



TAPU ve KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2011 Yılı Performans Programı

Ekim 2010

İÇİNDEKİLER

BAKANIN MESAJI	5
GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU	7
I - GENEL BİLGİLER.....	9
A- Yetki Görev ve Sorumluluklar	9
B. Teşkilat yapısı	9
C. Fiziksel Kaynaklar	12
D. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
E. İnsan Kaynakları	18
F. Diğer Hususlar	23
II – PERFORMANS BİLGİLERİ	33
A-Temel Politika ve Öncelikler	33
B-Amaç ve Hedefler	36
C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	38
1. PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI	41
2. FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI.....	69
III – EKLER	102

TABLOLAR

Tablo 1: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Genel Bütçe)	15
Tablo 2: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Döner Sermaye).....	15
Tablo 3: Merkez ve Taşra teşkilatında kullanılan kiralık hizmet otoları.	16
Tablo 4: Son Üç Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri.....	17
Tablo 5: 2010 Yılı İtibariyle Döner Sermaye Kaynaklı Donanım Envanteri.....	17
Tablo 6: 2010 Yılı İtibariyle Genel Bütçe Kaynaklı Donanım Envanteri	18
Tablo 7: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı	18
Tablo 8: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı.....	19
Tablo 9: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı.....	20
Tablo 10: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı	21
Tablo 11: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Eğitim Durumu	22
Tablo 12: Genel Müdürlük Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı	23
Tablo 13. Stratejik Amaç/ Stratejik Hedef ve 9. Kalkınma Planı İlişkisi.....	35
Tablo 14. Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef İlişkisi.....	37
Tablo 15. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi	38
Tablo 16. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -1-.....	41
Tablo 17. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -2-.....	42
Tablo 18. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3-.....	43
Tablo 18. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3- DEVAM	44
Tablo 19. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4-.....	45
Tablo 19. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4-DEVAM	46
Tablo 20. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -5-.....	47
Tablo 21. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -6-.....	48
Tablo 22. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-.....	49
Tablo 22. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-DEVAM	50

TABLÖLAR (Devam)

Tablo 23. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-.....	51
Tablo 23. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-DEVAM	52
Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -9-.....	53
Tablo 25. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-.....	54
Tablo 25. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-DEVAM	55
Tablo 26. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -11-.....	56
Tablo 27. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-.....	57
Tablo 27. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-DEVAM	58
Tablo 28. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-.....	59
Tablo 28. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-DEVAM	60
Tablo 29. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14-.....	61
Tablo 29. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14-DEVAM	62
Tablo 30. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-.....	63
Tablo 30. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-DEVAM	64
Tablo 31. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -16-.....	65
Tablo 32. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -17-.....	66
Tablo 33. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -18-.....	67
Tablo 34. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -19-.....	68
Tablo 35. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -1-.....	69
Tablo 36. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -2-	70
Tablo 37. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -3-	71
Tablo 38. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -4-	72
Tablo 39. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -5-	73
Tablo 40. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -6-	74
Tablo 41. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -7-	75
Tablo 42. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -8-	77
Tablo 43. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -9-	78
Tablo 44. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -10-	79
Tablo 45. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -11-	80
Tablo 46. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -12-	81
Tablo 47. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -13-	83
Tablo 48. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -14-	84
Tablo 49. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -15-	85
Tablo 50. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -16-	86
Tablo 51. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -17-	87
Tablo 52. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -18-	88
Tablo 53. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -19-	89
Tablo 54. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -20-	90
Tablo 55. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -21-	91
Tablo 56. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -22-	92
Tablo 57. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -23-	93
Tablo 58. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -24-	94
Tablo 59. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -25-	95
Tablo 60. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -26-	96

ŞEKİLLER

Şekil 1. Genel Müdürlük Teşkilat Yapısı.....	11
Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıfına Göre Yüzdelik Dağılımı	19
Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyetlere Göre Yüzdelik Dağılımı	20
Şekil 4: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı	21
Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumuna Göre Yüzdelik Dağılım	22

EKLER

EK 1. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EK 2. Çalışma Yöntemi.....	113

BAKANIN MESAJI



Ülkemizde kamu mali yönetiminin yeniden yapılandırılmasına yönelik arayışlar, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yeni bir yapılanma kazanmıştır; daha etkin, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim sisteminin oluşmasında önemli mesafeler alınmıştır. Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkeleri uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biride performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Ülkemizin tesis kadastrounu yaparak, Hazinesinin sorumluluğu altındaki tapu sicilini oluşturmak, taşınmaz mallarla ilgili her türlü alım, satım ve tescil işlemlerini yürütmek Bakanlığımıza bağlı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün faaliyet alanını oluşturmaktadır.

Bu kapsamda Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nce yürütülen Kadastro Tamamlama Projesi ile mülkiyet belirlemesi, Devlete ve vatandaşa ait gayrimenkullerin envanterinin elde edilmesi, düzenli kentleşmenin sağlanması, AB sürecinde işleyen bir arazi kayıt sistemi'nin oluşturulması, Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi projesi ile ülke genelinde mülkiyet bilgilerinin, Tapu Arşiv Bilgi Sistemi projesi ile de Osmanlı döneminden beri korunan tarihi ve stratejik öneme haiz taşınmaz mal kayıtlarının bilgisayar ortamına aktarılarak her türlü sorgulamanın yapılması, Coğrafi Bilgi Sistemleri Alt Yapı Kurulumu Projesi ile Kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları amacıyla bir portal oluşturulması, Sabit GPS (Global Positioning System) referans istasyonları kurulması projesi ile her türlü ölçü işinin ilave tesise gerek kalmadan yapılması, Harita Bilgi Bankası ile mükerrer harita üretimi önlenip tasarruf sağlanması, TKMP (Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi) ile değişik ölçekle çizgisel olarak üretilmiş haritaların standardize edilerek, hukuken geçerli hale getirilerek, e-Devlet altlığı oluşturulup, etkili ve kaliteli kamu hizmeti sunan bir kamu yönetimi oluşturulması sağlanacaktır.

Kamu yönetiminin halk nezdindeki güveninin kalıcı olarak tesis edilmesi kamu kaynaklarının halkın beklentilerini karşılamak üzere etkin bir şekilde kullanılmasından ve kaynakların kullanımına ilişkin olarak sürekli ve düzenli olarak kamuoyunun bilgilendirilmesinden geçmektedir.

5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının kullanılmasının genel esasları belirlenmiş, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kamu idarelerinin beş yıllık süreler için stratejik plan hazırlamaları ve stratejik planların birer yıllık dilimleri olan performans programlarını oluşturmaları öngörülmüştür.

Söz konusu kanunun amaç ve ilkeleri ile performans programı hazırlama rehberi doğrultusunda hazırlanan 2011 Yılı Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı'nın ülkemize faydalı olmasını temenni ederim.

Mustafa DEMİR
Bayındırlık ve İskân Bakanı

GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU

Ülkemizde, dünyadaki gelişmelere paralel olarak hayata geçirilen kamu mali yönetimine ilişkin düzenlemelerle, kamu hizmetlerinde mali disiplini saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun sağlanması, kaynakların etkin kullanılması ve hizmet kalitesinin artırılması amaçlanmıştır. Kamu mali yönetimi mevzuatı ile, belirli bir takvim çerçevesinde, kamu idareleri tarafından hazırlanması zorunlu olan stratejik plana dayalı olarak yıllık performans programına geçiş sağlanmaya çalışılmaktadır.



