanmaktadır. Genel Müdürlüğün verimliliğinin artırılması için iç denetimleri ve özel denetimleri planlayarak yapılmasını sağlamak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Ülke genelindeki tüm tapu ve kadastro müdürlükleri ile bölge müdürlükleri genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/yıl	Yüzde	20	20	20
Bu faaliyetin amacı ülke genelinde faal durumda bulunan Tapu Müdürlükleri ile Kadastro Müdürlüklerinin ve Bölge Müdürlüklerimizin tamamının bir program dahilinde yıllık denetimler yoluyla 2014 yılına kadar en azından bir kez denetime tabi tutulmalarını sağlamaktır.					
2	Vatandaş şikâyetlerini azaltmak için Makam tarafından verilen özel denetim görevlerinin tamamını gerçekleştirme oranı	Yüzde	0	0	100
Bu faaliyet kapsamında gerek Başkanlığımızca gerekse talepler üzerine özel denetim faaliyeti başlatılmaktadır. Faaliyet raporları Başkanlığımızca değerlendirilmektedir.					
3	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikâyetlerin müfettişlerce gerçekleşme oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Yapılan tüm şikâyetler değerlendirilir. Başkanlığımız görevlendirilen müfettişlerce başlatılan inceleme, ön inceleme ve soruşturma dosyalarının tamamı sonuçlandırılmaktadır. Oluşturulan raporların doğrultusunda ilgili Başkanlıklarınca yapılması gereken işlemler de ayrıca takip edilmektedir.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Eğitim Faaliyeti	561,454	15,880	577,334	
2	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	70,148	5,000	75,148	
3	Denetim Faaliyeti	9,913,200	265,000	10,178,200	
4	İç Denetim Faaliyeti	603,600	100,000	703,600	
Genel Toplam		11,148,401	385,880	11,534,281	

Tablo 28. Performans Hedefi Tablosu -15-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Hedef		Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak			
Performans Hedefi		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.			
Müşteri memnuniyetini artırmak için kanun gereği lisanslı büroların açılması için gerekli çalışmaları yapmak ve lisanslı bürolara yönelik gerekli büro dosyalarının tutulması, izlenmesi, denetim raporlarının izlenmesi ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi Kurumun hizmet kalitesini arttırmak ve iyileştirmek, Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını ve Kadastro Müdürlükleriyle koordinasyonunu sağlamak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl	Adet	0	1,000	1,000
Lisanslı Büro personeline, kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında, kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla iki hafta süreli eğitimlerin düzenlenmesi amaçlanmaktadır.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Eğitim Faaliyeti	561,454	15,880	577,334	
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	56,122	700	56,822	
Genel Toplam		617,576	16,580	634,156	

Tablo 29. Performans Hedefi Tablosu -16-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumu yeniden yapılandırmak
Hedef	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak
Performans Hedefi	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.

Kurumun yurt dışı kurumlarla ilişkilerini geliştirmek, çalıştay düzenlemek ve katılımı sağlamak. 2007 yılında yapılan incelemeler sonunda hazırlanan fizibilite doğrultusunda KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi için gereken iletişim altyapısı ile donanımlarının temini ve kurulumu yapılacaktır. Bilgi üretme ve toplama faaliyetleri esnasında gerekli yazılım geliştirme faaliyetleri de tamamlanacaktır. 2014 yılı sonuna kadar yurtdışında iki ülke belirlenerek o ülkelerin merkez arşivlerinde Osmanlıca tapu kaydına ilişkin belgelerin tespiti ve envanterinin çıkarılması ayrıca modern arşivleme usul ve esasları ile belge restorasyonu konularında o arşivlerin mevcut yapısını incelemek, yenilikleri tespit etmek ve dünya standartlarında modern arşiv oluşturma çalışmaları için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu ve yazışmaları yapmak suretiyle çalışmaları tamamlamak. Tapu ve kadastro işlem ve mevzuatında ülkemizde yapılan işlemler ile diğer ülkelere yapılan işlemlerin karşılaştırılması, zayıf ve güçlü yönlerin tespiti ve ülkeler arası işbirliğini artırmak.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl	Adet	1	1	1

İşbirliği yapılan ülkelerle bilgi alışverişinde bulunarak Kurumun vizyonunu geliştirmek yeni teknolojilere ayak uydurarak sistemimizi son teknolojiye uygun hale getirmek. Ve ayrıca Hizmet alımı için iş birliği talebinde bulunan diğer ülkelere yapılacak olan protokoller çerçevesinde hizmet vermek ve bilgi alış verişinde bulunmak.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti	561,454	15,880	577,334
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	95,407	1,190	96,597
3	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	98,994	1,400	100,394
4	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	273,030	8,500	281,530
Genel Toplam		1,028,885	26,970	1,055,855

2. FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI

Tablo 30. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -1-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	1 - Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak., 2 - Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrounu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak., 6 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 12 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	TAKBİS Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.10 - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Toplum hayatını sosyal ve ekonomik anlamda doğrudan etkileyen taşınmaz mal envanterinin yönetiminde karşılaşılan olumsuzlukların giderilmesi ve ülke kaynaklarının yerinde kullanılmasının temini için, temel altlık niteliğindeki mülkiyet bilgilerinin önemi giderek artmakta, bu bilgileri hızlı ve doğru üretmesi, idame ettirmesi, güncelliğini sağlaması gereken kurumumuza önemli görevler düşmektedir. Bu görevi bilinciyle, uzun yıllara dayanan araştırma sonuçları değerlendirilmiş ve sahip olduğu deneyime binaen TAKBİS projesi realize edilerek ileri bilgi teknolojileri ile hizmetlerin güncel, güvenilir, süratli ve etkin bir şekilde sürdürülmesi ile çoklu kullanıcılarla veri paylaşımı amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	9,252,800.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2,331,700.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	240,700.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	32,116,000.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		43,941,200.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	600,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		600,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		44,541,200.00