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde stratejik planlama ile uzun vadeli bütçeleme sistemi öngörülmüştür. Bu Kanunun önemli katkılarından biri de örgütsel analiz yapmak, kurum içinde bilgi üretmek ve bu bilgileri yeni kararlar için kullanmak amacıyla faaliyet raporu hazırlamayı zorunlu kılmasıdır.

Söz konusu Kanun, kamu kaynaklarının rasyonel harcanması ve harcamalarda şeffaflık ve hesap verilebilirliği ön plana çıkarırken; yönetim anlayışı anlamında da kamu yöneticilerinin gündelik sorunlarla uğraşmaktan ziyade, stratejik yönetim anlayışını benimsemelerini öngörmekte ve bunun yasal alt yapısını oluşturmaktadır.

Bu anlamda kamu kurumları, faaliyetlerine ilişkin plan ve programlarını stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirleyerek bütçelerini de performans ölçümüne imkan verecek şekilde hazırlamak ve gerek faaliyet sonuçlarını gerekse bütçe uygulama sonuçlarını yıllık olarak kamu oyuna raporlamak zorundadırlar. Böylece kurumlar kendilerine tahsis edilen bütçe kaynaklarını kullanarak ne tür faaliyette bulunduklarını kamuoyuna açıklamak suretiyle mali yönetim reformunun gerektirdiği hesap verme ve şeffaflık ilkesini yerine getireceklerdir.

Ülke genelinde mülkiyet bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılarak her türlü sorgulamanın yapılabilmesini amaçlayan Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi projesi (TAKBİS) tamamlanarak yaygınlaştırma faaliyetlerinde oldukça mesafe kaydedilmiştir.

Projenin tamamlanması ile malvarlığı araştırmaları, ülke genelinde gerçek zamanda yapılarak kara paranın aklanması ve vergi denetimi gibi konularda etkin bir araştırma ortamı sağlanacak, yerel yönetimlere ve mülkiyet bilgilerine ihtiyaç duyan tüm kamu kurumlarına elektronik olarak bilgi akışı mümkün olabilecektir.

Harita Bilgi Bankası (Üretim İzleme Merkezi) kurulması ile gerekli koordinasyon sağlanarak ve mükerrer harita üretimi önlenerek kamuda büyük meblağlarda tasarruf sağlanmış olacaktır.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Alt Yapı Kurulumu (KYM-75) Projesi ile Kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları amacıyla bir portal oluşturularak internet üzerinden tüm kullanıcılara sunulacaktır.

Sabit GPS (Global Positioning System) referans İstasyonlarının Kurulması (TUSAGA-Aktif) Projesi ile Ülkemizin her yerinde ilave tesis ve iş gücüne ihtiyaç duyulmadan günün her saatinde GPS ile ölçüm yapılabilecektir.

Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP) Bu proje, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kuruluşundan bu yana yürütülen kadastro çalışmaları sonucu değişik; ölçek, hassasiyet, altlık ve sistemde çizgisel olarak üretilmiş kadastral haritaların vatandaş ile kullanıcı diğer kamu kurum ve kuruluşlarına güncel, güvenilir, sorunsuz, standardize edilmiş ve hukuken geçerli, e-devletin tapu ve kadastro ayağını oluşturan TAKBİS'e uygun hale getirilmesi amaçlanmaktadır.

Kadastro parsellerinin; sınırlandırma, ölçü, çizim ve hesaplamalardan kaynaklanan hataları gidermek üzere uygulama niteliğini kaybeden, teknik nedenlerle yetersiz kalan, eksikliği görülen veya zemindeki sınırları gerçeğe uygun göstermediği tespit edilen kadastro haritalarının tekrar düzenlenmesi ve tapu sicilinde gerekli düzeltmelerin yapılmasını kapsamaktadır.

Sonuç olarak kamu idarelerince yürütülen faaliyet ve projelerin belirlenmiş göstergelere göre ne ölçüde işlediğini ve göstergelerden oluşabilecek sapma ların nedenlerini açıklamak üzere hazırlanan faaliyet raporu stratejik plan ve performans programı sisteminin vazgeçilmez bir unsurudur.

Genel Müdürlüğümüz 2011 Yılı Performans Programı'nın ülkemize faydalı olmasını temenni ederim.

Mehmet Zeki ADLI
Genel Müdür

I - GENEL BİLGİLER

A- Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Yetki, görev ve sorumluluklarımıza, 3045 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 2. maddesi dayanak teşkil etmektedir.

a) Taşınmaz mallarla ilgili akitlerle her türlü tescil işlerinin yapılmasını, Hazinesinin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, siciller üzerinde değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin korunmasını ilgili mevzuata uygun olarak sağlamak,

b) Yeni tapu sicillerinin düzenlenmesi için temel prensipleri tespit etmek, bu konudaki her türlü koordinasyonu sağlamak suretiyle ülke kadastro sunun yapılmasını, uygulanmasını, değişikliklerin takibini, denetimini, teknik ve uygulama niteliğini kaybeden kadastro ve tapulama paftalarının yenilenmesini sağlamak,

c) Kadastral ve topografik haritaların düzenlenmesi için nirengi, havadan fotoğraf alımı, havai nirengi, değerlendirme, kartografya hizmetlerinin yürütülmesinde temel prensipleri tespit ederek denetlemek ve koordinasyonu sağlamak,

d) Tapu, kadastro ve tapu kadastro ile ilgili harita hizmetlerinin geliştirilmesini, koordinasyonu sağlayacak esasları tespit etmek, uygulamasını takip etmek, denetlemek, çalışanların niteliklerini belirlemek ve bunların eğitimi ile ihtiyaçları planlamak ve satın alınmasını sağlamak.

B. Teşkilat yapısı

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

Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiridir ve Genel Müdürlük hizmetlerini mevzuata, milli güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle ve Genel Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda diğer kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Bakana karşı sorumludur.

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 Mdrlk merkez teŖkilatı, ana hizmet birimleri ile danıŖma ve denetim ile yardımcı birimlerden meydana gelir.

Tapu ve Kadastro Genel Mdrlğnn ana hizmet birimleri Ŗunlardır:

- a) Tasarruf İŖlemleri Dairesi BaŖkanlığ
- b) Fen Dairesi BaŖkanlığ
- c) Tapu Dairesi BaŖkanlığ
- d) Kadastro Dairesi BaŖkanlığ
- e) Fotogrametri ve Geodezi Dairesi BaŖkanlığ
- f) Tapu ArŖiv Dairesi BaŖkanlığ
- g) Yabancı İŖler Dairesi BaŖkanlığ

22/12/2005 tarih ve 5436 sayılı Kamu Mali Ynetim ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hkmnde Kararnamelerde DeğŖiklik Yapılması Hakkında Kanunla Tapu ve Kadastro Genel Mdrlğ teŖkilatına Strateji GeliŖtirme Dairesi BaŖkanlığ ve İç Denetim Koordinatrlğnn dahil edilmesi ile merkez teŖkilatındaki danıŖma ve denetim birimleri aŖağdaki Ŗekilde oluŖmuŖtur.

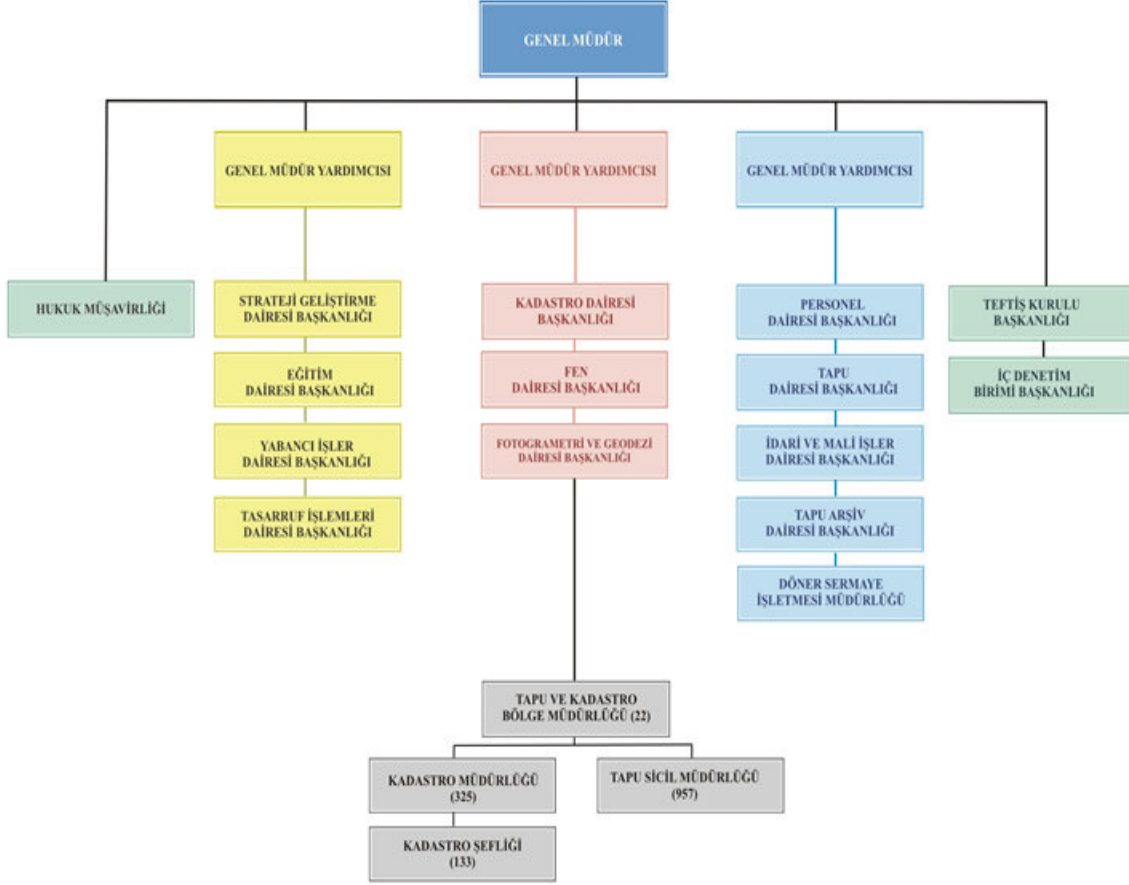
- a) TeftiŖ Kurulu BaŖkanlığ
- b) İç Denetim Birimi BaŖkanlığ
- c) Hukuk MŖavirliğ
- d) Strateji GeliŖtirme Daire BaŖkanlığ

Tapu ve Kadastro Genel Mdrlğ merkez teŖkilatındaki yardımcı birimler Ŗunlardır:

- a) Personel Dairesi BaŖkanlığ
- b) Eğitim Dairesi BaŖkanlığ
- c) İdari ve Mali İŖler Dairesi BaŖkanlığ

Genel Mdrlk TaŖra TeŖkilatı, Blge Mdrlkleri (22) ve bunlara bağlı Tapu Sicil Mdrlkleri (957), Kadastro Mdrlkleri (325) ve Kadastro Ŗefliklerinden (133) meydana gelmektedir.

Şekil 1. Genel Müdürlük Teşkilat Yapısı



C. Fiziksel Kaynaklar

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

2010 yılı itibariyle, TKGM personelinin kullanımına tahsis edilen 541 adet lojmanın 511 adedi personelin kullanımına tahsisli olup, 30 adedi boş bulunmaktadır.

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.

TKGM MERKEZ BİNASI: Genel Müdürlük Makamı, Üst Yönetim, Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı, Fen Dairesi Başkanlığı, Tapu Dairesi Başkanlığı, Kadastro Dairesi Başkanlığı, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı yer almaktadır.



ORAN SİTESİ EĞİTİM MERKEZİ KAMPUSÜ: Eğitim Dairesi Başkanlığı, Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı, Döner Sermaye İşletmesine ait birimler ve depolar, Kreş, Ankara Bölge Müdürlüğü Birimleri, İdari ve Mali İşler Deposu, Lojmanlar, Gazi Üniversitesi Tapu-Kadastro Meslek Yüksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Lisesi ve Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı binası yer almaktadır.



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





Tapu ve Kadastro 2. (İstanbul) Bölge Müdürlüğü

Genel Müdürlük taşıt envanteri: Genel Müdürlüğümüzde 2010 yılı itibariyle 2 adet resim alım uçağı (Islander BN 2, 1972 ve 1990 model , uçakların yeni olanında omega/VLF ve gerçek zaman duyarlı GPS navigasyon sistemi–trimflight-bulunmaktadır),15 ve 30cm’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.

Ayrıca Genel Müdürlüğümüzde 2010 yılı sonu itibariyle Genel Müdürlüğümüze ait muhtelif cins ve yaşta 671 adet taşıt mevcut olup ayrıca kiralama suretiyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan 57 adet binek hizmet aracı bulunmaktadır.

Araçların ayrıntıları aşağıdadır.

GENEL BÜTÇE OTOLARI

FORD-190 PICKUP	2
FORD T-15 MİNİBÜS	3
MURAT 131 KARTAL SLX	114
FORD TR MİNİBÜS T-12	276
OPEL VECTRA	2
FORD KARGO KAMYON	3
FORD RANGER ÇİFT KABİN	107
FORD RANGER 4X4 AC PICKUP	17
ORD MONDEO 2.0İ	1
LAND ROWER	67
OTOBÜS	2
AMBULANS	1
DİĞER	66
TOPLAM	661

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

DÖNER SERMAYE OTOLARI

FORD-190 PICKUP	1
MURAT 131 KARTAL SLX	1
FORD TR MİNİBÜS T-12	4
OPEL VECTRA	1
FORD KARGO KAMYON	1
FORD RANGER ÇİFT KABİN	1
FORD MONDEO 2.0İ	1
TOPLAM	10