Tablo 31. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -2-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastrası yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	Kadaströ Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Bu Proje ile; evvelce tapulama ve kadastrası yapılmış olup da teknik nedenlerle yetersiz kalan, uygulama niteliğini kaybeden zeminde sınırları gerçeğe uygun olarak göstermediği tespit edilen tapulama ve kadaströ haritalarının sayısal kadaströ ve tapu bilgilerini destekleyecek şekilde yenilenmesi ve güncellenmesi; sayısal tapu ve kadaströ bilgilerinin kamu ve özel sektör kuruluşlarının hizmetine sunulması; tapu ve kadaströ dairelerinde müşteri hizmetlerinin iyileştirilmesi; TKGM'nin insan kaynaklarının geliştirilmesi; Türkiye'de gayrimenkul değerlemesi için en iyi uluslararası uygulamaların benimsenmesine yönelik politikaların ve kapasitenin geliştirilmesi yoluyla Tapu ve Kadaströ hizmetlerinin etkililiğinin ve verimliliğinin artırılması amaçlanmıştır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	68,449,720.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	15,092,730.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1,968,880.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	9,163,000.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		94,674,330.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	5,700,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		5,700,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100,374,330.00

Tablo 32. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -3-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 6 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek, 12 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
4.100.000 parsel için kroki ve paftaların sayısal ortama aktarılması için ihale kapsamında kalan parsellerin tespiti, ihale hazırlıklarının tamamlanması ve planlanması gibi çalışmaları yapmak, ihale etmek, sonuçlandırmak, sözleşme imzalamak, ilgili bölge ve kadastro müdürlüklerinin faaliyetlerini amaçlara uygun olarak sevk ve idare etmek, gerekli yazılım ve donanımın teminini sağlamak planlanmaktadır. Başta Ankara, İstanbul, İzmir, Antalya Bölge Müdürlükleri olmak üzere 22 bölge müdürlüğü yetki alanında günümüz ihtiyaçlarına hizmet vermeyen birimlerin ihtiyaçlarına göre Kadastro Harita ve Bilgilerinin Güncellenmesi (3402 S.K./22-a) ile Pafta ve Teknik Arşiv Verilerinin Bilgisayar Ortamına Aktarılması çalışmaları yapılarak Mekânsal Bilgi Sistemine altlık oluşturmak amaçlanmıştır.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	48,351,007.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10,905,500.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1,401,500.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	2,850,000.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		63,508,007.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	5,525,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	92,150,000.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		97,675,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		161,183,007.00

Tablo 33. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -4-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 6 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.
Faaliyet Adı	Jeodezik Ağ Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>TUSAGA-Aktif (CORS-TR) Sürekli ölçüm yapan sabit GPS İstasyonları projesi TÜBİTAK Kamu AR-Ge projeleri kapsamında gerçekleştirilen bu sistemin kurulması ile harita üretiminde işlemleri GPS ile, nirengi ve poligon noktasına gerek kalmadan 24 saat ve ülke genelinde gerçek zamanda yapılabilecektir. Bu amaçla ülke genelinde ve Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde 145 adet sabit GPS istasyonu kurulmuştur. Bu istasyonlar ile harita yapımında maliyet ve zaman kazancı sağlanmasının yanı sıra, deprem araştırmalarında ve yer kabuğu hareketleri ile izlenebilecek ve ülkeye milyon dolarlara varan tasarruf sağlanacaktır. Proje kapsamında ayrıca mevcut ED-50 koordinat sisteminden uluslararası ITRF datumuna dönüşüm hücresel parametreleri de belirtilecektir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	4,818,000.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1,185,360.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	169,996.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	503,011.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6,676,367.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	100,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		100,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6,776,367.00

Tablo 34. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -5-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 5 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 7 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 14 - Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak., 15 - Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak., 16 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Eğitim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Çeşitli kademelerdeki kurumumuz personeli ile kurumumuza eğitim talebinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilere taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı, harita, kadastro alanlarında eğitim verilmesi amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	87,888,097.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	20,395,392.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3,901,533.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	105,712.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		112,290,734.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	3,176,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		3,176,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		115,466,734.00

Tablo 35. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -6-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak
Faaliyet Adı	Kalite Kontrol Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>TKMP Kapsamında her yıl ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan 22-a uygulamalarının yürütülmesi esnasında işlerin; sözleşme hükümleri, ilgili teknik şartnameler, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülmesi için Merkez-Bölge-Yüklenici arasındaki koordinasyonunu sağlamak ve teknik sorunlara çözüm getirerek yapılan işlerin %10' unun her aşamada kontrol etmek.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	13,790.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1,264.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	515.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15,569.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		16,569.00

Tablo 36. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -7-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 5 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 6 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 7 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 9 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak., 10 - Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek., 11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 13 - Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak., 15 - Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak., 16 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim , kullanım süreçlerinde, Tapu ve Kadastro işlemlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. Özellikle son yıllarda Kadastro bitirme projesi, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi, TAKBİS Projesi kapsamında kurumumuzun iç bünyesi ve diğer kurumlar ve vatandaşlarımıza hızlı hizmet sunumu için kurum içinde çalışmalar öncesi yapılacak planlama ve ön etütler ve çalışma sonrası yapılacak bütünlük, tamlık ve kalite kontrollerinde kullanılacak standartların uyumluluğu için birimlerimiz planlama ve koordinasyon faaliyetlerine önemli ölçüde hız vermiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	4,342,575.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	921,240.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	328,376.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	20,000.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5,612,191.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	70,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		70,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5,682,191.00

Tablo 37. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -8-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastrası yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>KKTC de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesinde kullanılmak üzere teknik dokümanlar, envanterler ve teknik şartnamelere göre çalışmaları koordine ederek yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak. Bu kapsamda Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde (KKTC) yürütülecek tapu ve kadastro çalışmalarına destek sağlamak amacıyla Türkiye ve KKTC arasında 15.04.2008 tarihinde imzalanan Protokol; Kuzey Kıbrıs, Kadastro Yenileme ve Sayısallaştırma, Kadastro ve Tapu verilerinin güncellenmesi, Türkiye'deki TAKBİS benzeri bir bilgi sisteminin kurulması, teknik ve idari alt yapı konularında yardım, karşılıklı uzman değişimi, eğitim ve işbirliği esaslarını karşılamaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	5,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		5,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5,000.00