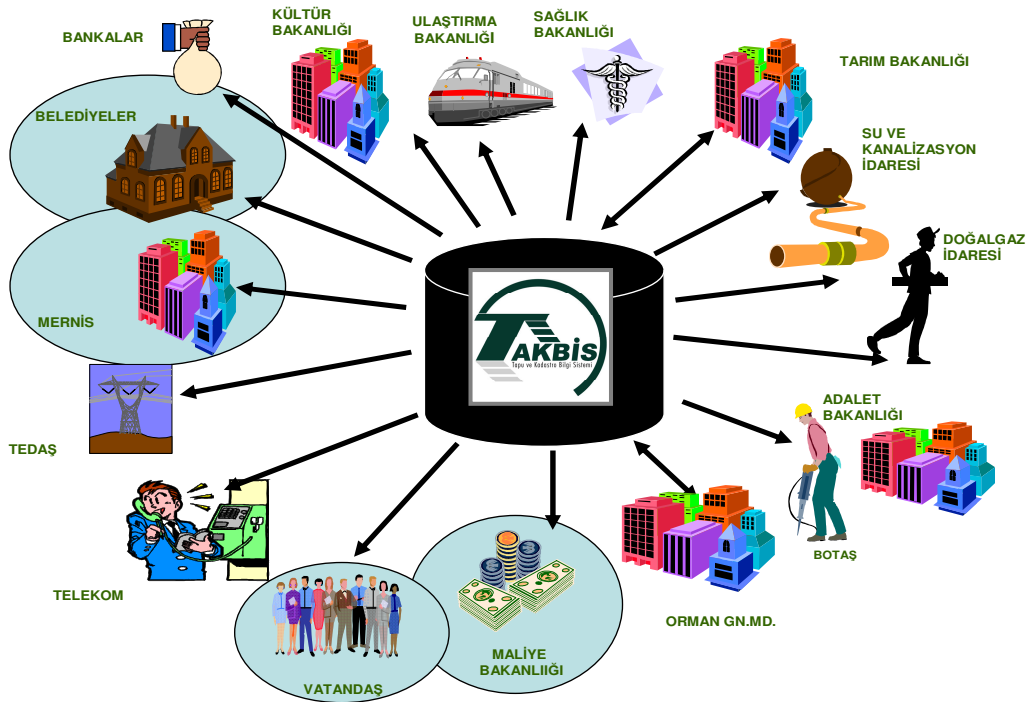
Tablo 2: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Döner Sermaye)

KİRALIK HİZMET OTOLARI

VOLKSWAGEN PASSAT	1
AUDİ	1
FORD MONDEO	1
SKODA OCTAVİA	5
FORD FOCUS	27
RENAULT CLİO	22
TOPLAM	57

Tablo 3: Merkez ve Taşra teşkilatında kullanılan kiralık hizmet otoları.

D. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi), HBB (Harita Bilgi Bankası) Coğrafi Bilgi Sistemleri Alt Yapı Kurulumu (CBS-A) gibi önemli projelerin sağlamış olduğu bilgi birikimi ve teknolojik kaynaklardan yararlanarak paydaş ve müşterilerine hizmet sunulmaktadır.

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), TMYOS (Taşınır Mal Yönetimi Otomasyon Sistemi, e-imza, ...) ilgili tasarım çalışmaları tamamlanmış ve kabulleri yapılarak yazılım kodlama işlemleri bitirilme aşamasındadır. Genel Müdürlüğün 2007, 2008, 2009 ve 2010 yıllarındaki fiziksel sunucu envanteri aşağıdaki gibidir.

	2007	2008	2009	2010
Web Sunucu	5	8	8	8
Uygulama Sunucusu	13	21	27	27
Veri Tabanı Sunucusu	7	10	12	12
Uygulama Geliştirme Ortamı	5	5	6	6
Diğer	17	24	24	24
Kullanılan Protokoller	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP
İnternet Bağlantısı	20 MBİT	20MBİT	20MBİT	20MBİT

Tablo 4: Son Üç Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri

Genel Müdürlüğün 2010 yılı itibariyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan döner sermaye kaynaklı donanım envanteri aşağıdaki gibidir.

Masaüstü Kişisel Bilgisayar	7.533
Diz Üstü Bilgisayar	344
Yazıcı	4.776
Tarayıcı	51
Telefon	3.443
Faks Cihazı	897
Projektör Cihazı	42
Plotter	18

Tablo 5: 2010 Yılı İtibariyle Döner Sermaye Kaynaklı Donanım Envanteri

Genel Müdürlüğün 2010 yılı itibariyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan genel bütçe kaynaklı donanım envanteri aşağıdaki gibidir.

Masaüstü Kişisel Bilgisayar	7.632
Diz Üstü Bilgisayar	385
Yazıcı	4.619
Tarayıcı	151
Telefon	4.671
Faks Cihazı	1047
Projektör Cihazı	25
Plotter	82

Tablo 6: 2010 Yılı İtibariyle Genel Bütçe Kaynaklı Donanım Envanteri

E. İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüzün personel hareketlerini Personel Dairesi Başkanlığı düzenlemektedir.

	657-4B SÖZLEŞMELİ PERSONEL	657-4C GEÇİCİ PERSONEL	DÖNER SERMAYE 657-4B SÖZLEŞMELİ PERSONEL	DÖNER SERMAYE DAİMİ İŞÇİ	GENEL BÜTÇE VASİFSİZ İŞÇİ	GENEL BÜTÇE VASİFSİZ İŞÇİ	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU PERSONEL	TOPLAM
GENEL MÜDÜRLÜK	73	0	180	103	0	0	28	716	1.100
BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	366	38	93	99	89	0	0	699	1.384
TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	1.295	211	297	235	257	1	0	5.878	8.174
KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	634	39	98	232	612	5	0	4.609	6.229
KADASTRO ŞEFLİĞİ	0	2	0	2	0	0	0	0	4
TOPLAM	2.368	290	668	671	958	6	28	11.902	16.891

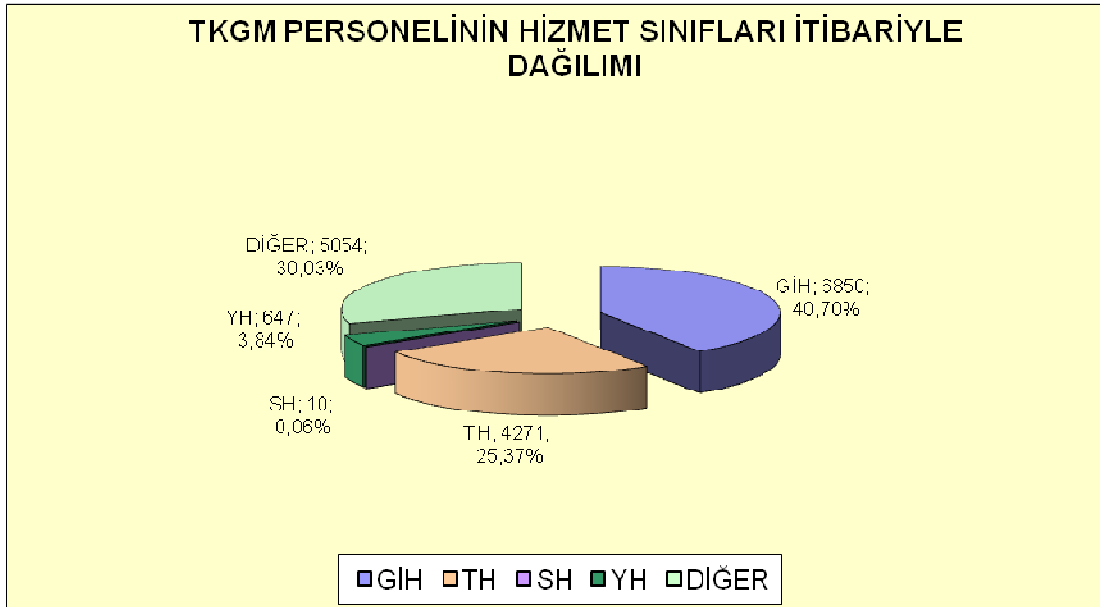
Tablo 7: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Genel Müdürlüğümüzde istihdam edilmekte olan 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 duyulmaktadır.