Tablo 38. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -9-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	4 - Çeşitli nedenlerle kadastrası yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Kadaströ Müdürlüklerince talebe bağılı olarak yapılan işlemler; Harita (Plan) Örneğı, Parselin Yerinde Gösterilmesi, Aplikasyon (yer tespiti), Cins Değışikliği, İrtifak Hakkı ve Birleştirme'dir. Kadaströ Müdürlüklerince yapılan kontrol işlemleri ise; Harita Mühendisleri sorumluluğunda ilgisince yaptırılıp Kadaströ Müdürlüklerince kontrol edilmesi gereken Harita ve Planlar ise; Ayırma (ifraz) Haritaları, Yola Terk Haritaları, Yoldan İhdas Haritaları, Sınırlandırma Haritaları, Parselasyon Haritaları (İmar Planları), Kamulaştırma Haritaları, Köy Yerleşim Haritaları ve Diğer haritalardır.(orman, mera haritaları gibi.)</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	14,721.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	16,000.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	26,000.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		56,721.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		56,721.00

Tablo 39. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -10-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	7 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak, 9 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Çalışan Gelişimi Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.02 - ÖZEL KALEM, 27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.30.00 - YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Personelimizin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimlerini sağlamak son teknolojik gelişmeleri ve değişimleri yakından takip etmesi, bilgi, görgü ve tecrübelerinin artırılarak üretim süreçlerine olan katkılarını artırmak amacıyla merkezde ve Bölge Müdürlüklerinde yurt içi ve yurt dışında düzenlenen bilgisayar, mesleki, motivasyon, toplam kalite ve halkla ilişkiler v.b. eğitimlerle çalışan gelişiminin artırılması hedeflenmektedir. Ayrıca Başarılı çalışmaları teşvik amacıyla çalışan memnuniyetini, performansını ve motivasyonunu arttırmak üzere Merkez ve taşra personelinin en az %2 sine 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddelerinde tanımlanan ödüllerin verilmesi amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	60,718,493.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	14,131,588.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2,700,180.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	62,144.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		77,612,405.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1,615,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1,615,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		79,227,405.00

Tablo 40. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -11-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	8 - Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.
Faaliyet Adı	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
<i>İdarenin çalışma veriminin ve yönetim etkinliği ile sürekli kurumsal gelişiminin artırılması ve kurum geneline yayılması amacıyla; Öncelikli stratejilerin belirlenmesine ve eylem planlarının hazırlanmasına, uygulanmasına ve gözden geçirilerek gerekli iyileştirmelerin yapılmasına katkı sağlanması, Kurum bünyesinde TS EN ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, yürütülmesi ve belgelendirilmesi, kalite kayıtlarına ait standart dokümantasyonun oluşturulması, Bu amaca yönelik olarak başlatılacak “Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi” ile müşteri memnuniyetini ön planda tutan, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışının kurumsal yapıya eklenerek sürekliliğin sağlanması beklenmektedir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1,805,300.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	444,250.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	66,550.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2,316,100.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	135,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		135,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2,451,100.00

Tablo 41. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -12-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	9 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Ortofoto Harita Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim ve kullanım süreçlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. Günümüzde Kadastro bitirme projesi, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yapılacak çalışmalarda merkez ve taşra teşkilatının çok miktarda değişik ölçeklerde güncel haritalara ihtiyacı bulunmaktadır. Çalışma bu haritalara ihtiyaç duyan birimlerin yıllık ihtiyaçlarının tamamının karşılanması hedeflenmiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1,182,000.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	253,800.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	49,140.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	430,989.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1,915,929.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	250,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		250,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2,165,929.00

Tablo 42. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -13-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	9 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak., 12 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Hizmet kalitesini ve vatandaş memnuniyetini arttırmak amacıyla; Değişiklik işlemleri için Kadastro Müdürlüklerinde internet yoluyla randevu alınma sisteminin kurulmasını sağlamak ve ülke genelinde yaygınlaştırmak. İnternette yapılan başvuruların takibi, işlemlerin hızlı ve ihtiyaca cevap verecek şekilde sonuçlandırılması amaçlanmaktadır. Ayrıca yayınlanan genelgeler, açılan ve sonuçlanan davalar ile emsal teşkil eden kararları kurum web sayfasında yayınlayarak personel ve vatandaşlarca gereksiz dava açılarak zaman ve işgücü kaybının önlenmesi amaçlanmaktadır. Kurum personeline ait özlük dosyalarının da yetkili ve sorumlu kişilere internet üzerinden sunumunu sağlamak amacıyla bu dosyaların elektronik ortama aktarılması gerçekleştirilecektir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	6,884,139.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1,515,150.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	266,650.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8,665,939.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	522,500.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		522,500.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		9,188,439.00

Tablo 43. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -14-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	10 - Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.
Faaliyet Adı	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Bu faaliyet,kurumumuzun merkez ve taşra birimlerinin talepleri doğrultusunda hizmet binalarının küçük çaplı tadilat ve onarımları ile makine ve teçhizat bakım onarımlarını yapmak, taşra müdürlüklerinin genel giderlerine ilişkin (elektrik, su, yakacak, temizlik, kırtasiye vb.) ödenekleri zamanında göndermeyi kapsamaktadır. Böylece yukarıda açıklanan genel giderler ile makine ve teçhizatın onarımları için gereken ödenğin ilgili birimlere Başkanlığımızca zamanında ulaştırılması sağlanarak, hizmetin kalitesini doğrudan etkileyen ve yönetilebilen bu giderlerin gerek Genel Bütçeden gerekse Döner Sermayeden finanse edilmesiyle, Müdürlükler ana görevlerini ifa ederlerken fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle, sunulan hizmetin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini arttırmak amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	11,603,059.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2,726,780.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	558,030.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	7,129,000.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		22,016,869.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1,315,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1,315,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		23,331,869.00