	Genel Müdürlük	Bölge Müdürlüğü	Tapu Sicil Müdürlüğü	Kadastro Müdürlüğü	Kadastro Şefliği	TOPLAM
GİH	470	459	5416	710	0	7.055
TH	220	181	3	3.789	0	4.193
SH	6	4	0	0	0	10
YH	36	55	459	110	0	660
DİĞER	368	685	2.296	1.620	4	4.973
TOPLAM	1.100	1.384	8.174	6.229	4	16.891

Tablo 8: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

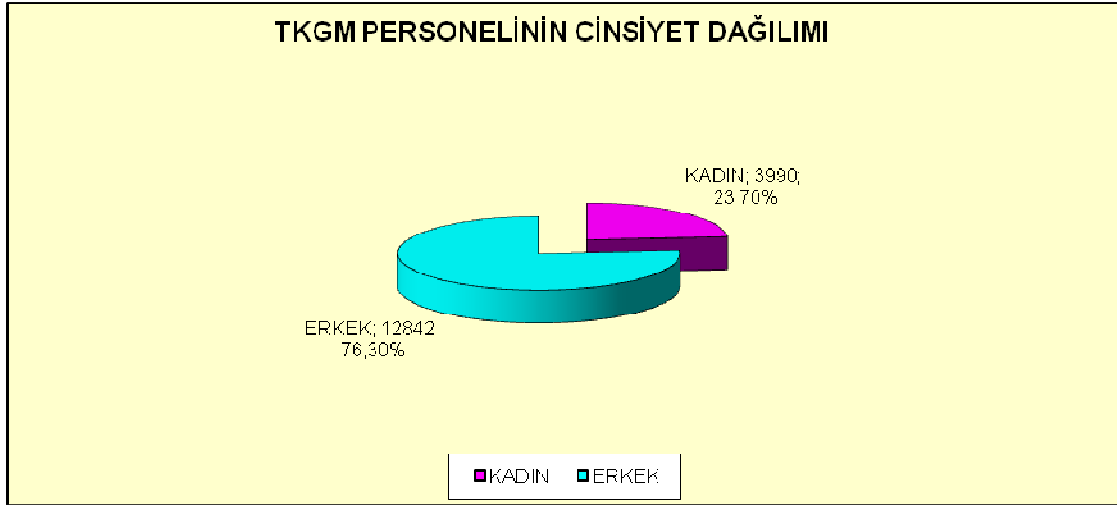


Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıfına Göre Yüzdelik Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında çalışan personelin %40,70'i Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %25,37'si Teknik Hizmetler Sınıfında, %0,06'sı Sağlık Hizmetleri Sınıfında, %3,84'ü Yardımcı Hizmetler Sınıfında,%30,03'ü ise bu sınıflara girmeyen sözleşmeli personel, geçici personel ve geçici işçi kadrosunda bulunmaktadır.

	ERKEK	KADIN	TOPLAM
GENEL MÜDÜRLÜK	751	349	1100
BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	1030	354	1384
TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	5837	2337	8174
KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	5580	649	6229
KADASTRO ŞEFLİĞİ	4	0	4
TOPLAM	13202	3689	16891

Tablo 9: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı

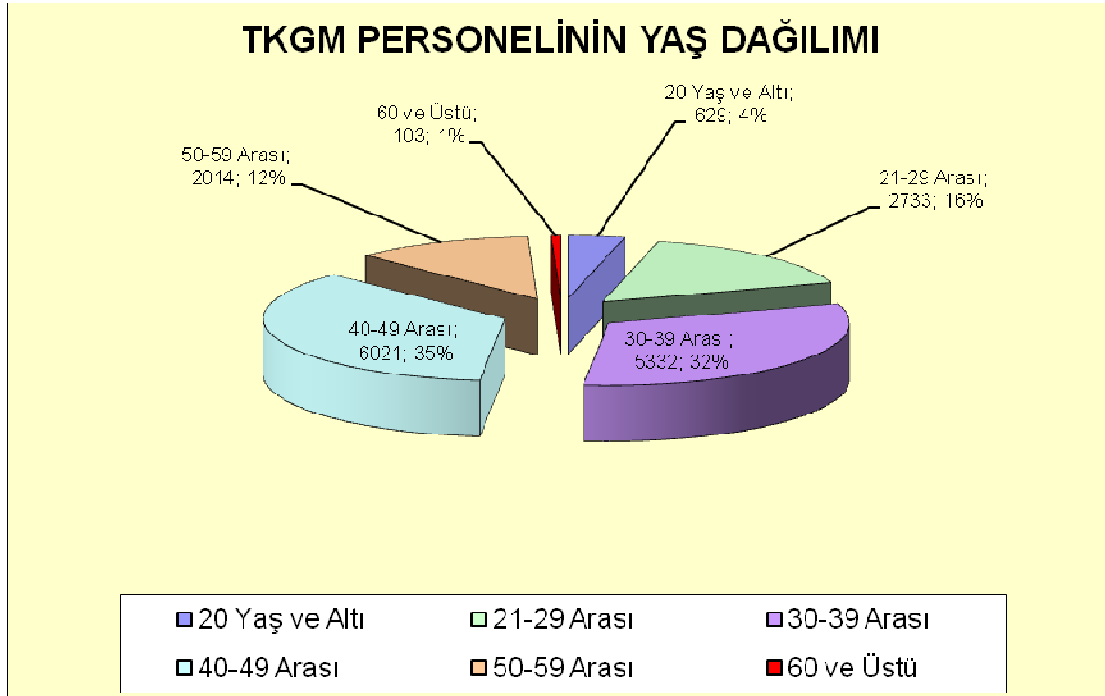


Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyetlere Göre Yüzdelik Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü çalışan personelinden %23,70'i kadın ve %76,30'u erkektir.