Tablo 44. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -15-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Kalibrasyon Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğinin 106. maddesinin (“Tüm jeodezik çalışmalarda, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşları tarafından kurulan ve teknik yeterliliği Türk Standartları Enstitüsü tarafından onaylanan standartlara uygun “Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarları” ve “Test Ağları”nda iki yılda bir kontrol ve kalibrasyonu yapılarak, uygunluk belgesi alınmış aletler kullanılır.”) muhteviyatının gereğini yerine getirmek ve Her iki yılda bir Bölge Müdürlüklerine bağlı Kadastro Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1,772,650.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	446,380.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	59,980.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	55,000.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2,334,010.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	16,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		16,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2,350,010.00

Tablo 45. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -16-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Yeni mevzuatın oluşturulması, güncellenmesi, geliştirilmesi, soru ve sorunların incelenerek çözüm oluşturulmasında, Merkez ve taşra teşkilatından, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel-tüzel kişilerden gelen; 22-a uygulaması / yenileme ve teknik mevzuata ilişkin taleplerin incelemek, sonucundan ilgililerine bilgi verilmek üzere ve Standart topoğrafik harita, tesis kadastrası, yenileme ve değişiklik işlemleri sonucu üretilen fenni evrakların merkez ve taşrada arşivlenmesini düzenleyerek Müşteri memnuniyetinin en üst düzeyde tutulması amacıyla Merkez ve taşra teşkilatından, kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililerin pafta ve teknik belge taleplerinin % 100'ünü doğru ve zamanında karşılamak.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	2,510,570.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	585,984.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	97,893.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	217,000.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3,411,447.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	16,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		16,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3,427,447.00

Tablo 46. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -17-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 14 - Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve teknik şartname taslakları hakkında teknik yönden gerekli mevzuat ile ikincil mevzuatların hazırlanması ve uygulamalara yön verilmesi işlemlerini; Kadastro Kanununun amacına yönelik olarak mekânsal bilgi sisteminin alt yapısını oluşturmak için gerekli olan yeni mevzuat taslakları oluşturmak ve eski mevzuatları günümüz koşullarına göre sadeleştirmek.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	100,000.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	22,310.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17,985.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		140,295.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	10,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		10,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150,295.00

Tablo 47. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -18-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Tapu İşlemleri Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Tapu Sicil Müdürlüklerimizin asli görevi olan ve özellikle son yıllarda artan işlem hacmi ile birlikte Tapu İşlemlerinde hizmet kalitesini arttırmak ve Modern Kamu Yönetimi anlayışının temel prensibi olan Müşteri-Vatandaş odaklı çalışma prensibinden hareketle vatandaşlara işlemleriyle ilgili net ve doğru bilgiler verilerek müşteri-vatandaş memnuniyetinin sağlanması hedeflenmiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	59,538,100.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12,364,700.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2,408,800.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	62,144.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		74,373,744.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1,625,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1,625,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		75,998,744.00

Tablo 48. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -19-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 16 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.30.00 - YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Ülkemizde bulunan yabancıların ve ülkemiz dışındaki Türk vatandaşlarımızın Mülkiyet edinimleri ile ilgili işlemlerin ve karşılaşılan sorunların tamamının çözüme kavuşturularak sonuçlandırılmasının sağlanması, ayrıca Tapu ve Kadastro çalışmaları konularıyla ilgili olarak Kurumun uluslararası işbirliği yapması durumunda düzenlenecek toplantılara katılmak ve çalışmalara katkı sağlanması hedeflenmektedir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	565,600.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122,500.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19,000.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		707,100.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	10,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		10,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		717,100.00

Tablo 49. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -20-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Müşteri Faaliyetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Kamu Kurum ve Kuruluşları, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı ve Harita ve Kadastro Sektöründe faaliyet gösteren özel sektörün; TUSAGA-Aktif RINEX veri talepleri, Yer Kontrol Noktası Koordinat Değerleri, Ortofoto Harita, Yüzey Ağı ve Dönüşüm Parametre Değerleri ile Çizim ve Çoğaltma taleplerinin karşılanması planlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	109,215.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	23,400.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4,532.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		137,147.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	2,500.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		2,500.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		139,647.00

Tablo 50. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -21-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
<i>İdareimiz aleyhine açılan davalarda verilen kararların WEB sitesinde yayımlanması sağlanacaktır. Böylece İdare aleyhine açılan dava sayısının azaltılması ile idare aleyhine dava açmak isteyen kişiler kararları inceleme, durumlarını tekrar değerlendirme olanağı bulacaktır. Hedefler içinde yer almamakla birlikte görüş bildirme süresi ortalama 60 günden 30 güne indirilecektir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1,117,300.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	130,750.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20,100.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1,268,150.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	15,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		15,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1,283,150.00

Tablo 51. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -22-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	13 - Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.
Faaliyet Adı	Arşiv İyileştirme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Bölge, Kadastro ve Tapu Müdürlükleri arşivlerinde fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle sunulan hizmetlerin kalite, etkinlik ve verimliliğini bütçe imkânları içinde artırmayı sağlamak. Taşra arşivlerinde bulunan Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır. Taşra birimlerimizdeki gerek yeni yazı gerekse Osmanlıca arşiv malzemeleri uzun yıllar saklanması gereken belgelerden olup, yıpranmış belgelerin korunması, restore edilmesi, söz konusu belgelerin gelecek uşaklara aktarılabilmesi bakımından büyük önem arz etmektedir. Bu amaçla; bölge müdürlükleri bünyesinde kurulacak atölyelerde öncelikle 1 adet klasik cilt elemanı ve en az 5 adet belge restoratörünün eğitimleri tamamlandıktan sonra görevlendirilip ve gerekli alt yapı (5 ışıklı masa, pres, kurutma rafı, asitsiz kağıt vb. malzemeler) oluşturularak faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	17,358,824.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	4,100,882.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	646,310.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	80,000.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		22,186,016.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	115,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		115,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		22,301,016.00