	20 yaş ve altı	21-29 yaş	30-39 yaş	40-49 yaş	50-59 yaş	60 yaş ve üstü	Toplam
Genel Müdürlük	13	130	420	360	166	11	1100
Bölge Müdürlüğü	61	241	494	431	147	10	1384
Tapu Sicil Müdürlüğü	224	1568	2827	2578	921	56	8174
Kadastro Müdürlüğü	110	576	1938	2378	1177	50	6229
Kadastro Şefliği	0	0	1	3	0	0	4
Toplam	408	2515	5680	5750	2411	127	16891

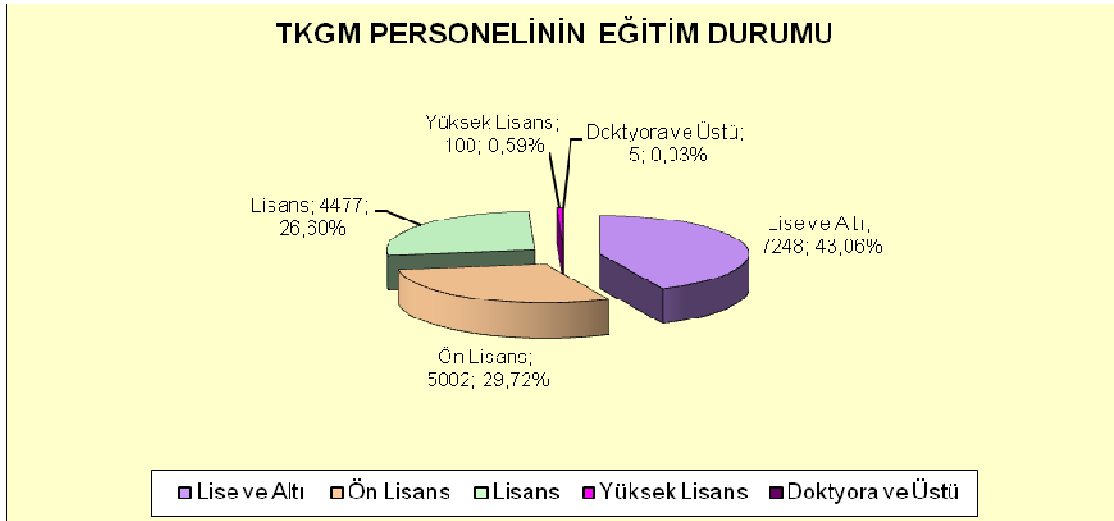
Tablo 10: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı



Şekil 4: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı

	Lise ve Altı	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora ve Üstü	TOPLAM
Genel Müdürlük	426	167	464	39	4	1.100
Bölge Müdürlüğü	623	341	409	11	0	1.384
Tapu Sicil Müdürlüğü	3.338	2.660	2.159	17	0	8.174
Kadastro Müdürlüğü	2.788	2.071	1.332	37	1	6.229
Kadastro Şefliği	4	0	0	0	0	4
TOPLAM	7.179	5.239	4.364	104	5	16.891

Tablo 11: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Eğitim Durumu



Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumuna Göre Yüzdelik Dağılım

Genel Müdürlüğümüzde çalışan personelden %43,06'sı Lise ve altı, %29,72'si Ön Lisans, %26,60'ı Lisans, %0,59'u Yüksek Lisans, %0,03'ü Doktora ve Üstü eğitim almış durumdadır.

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

	ÜST YÖNETİCİ (DAİRE BŞK, BÖLGE MÜD.)	İÇ DENETÇİ- MÜFETTİŞ- HUKUK M. MALİ HİZ. UZM.	ŞUBE MÜDÜRÜ VE DİĞER MÜDÜRLER	UZMAN	TEKNİK PERSONEL	SAĞLIK PERSONELİ	ŞEF VE DİĞERLERİ	TOPLAM
GENEL MÜDÜRLÜK	14	97	60	39	220	6	664	1100
BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	110	49	61	47	181	4	932	1384
TAPU SİCİL MÜDÜRLÜKLERİ	257	0	829	135	3	0	6950	8174
KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ	611	0	269	0	3789	0	1560	6229
KADASTRO ŞEFLİKLERİ	0	0	0	0	0	0	4	4
TOPLAM	992	146	1219	221	4193	10	10110	16891

Tablo 12: Genel Müdürlük Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı

01.01.2009-31.12.2009 tarihleri itibarıyla 640 kurum içi atama, 526 açıktan atama ve 86 özelleştirme nedeniyle naklen atama yapılmıştır. 42 personel istifa etmiş, 313 personel emekli edilmiş, 92 personelin başka kuruma naklen ataması yapılmış ve 12 personelimiz de vefat etmiştir. 2010 yılı içinde 14 personelimiz görevinden uzaklaştırılmıştır.

Genel Müdürlüğümüzde 290 adet erkek, 54 adet kadın olmak üzere toplam 344 özürlü personel istihdam edilmektedir.

F. Diğer Hususlar

1. Sunulan Hizmetler

Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra birimlerinden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, özel ve tüzel kişilerden gelen tapu ve kadastro işlemleri ile ilgili her türlü hukuki konuları incelemek ve sonucunu ilgililere bildirmek.
- Bölge ve tapu sicil müdürlüklerince akit ve tescil işlemlerinin reddine dair verilen kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve görüşünü Genel Müdürlüğe sunmak.
- Tapu sicil müdürlükleri ve kadastro müdürlükleri ile şefliklerinin denetimi sonunda hazırlanan teftiş ve soruşturma raporlarının gereğini tespit etmek ve bunların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.
- Taşınmaz mallarla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında teknik yönden Genel Müdürlük görüşünü hazırlamaktır.

Fen Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerince akit ve tescil işlemlerinin reddine dair verilen kararlara karşı yapılan itirazları ve yenilenmesi istenen kadastro ve tapulama paftalarının yenilenmesine gerek olup olmadığını fenni yönden incelemek ve görüşünü Genel Müdürlüğe sunmak.
- Fen işleri ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve teknik şartname tasarı taslakları hakkında teknik yönden Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak.
- Kadastro ve tapulama paftaları ile fenni belgelerinin merkez ve taşrada arşivlenmesini düzenlemek ve paftalar üzerinde değişiklikleri takip etmek, istek halinde kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililere kopyalarını vermek.
- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra birimlerinden diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, özel ve tüzel kişilerden gelen harita, kadastro ve yenileme Kadastro Kanununun 22-a maddesi uygulamaları, kadastro haritalarının sayısallaştırması işlemleri ile ilgili her türlü fenni konuları incelemek ve sonucunu ilgililere bildirmektir.

Tapu Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Tapu Sicil Müdürlüklerini sevk ve idare etmek, yerleşim, personel donatım ve ikmal planlamasını yapmak
- Tapu Sicil Müdürlüklerinin iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak ve yeniden düzenlenmelerini planlamak
- Tapu Sicil Müdürlüklerindeki Otomasyon faaliyetlerinin takibini yapmak ve kullanıcı eğitimlerine destek vermek.
- Tapu Sicil Müdürlüklerinin yaptıkları işlemlere ait istatistikî bilgileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili kuruluşlara bildirmektir.

Kadastro Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Taşınmaz malların kadastrounu yapmak ve modern tapu sicillerini düzenlemek, bu amaçla kalkınma planları ve yıllık programlara uygun olarak iş planlamasını yapmak.
- Kadastro çalışmalarını yönlendirmek ve yönetmek.
- Her türlü istatistikî bilgileri toplamak, değerlendirmek.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği yaparak özel kadastro çalışmalarını planlamak ve yürütmek.