Tablo 52. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -23-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	14 - Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Denetim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Yıl içerisinde Bakanlık Makamına, Genel Müdürlük Makamına, Teftiş Kurulu Başkanlığına ve benzeri yollardan gelen tüm şikayet ve talepler yıl içerisinde ve kanuni süreleri dahilinde gerekli (Ön inceleme, İnceleme, Soruşturma) tahkikler başlatılıp sonuçlandırılmaktadır. Kısaca tüm şikâyetlerin süresi içinde sonuçlandırılması hedeflenmektedir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	7,455,800.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1,587,000.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	870,400.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9,913,200.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	265,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		265,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10,178,200.00

Tablo 53. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -24-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	14 - Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	İç Denetim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.02 - ÖZEL KALEM
<i>İç Denetim faaliyetleri yoluyla Genel Müdürlüğümüzde kurumsal yönetim, risk yönetimi ve iç kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek suretiyle kurumsal değişimin gerçekleşmesine hizmetlerin etkinliğinin verimliliğini ve kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	480,600.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	90,000.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33,000.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		603,600.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	100,000.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		100,000.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		703,600.00

Tablo 54. Faaliyet Maliyetleri Tablosu -25-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	16 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
2013 yılı sonuna kadar yurtdışında iki ülke belirlenerek o ülkelerin merkez arşivlerinde Osmanlıca tapu kaydına ilişkin belgelerin tespiti ve envanterinin çıkarılması ayrıca modern arşivleme usul ve esasları ile belge restorasyonu konularında o arşivlerin mevcut yapısını incelemek, yenilikleri tespit etmek ve dünya standartlarında modern arşiv oluşturma çalışmaları için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu ve yazışmaları yapmak suretiyle çalışmaları tamamlamak. Ayrıca yabancı uyruklu öğrencilerin, üniversitelerin Jeodezi ve Fotogrametri Fakültesi veya benzer bölümlerinde okuyan bir öğrencinin, Fotogrametrik yöntemle büyük ölçekli harita yapım faaliyetlerinde ve Genel Müdürlüğümüzün yürüttüğü projeler kapsamında staj yapması Genel Müdürlüğümüz imkânları nispetinde karşılanması hedeflenmiştir.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	194,240.00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	51,340.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27,450.00
04	Faiz Giderleri	0.00
05	Cari Transferler	0.00
06	Sermaye Giderleri	0.00
07	Sermaye Transferleri	0.00
08	Borç verme	0.00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		273,030.00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	8,500.00
	Diğer Yurt İçi	0.00
	Yurt Dışı	0.00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		8,500.00
Toplam Kaynak İhtiyacı		281,530.00

2. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alım Hizmeti

Su Alımları: Belediyelerden, diğer kamu kurumlarından veya piyasadan temin edilen, içecek amaçlı olmayıp, kullanmaya yönelik olan su tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone bedelleri

Temizlik Malzemesi Alımları: Sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan (diş macunu, diş fırçası, kova, fırça, paspas gibi) her türlü temizlik madde ve malzeme alım bedelleri

Yakacak Alımları: Odun, çıra, kömür, kalorifer yakıtı, doğalgaz, tüp gaz gibi ısıtma ve pişirme ile ilgili her türlü madde, malzeme ve yakıtların tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone ve güvence bedelleri

Akaryakıt ve Yağ Alımları: Özellikle taşıtlar olmak üzere, her çeşit makine teçhizatın işletmesine yönelik olarak kullanılan akaryakıtlar, madeni yağlar, antifriz, benzeri tüketim malları ve kimyevi madde alımları

Elektrik Alımları: Hangi amaçla olursa olsun (aydınlatma, ısıtma, soğutma, havalandırma, çalıştırıcı kuvvet vb.) elektrik tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone ve güvence bedelleri

Giyecek Alımları: İlgili mevzuatı gereğince; Kişilerin giyim ve kuşam alımları

Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları: Laboratuvarlarda kullanılan sarf malzemeleri, deney tüpleri, kimyevi ve temrinlik malzeme alımları ile yangın tüplerinin dolumu için yapılacak ödemeler

Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları: Kamu personeli ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin tedavileri için reçete karşılığında eczanelerden alınarak Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenecek olanlar hariç olmak üzere, kurumların doktorluk, dispanser, revir gibi birimleri ile hastaneler ve diğer sağlık kuruluşlarında veya hizmet yerlerinde (ecza dolapları dâhil) kullanılmak üzere toptan veya perakende olarak alınan ilaç, hammadde ve tıbbi malzeme bedelleri ile haşereyle mücadelede kullanılacak ilaç ve kimyevi maddeler

Görev Giderleri

Tahliye Giderleri, Yasal Giderler ve Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler,

Hizmet Alımları

Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri, Kuruluşların kendi personeli dışındaki kişilere hazırlattıkları proje bedelleri,

Temizlik Hizmeti Alım Giderleri: Yardımcı hizmetler sınıfına dâhil personel tarafından yerine getirilmesi gereken hizmet yerlerinin ve tedavi kurumlarının temizlenmesi işlerinin ilgili mevzuatına göre kurumlarınca üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürülmesi halinde, bunlara ilişkin giderler,

Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri: Kurumların güvenlik ve koruma hizmetlerinin ilgili mevzuatına göre kurumlarınca üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürülmesi halinde bunlara ilişkin giderler,

Posta ve Telgraf Giderleri: Posta-telgraf ücretleri ve bunlara ilişkin giderler, Posta yoluyla gönderilebilecek evrakın kargo yoluyla gönderilmesine ilişkin giderler.

Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri: Sabit veya mobil telefonların abone giderleri, tesis, nakil ve kullanım bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir. İnternetin bağlı olduğu telefon hatlarının kullanımı karşılığında (ADSL hatları kullanımı dâhil) Telekom'a ve diğer şirketlere ödenen ücretler,

Bilgiye Abonelik Giderleri: Haber alınması karşılığında Anadolu Ajansına veya diğer haber ajanslarına ödenecek ücretler, Resmi Gazeteye vb. dokümana elektronik ortamda abonelik bedelleri gibi bilgiye abonelik karşılığı ödenecek ücretler ile internet servis sağlayıcılara abonelik karşılığı ödenen ücretler,

Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri: Telefon kullanım bedelleri dışında kalan telsiz gibi haberleşme cihazları için ödenecek ruhsat ve kullanım bedelleri

Uydu Haberleşme Giderleri: Uydu haberleşmesine ilişkin abonelik ve kullanım ücretleri

Hat Kira Giderleri: Turpak Hattı ve Telekom gibi servis sağlayıcılarından alınan özel devrelere ilişkin hatların (kablo TV dâhil) tesis ve kira bedelleri Geçiş Ücretleri: Yolcu veya yük taşımaya ilişkin olarak ödenecek olan otoyol, köprü gibi geçiş ücretleri ile bunlara ait otomatik geçiş sağlayan cihazların alım giderleri

İlan Giderleri: Mahkeme ilan bedelleri de dâhil olmak üzere her türlü ilan ve reklam giderleri,

Sigorta Giderleri: Taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri,

Taşıt Kiralaması Giderleri: Binek veya taşıma amaçlı olduğuna bakılmaksızın 237 sayılı Kanuna tabi taşıtlara ödenecek kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince kira ile birlikte ödenecek diğer giderler,

Personel Servisi Kiralama Giderleri: Kamu personelinin işe geliş-gidişlerini sağlamak üzere üçüncü şahıslardan temin edilen servis araçları için sözleşmeleri karşılığında ödenen tutarlar

Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri: Bilimsel nitelikli toplantılara katılmaları kurumlarınca gerekli görülenlerin katılma giderleri, Kurum personelinin, unvanı ve gördüğü hizmet ile doğrudan ilgisi bulunan kurslara katılmasına ilişkin kurs giderleri ile aynı nitelikteki eğitimler için sözleşme gereğince ödenecek ücretler,

Diğer Hizmet Alımları: Baca, fosseptik temizliği, elektrik ve su tesisatı yaptırma.

Temsil, Tanıtım ve Gelişim Hizmeti

Genel Müdürlüğümüzün tanıtım faaliyetleri çerçevesinde dışa bakan yüzü olan hem vatandaşları hem de gelen yerli ve yabancı misafirlere tanıtım amacıyla tanıtım filmi yaptırmak ve yapılan bu filmi LCD ekranlarda genel müdürlük ve taşra teşkilatlarında gösterime sunmak,

Genel Müdürlüğümüzün tanıtımı için;

Tanıtım Filmi, Tanıtım Kitabı, Tapu İşlem Rehberi, Telefon Rehberi, El Broşürü, Masa Takvimi, Takvim, Ajanda, Dergi, Afiş, Bloknot, Kalem, Saat vb. yaptırılması ve gönderilmesi ve Düzenlenen fuarlara katılım bedelinin ödenmesi.

Yemekhane Hizmeti

Memurların Öğle Yemeğine Yardım

Yemek hizmetleri yemek yürütme kurulu tarafından yürütülmekte olup taşradan gelen personellerimize fiş karşılığında yemek hizmeti verilmektedir. Ayrıca kurumumuzda personel memnuniyetini artırma kapsamında çeşit yemek uygulamasına geçilerek yemek yiyen personelin birden fazla seçenekle personele yemek hizmeti verilmektedir. Bütün bu hizmetler yapılırken personele fişler verilerek kanunda öngörülen yemek ücreti kesintisi yapılmaktadır.

Stratejik Planlama ve Koordinasyon Hizmeti

Stratejik Plan, Performans proje, Faaliyet raporu ile ilgili olarak bütün birimlerin koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve hazırlanan bu raporları idare düzeyinde oluşturarak 5018 kapsamında istenen raporları hazırlamak bu çalışmalar doğrultusunda toplantılar yapmak, yazılar yazmak, gönderilen birim çalışmalarını konsolide ederek idare düzeyine çekmek ve bu oluşan raporları basımı, sunumu istenilen yerlere gönderimi, danışmanlık hizmetleri almak.

Temsil Ağırılama

Müşteriyi memnuniyet oranının artırılmasına yönelik olarak kurum içinden ve kurum dışından makam ziyaretine veya iş takibi amaçlı gelen müşteri (Misafirlerin ağırlanması ikramda bulunulması ile memnuniyet anlamında iyileştirme amaçlanmaktadır.

Sivil Savunma Hizmeti

Sivil Savunma Planlarını hazırlamak,

Topyekun Savunma ve Milli Seferberlik hizmet görev ve yükümlülüklerine ait plan ve diğer çalışmaları, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, talimat ve sivil olağanüstü hal ve savaş hazırlıkları planına göre hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, kontrol ve koordine etmek,

Başbakanlık Milli Alarm Talimatına paralel olarak Genel Müdürlük Milli Alarm Talimatı Uygulama Muhtırası hazırlanmasını sağlamak,

Koruyucu Güvenlik Hizmetlerini planlamak, gerekli tedbirleri aldirmek,

Sivil, olağanüstü hal ve savaş hazırlıklarını planlama ve koordinasyon kurulunun çalışmalarını ve sekreteryaya görevini yürütmek,

Personel, araç, gereç, yazı işleri ve evrak güvenliğinin sağlanmasını koordine ve kontrol etmek,

Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinin sabotajlara karşı koruma planlarını yapmak ve yaptırtmak,

Araç erteleme işlemlerini yapmak ve takip etmek,

Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde Nöbetçi Memurluğu hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve takip etmek,

Olağanüstü bir durumda 24 saat süreli çalışma planını barıştan itibaren düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,

Sivil Savunma Hizmetlerini ilgili mevzuat, sivil olağanüstü hal planlama direktifi ve bu konuda yurt düzeyinde yetkili ve sorumlu makam olan Sivil Savunma Genel Müdürlüğünün emir, direktif ve kararları doğrultusunda yürütmek,

Çalışma planlarını hazırlamak,

Kart Basım Faaliyeti

Tapu ve Kadastro personelin memur ve kimlik kartlarını çağın gereklerine uygun şekilde yenilemek amacıyla çalışmaları tamamlamış Genel Müdürlük personeline ve pilot bölge seçilen Ankara Bölge Müdürlüğünden başlamak üzere 1352 adet yeni kimlik kartları verilmiştir. 2009 yılı içerisinde Başkanlığımız personelimizin %70' ine kimlik kartlarını yenilemeyi hedeflemiştir. Ayrıca 2010 yılı sonuna kadar tüm kurum personelinin yeni kimlik kartları bitirilmiş ve teslim edilmiş olacaktır. Kuruma yeni atanan, tahrip olan, kaybolan personel kimlik kartlarının verilmesi sağlanacaktır.

KAYNAK İHTİYACI

Tablo 55. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ					
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	396,526,600.00	2,331,400.00	0.00	398,858,000.00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	89,446,000.00	742,000.00	0.00	90,188,000.00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15,883,500.00	3,516,500.00	0.00	19,400,000.00
	04	Faiz Giderleri	0.00	0.00	0.00	0.00
	05	Cari Transferler	0.00	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00
	06	Sermaye Giderleri	52,794,000.00	56,000.00	0.00	52,850,000.00
	07	Sermaye Transferleri	0.00	0.00	0.00	0.00
	08	Borç verme	0.00	0.00	0.00	0.00
	09	Yedek Ödenek	0.00	0.00	0.00	0.00
	Bütçe Ödeneği Toplamı		554,650,100.00	10,645,900.00	0.00	565,296,000.00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		21,197,500.00	13,995,000.00		35,192,500.00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0.00	0.00		0.00
	Yurt Dışı Kaynaklar		92,150,000.00	0.00		92,150,000.00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		113,347,500.00	13,995,000.00		127,342,500.00
Toplam Kaynak İhtiyacı			667,997,600.00	24,640,900.00	0.00	692,638,500.00

Tablo 56. İdare Performans Tablosu

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2013					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	38,228,844.00	6.76	522,000.00	0.41	38,750,844.00	5.59
	1	TAKBİS Projesi	38,228,844.00	6.76	522,000.00	0.41	38,750,844.00	5.59
2		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	1,318,236.00	0.23	18,000.00	0.01	1,336,236.00	0.19
	1	TAKBİS Projesi	1,318,236.00	0.23	18,000.00	0.01	1,336,236.00	0.19
3		2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak	100,003,759.94	17.69	76,277,980.00	59.90	176,281,739.94	25.45
	2	Kadastro Projesi	49,230,651.60	8.71	2,964,000.00	2.33	52,194,651.60	7.54
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	47,631,005.25	8.43	73,256,250.00	57.53	120,887,255.25	17.45
	4	Jeodezik Ağ Projesi	2,537,019.46	0.45	38,000.00	0.03	2,575,019.46	0.37
	5	Eğitim Faaliyeti	561,453.67	0.10	15,880.00	0.01	577,333.67	0.08
	6	Kalite Kontrol Faaliyeti	15,569.00	0.00	1,000.00	0.00	16,569.00	0.00
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	28,060.96	0.00	350.00	0.00	28,410.96	0.00
	8	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	0.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00
4		Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastroğunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.	45,720,105.40	8.09	2,741,500.00	2.15	48,461,605.40	7.00
	1	TAKBİS Projesi	219,706.00	0.04	3,000.00	0.00	222,706.00	0.03
	2	Kadastro Projesi	45,443,678.40	8.04	2,736,000.00	2.15	48,179,678.40	6.96
	8	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	0.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00
	9	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	56,721.00	0.01	0.00	0.00	56,721.00	0.01
5		Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	44,949,966.75	7.95	1,270,820.00	1.00	46,220,786.75	6.67
	5	Eğitim Faaliyeti	44,916,293.60	7.95	1,270,400.00	1.00	46,186,693.60	6.67
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	33,673.15	0.01	420.00	0.00	34,093.15	0.00
6		Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	15,118,319.16	2.67	9,891,900.00	7.77	25,010,219.16	3.61
	1	TAKBİS Projesi	3,954,708.00	0.70	54,000.00	0.04	4,008,708.00	0.58
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	6,350,800.70	1.12	9,767,500.00	7.67	16,118,300.70	2.33
	4	Jeodezik Ağ Projesi	4,139,347.54	0.73	62,000.00	0.05	4,201,347.54	0.61
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	673,462.92	0.12	8,400.00	0.01	681,862.92	0.10
7		Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	110,199,942.53	19.49	2,779,480.00	2.18	112,979,422.53	16.31
	5	Eğitim Faaliyeti	65,128,625.72	11.52	1,842,080.00	1.45	66,970,705.72	9.67
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	56,121.91	0.01	700.00	0.00	56,821.91	0.01
	10	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	45,015,194.90	7.96	936,700.00	0.74	45,951,894.90	6.63
8		Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.	2,316,100.00	0.41	135,000.00	0.11	2,451,100.00	0.35
	11	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	2,316,100.00	0.41	135,000.00	0.11	2,451,100.00	0.35
9		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	35,997,573.11	6.37	1,017,265.00	0.80	37,014,838.11	5.34
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	11,224.38	0.00	140.00	0.00	11,364.38	0.00
	10	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	32,597,210.10	5.77	678,300.00	0.53	33,275,510.10	4.80
	12	Ortofoto Harita Projesi	1,915,929.00	0.34	250,000.00	0.20	2,165,929.00	0.31
	13	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	1,473,209.63	0.26	88,825.00	0.07	1,562,034.63	0.23
10		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	22,578,088.10	3.99	1,322,000.00	1.04	23,900,088.10	3.45
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	561,219.10	0.10	7,000.00	0.01	568,219.10	0.08
	14	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	22,016,869.00	3.89	1,315,000.00	1.03	23,331,869.00	3.37