- Kadastro Müdürlükleri ve Ő fliklerini yönetmek ve bunların personel, yerleşim donatım,  denek ve ikmal planlamasını yapmak.
- Teknik ve uygulama niteliğini kaybeden kadastro ve tapulama paftalarının 2859 sayılı Yasaya göre yenilenmesi veya 3402 sayılı Yasanın 22/a maddesine göre uygulamaya tabi tutulması için yıllık çalışma programlarını yapmak, bu kapsamdaki işleri takip ederek gerekli tedbirleri almak.
- İmar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaŐtırması ve diğ r sebeplerle meydana gelen zemin düzenlemeleri, sayısallaştırma ve değişikliklerin tescili ile ilgili fenni işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almaktır.

Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita yapımı ile gerekli personel,  denek, araç ve gereçleri planlamak, ekipleri sevk ve idare etmek, çalışmaları takip ve değ rlendirmek,
- Harita çalışmalarında, uçuŐ, fotoğraf alımı, kıymetlendirme ve çalışma programları yapmak, havadan fotoğraf alımı, foto - laboratuvar ve kıymetlendirme işlerini yürütmek, programlanan iş bölgelerinde havai nirengi yapmak,
- Harita ve kadastro çalışmalarında nirengi hizmetleri yönünden ilgili kuruluşlarla müŐterek planlama ve çalışma programları yapmak.
- Harita yapımı programlanan yerlerde ülke nirengi Őebekesini sıkılaŐtırmak, gereken yerlerde mahalli nirengi Őebekelerini kurmak.
-  lke nirengisi ve mahalli nirengiler ile ilgili her türlü bilgi ve değ rler ile fotogrametrik harita yapımı ile ilgili dokümanları arşivlemek,
- Her türlü geodezik ve fotogrametrik aletlerin bakım ve onarımlarını yapmaktır.

Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Yurt içi ve yurt dışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri ile ilgili merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek, kayıt ve belgeleri değ rlendirmek,
- Tarihi değ ri olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini yurt içi ve yurt dışından gelen uzmanların ilmi çalışmalarına hazırlamak, yardımcı olmak ve sonuçlarını değ rlendirmek,
- Modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve uygulamalarını sağlamak,

- Tapu ve kadastro birimlerinin mahkemelerin, diğerk kamu kurum ve kuruluşlarının ve ilgililerin isteğı üzerine tapu kayıtlarının kopyalarını çıkarmak ve vermek,
- Eski yazılı tapu kayıtlarını gerektiğinde yeni yazıya çevirmek, hizmetlerini planlamak ve uygulamayı sağlamaktır.

Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerle Türkiye Cumhuriyeti uyruklu olup da, hariçte oturanların Türkiye'deki taşınmaz malları ile ilgili her çeşit tapu ve kadastro işlemlerini takip etmek, düzenlemek ve arşivlemek,
- İlgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzelkişilerin yurt dışındaki taşınmaz malları ile ilgili hak ve menfaatlerini kollamak.
- Bakanlık ve kuruluşlar arası toplantılar ile ilgili olarak devletlerarası emlak müzakereleri için görev alanındaki belgeleri toplamak ve ilgililere iletmek,
- Yabancıların ülke çapında mülk edinimleri ile ilgili bilgileri toplamak, sonuçlarına göre gereğini yapmak ve hükümet politikaları çerçevesinde değerlendirmek üzere ilgili mercilere sunmak,
- Genel Müdürlüğün görevleri ile ilgili konularda AB müktesebatına uyum ile ilgili çalışmaları yürütmek ve bu konuda Genel Müdürlük birimleri arasında koordinasyonu sağlamaktır.

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla gerekli önerileri hazırlayıp Genel Müdüre sunmaktır.

İç Denetim Birimi Başkanlığı:

- 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:

- Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- 8 Ocak 1943 tarih ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,
- Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,

- Genel M¼d¼rl¼k birimleri tarafından teknik y¼nden hazırlanan veya diğerkuruluşlardan yahut Başbakanlıktan g¼nderilen kanun, t¼z¼k ve y¼netmelik tasarılarını hukuki ağıdan inceleyerek g¼r¼řlerini bildirmektir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Y¼netmelik gereğince;

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve h¼k¼met programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak ¼zere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin g¼rev alanına giren konularda performans ve kalite ¼lç¼tleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğerk¼revleri yerine getirmek.
- İdarenin y¼netimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin g¼rev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış fakt¼rleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin d¼zeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Y¼netim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini y¼r¼tmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını y¼r¼tmek.
- İzleyen iki yılın b¼t tahminlerini de içeren idare b¼tesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek b¼te ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ¼deneğın ilgili birimlere g¼nderilmesini sağlamak.
- B¼te kayıtlarını tutmak, b¼te uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve b¼te kesin hesabı ile malı istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini y¼r¼tmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin m¼lkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini d¼zenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğerkidareler nezdinde takibi gereken malı iş ve işlemlerini y¼r¼tmek ve

sonuçlandırmak.

- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Kapatılan mülga APK Dairesi Başkanlığınca yürütülen görevlerden; 2006/11 sayılı genelge gereğince;

- Devlet Planlama Teşkilatına her ayın 1'inci haftası gönderilmekte olan Yatırım Gerçekleştirme Raporunun hazırlanması, Bayındırlık Bakanlığına üçer aylık dönemler halinde gönderilmekte olan Acil Eylem Planının hazırlanması,
- Tapu-Kadastro ve Harita hizmetlerinde bilgi işlem sistemine geçmeye yönelik TAKBİS, MERLİS, Bilgi İşlem Merkezi ve Çizim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi,
- T.B.M.M.'den, Başbakanlıktan ve diğer bakanlıklardan Genel Müdürlüğümüze intikal ettirilen yazılı ve sözlü soru önergeleri ile araştırma, soruşturma, gensoru önergeleri ve gündem dışı, görüşme dışı, görüşme konuları ile Milletvekillerinin taleplerinin cevaplandırılması,
- Teşkilat yapısında oluşacak değişiklikler, birim oluşturulması ve kaldırılması çalışmalarının koordine edilmesi, yazışmaların yürütülmesi ve raporlarının hazırlanması,
- Bayındırlık ve İskan Bakanlığına gönderilmek üzere haftalık ve aylık faaliyet raporu ile aylık yatırım gerçekleştirme tablosu hazırlanması, Devlet Planlama Teşkilatına üçer aylık dönemlerde gönderilmekte olan yatırım harcamaları gerçekleşme raporunun hazırlanması, GAP İlleri kamu yatırımları gerçekleşme raporunun hazırlanması, Genel Müdürlük çalışmalarında ihtiyaç duyulan komisyonların oluşturulmasını sağlamak ve komisyonların çalışma raporlarına ilişkin gerekli bildirimlerin yapılması,
- Genel Müdürlük elemanlarının yurtdışı eğitim, staj, seminer, kurs, toplantı v.s. gibi faaliyetleri ile kurumumuzun üyesi bulunduğu ya da ikili ilişkisi bulunan tüm ülke (AB Ülkeleri dahil) ve uluslararası kuruluşlarla yazışmaların yapılması, yapılacak karşılıklı ziyaret programlarının hazırlanması ve uygulanması, protokollerin hazırlanması, yaptırılması ve takip edilmesi, gerektiğinde rehberlik hizmetlerini yerine getirilmesi,
- Genel Müdürlük Merkez, Bölge, Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerinin otomasyon faaliyetlerinin yönlendirilmesi, kullanıcı eğitimi programlarının hazırlanması ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesidir.