Tablo 56. İdare Performans Tablosu Devam

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2013					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
11		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	80,990,723.41	14.33	1,673,800.00	1.31	82,664,523.41	11.93
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	56,121.91	0.01	700.00	0.00	56,821.91	0.01
	15	Kalibrasyon Faaliyeti	2,334,010.00	0.41	16,000.00	0.01	2,350,010.00	0.34
	16	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	3,411,447.00	0.60	16,000.00	0.01	3,427,447.00	0.49
	17	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	70,147.50	0.01	5,000.00	0.00	75,147.50	0.01
	18	Tapu İşlemleri Faaliyeti	74,373,744.00	13.16	1,625,000.00	1.28	75,998,744.00	10.97
	19	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	608,106.00	0.11	8,600.00	0.01	616,706.00	0.09
	20	Müşteri Faaliyetleri	137,147.00	0.02	2,500.00	0.00	139,647.00	0.02
12		Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.	18,206,786.42	3.22	15,102,925.00	11.86	33,309,711.42	4.81
	1	TAKBİS Projesi	219,706.00	0.04	3,000.00	0.00	222,706.00	0.03
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	9,526,201.05	1.69	14,651,250.00	11.51	24,177,451.05	3.49
	13	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	7,192,729.37	1.27	433,675.00	0.34	7,626,404.37	1.10
	21	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	1,268,150.00	0.22	15,000.00	0.01	1,283,150.00	0.19
13		Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.	26,226,793.52	4.64	165,400.00	0.13	26,392,193.52	3.81
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	4,040,777.52	0.71	50,400.00	0.04	4,091,177.52	0.59
	22	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	22,186,016.00	3.92	115,000.00	0.09	22,301,016.00	3.22
14		Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.	11,148,401.17	1.97	385,880.00	0.30	11,534,281.17	1.67
	5	Eğitim Faaliyeti	561,453.67	0.10	15,880.00	0.01	577,333.67	0.08
	17	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	70,147.50	0.01	5,000.00	0.00	75,147.50	0.01
	23	Denetim Faaliyeti	9,913,200.00	1.75	265,000.00	0.21	10,178,200.00	1.47
	24	İç Denetim Faaliyeti	603,600.00	0.11	100,000.00	0.08	703,600.00	0.10
15		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	617,575.58	0.11	16,580.00	0.01	634,155.58	0.09
	5	Eğitim Faaliyeti	561,453.67	0.10	15,880.00	0.01	577,333.67	0.08
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	56,121.91	0.01	700.00	0.00	56,821.91	0.01
16		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.	1,028,884.92	0.18	26,970.00	0.02	1,055,854.92	0.15
	5	Eğitim Faaliyeti	561,453.67	0.10	15,880.00	0.01	577,333.67	0.08
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	95,407.25	0.02	1,190.00	0.00	96,597.25	0.01
	19	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	98,994.00	0.02	1,400.00	0.00	100,394.00	0.01
	25	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	273,030.00	0.05	8,500.00	0.01	281,530.00	0.04
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			554,650,100.00	98.12	113,347,500.00	89.01	667,997,600.00	96.44
Genel Yönetim Giderleri			10,645,900.00	1.88	13,995,000.00	10.99	24,640,900.00	3.56
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0.00	0.00
GENEL TOPLAM			565,296,000.00	100.00	127,342,500.00	100.00	692,638,500.00	100.00

III – EKLER

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.		
	TAKBİS Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak		
	TAKBİS Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak		
	Kadastro Projesi	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Jeodezik Ağ Projesi	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kalite Kontrol Faaliyeti	
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam)

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastroğunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.		
	TAKBİS Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	Kadastro Projesi	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.		
	TAKBİS Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam)

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Jeodezik Ağ Projesi	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam)

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.		
	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Ortofoto Harita Projesi	
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam)

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kalibrasyon Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Tapu İşlemleri Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Müşteri Faaliyetleri	
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmalarını tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.		
	TAKBİS Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam)

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Denetim Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	İç Denetim Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Devam)

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 2. ÇALIŞMA YÖNTEMİ

2013 yılı Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı çalışmalarını yürütmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı koordinasyonu ile tüm birimlerden ilgili kişilerinin katılımının sağlandığı uzun çalışmalar sonucunda nihai halini almıştır. Performans Programı çalışmalarına Maliye Bakanlığı tarafından 21 Mayıs 2009 tarihinde yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” dikkate alınarak devam edilerek 2013 yılı Performans Programı raporu hazırlanmıştır.

- ✓ Performans Programı çalışmaları kapsamında aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir:
- ✓ Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı projesinin gerçekleştirilmesi için TKGM tarafından yeter sayıda ve nitelikte çalışanlardan oluşan proje ekibi kurulmuştur.
- ✓ Stratejik planda yer alan stratejik hedefler doğrultusunda 2013 yılı performans hedef ve göstergeleri belirlenmiş ve ilgili birimlerle bu performans hedeflerinin ilişkisi kurulmuştur.
- ✓ Birimler ilgili oldukları performans hedeflerine ilişkin gerçekleştirecekleri faaliyetleri belirlemiştir. Belirlenen faaliyetlerin maliyetleri birimin faaliyet bazında iş yükü dikkate alınarak hesaplanmıştır. Her faaliyet için ilgili performans hedefleri dikkate alınarak iş yükü dağılımı yapıldığından maliyet mükerrerliliğine sebebiyet verilmemiştir.
- ✓ Birimler tarafından belirlenen faaliyet maliyetleri konsolide edilerek kurumsal düzeyde faaliyet maliyetleri tespit edilmiştir.

Böylece, kurumun performans hedefleri bazında bütçe rakamları belirlenmiştir. Kurum faaliyetlerinin dışında genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek tutarlar dikkate alınarak Performans Rehberinde yer alması gereken tablolar oluşturulmuş ve rapora son şekli verilmiştir.