Personel Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Genel Müdürlüğün insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak; personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- Genel Müdürlük personelinin, tayin, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemlerini yapmak,
- Başbakanlığın 1990/6 sayılı genelgesi doğrultusunda hazırlanarak her ayın 7'sine kadar Başbakanlığa gönderilen " Üst Yöneticilerin Tatil Günleri Çalışmalarına İlişkin görevlendirme Listesinin düzenlemek,
- İşçi ve İşçi sorunları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Genel Müdürlüğün tahakkuk işlerini 2006/2 genelge kapsamında yürütmektir.

Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatının eğitim planını hazırlamak, yayımlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- Genel Müdürlük merkez teşkilatı personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamaktır.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek.
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak.
- Sosyal tesislerin kurulması ve idaresi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek.
- Genel Müdürlük personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.
- Genel Müdürlüğün basım işlerini yürütmek.
- Genel Müdürlüğün tahakkuk işlerini yürütmek.
- Genel Müdürlüğe gelen yazı ve mesajlardan gerekenleri Genel Müdür veya Genel Müdür yardımcılarına sunmak.
- Genel Müdürlüğün direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek.
- Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak.
- Genel Müdürlüğü ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmelerini düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak.
- Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

- Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak, usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.
- Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetlerini mevcut direktif ve emirlere göre yürütmek.
- Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Sivil Savunma Uzmanlığı 17 Haziran 2009 tarih ve 27261 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 25 inci maddesinin 5 inci bendinde "Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatını düzenleyen mevzuatta yer alan "Savunma Sekreterliği" ve "Savunma Uzmanlığı" birimleri kaldırılmıştır. Bu kurum ve kuruluşlar ile İçişleri Bakanlığı'nda Sivil Savunma ve seferberlik hizmetlerini planlama ve yürütme görevleri, idari ve mali işler, destek hizmetleri veya bu amaçla kurulmuş hizmet birimleri tarafından yürütülür", hükmüne istinaden Genel Müdürlük Makamının 14.07.2009 tarihli Olur'u ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına bağlanmıştır.

2. 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 Dairesi 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 (7 ana hizmet, 4 danışma ve denetim, 4 yardımcı birim) ve taşra teşkilatından oluşmaktadır. Genel Müdürlüğün temel fonksiyonları bu birimler tarafından yürütülmektedir.

II – PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü stratejik planında yer alan stratejik hedefler doğrultusunda 2010 yılı performans hedefleri belirlenmiştir. Tablo 13'te resmedilen temel politika ve öncelikler aşağıda açıklanmıştır.

A. Rekabet Gücünün Artırılması

İş Ortamının İyileştirilmesi: TAKBİS Projesi ile hizmetler tek çatı altında toplanarak, mekâna bağlı olmaksızın, elektronik ortamda mülkiyetler takip edilebilecek, her türlü sorgulama yapılabilecek ve mülkiyete yönelik işlemler güvenli bir şekilde gerçekleştirilecek, ileri bilgi teknolojileri kullanılarak TKGM hizmetlerinin daha sağlıklı, süratli, güvenilir ve etkin bir şekilde plânlanması, yönetilmesi ve faaliyete geçirilmesi, diğer kurum ve kuruluşlara vermekte olduğu mülkiyete ilişkin verilerin daha yaygın bir şekilde kullanımının gerçekleştirilecektir. Bunlara ilaveten; Çalışan memnuniyetini artırmak, daha hızlı ve kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla kurum donanım altyapısı en son teknolojiye uygun hale getirilecek ve merkez ve taşra teşkilatının fiziki ortamının iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi: Ülke genelinde, üretime katılmamış alanların belirlenmesi, kamu ve hazine taşınmazlarının envanterinin çıkartılması, kentsel alan ve arazi düzenlenmesi, arsa ve arazi kullanımının denetlenmesi, adil ve hızlı kamulaştırma yapılabilmesi, gecekonduların çözümü, mera-yaylak-kışlaklarının korunması ve uygun kullanımı, turizm planlaması, kıyı kullanımı, mülki ve idari sınırların belirlenmesi konularında uygun çözümler bulunması Arazi Bilgi Sistemleri ile mümkündür. Kentlerin planlaması ve yönetilmesinde akılcı bir biçimde yönlendirebilmek için ülke düzeyinde Coğrafi Bilgi Sistemi, kent bazında ise Kent Bilgi Sistemi kurulması ihtiyacı vardır. Genel Müdürlüğümüz, bu görevin bilinciyle, uzun yıllara dayanan araştırma sonuçlarını değerlendirmiş ve sahip olduğu deneyime binaen TAKBİS projesinin realizesine karar vermiştir.

Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması : Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce yapılan, TKMP (Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi), TAKBİS (Tapu Kadastro Bilgi İşlem Projesi) projeleri ile Kamu ve özel sektör kuruluşlarının arazi ile ilgili verilere erişiminin artırılması, bu çerçevede tapu ve kadastro çalışmalarının ve bilgilerinin Çok Amaçlı Arazi Bilgi Sistemine dönüştürülmesinin amaçlandığı, ürettiği/üreteceği bilgilerin kurum içi kullanım ve kurum dışı diğer kurum ve kuruluşlarla entegreli olarak çoklu kullanıma sunulması ve hizmet süresinin azaltılması böylelikle; ileri bilgi teknolojileri kullanılarak mülkiyete ilişkin verilerin daha yaygın bir şekilde kullanımının gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

E. Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması

Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi : Kurumun yeniden yapılandırılması amacı doğrultusunda kadastro ve tapu müdürlüklerince verilen hizmetin etkin, verimli yürütülmesi ve kaynak israfının önlenmesi için personel ve donanım yönünden güçlü taşra müdürlükleri oluşturmak için gerekli müdürlüklerin birleştirilmesi, gerekli müdürlüklerinde bölünmesi hedeflenmektedir.

Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi : Tüm personelimizin bilgi beceri ve donanımını arttırmak, etik kültürü ve etik değer ve ilkelerini geliştirmek amacıyla yurt içi ve yurt dışı eğitim, seminer, panel, kongre, kurs gibi faaliyetlere katılımı temin edilerek vasıflarının artırılması, , denetim ve ödül mekanizmasının etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır.Ayrıca Tapu ve Kadastro hizmetleri mevzuat ve teknik yönden giderek yoğunlaşmaktadır. Bu nedenle hizmetlerin hızlı, doğru ve etkin yürütülebilmesi için uzman kadrolara ihtiyaç duyulmaktadır. Kurum dışı kadrolarda çalışan uzman personele yüksek ücret denmesi Kurumumuzda ise ücretlerin düşük olması nedeniyle konusunda deneyimli kişilerinde kurum dışı arayışına girmesi, uzman kadrolarının olmayışı, hukuki sorumluluklarının fazla olması gibi nedenlerle uzman kadrolarının kurumumuzda istihdamını sağlamak kaçınılmaz hale gelmiştir. Bu problemlerin Kurumumuzda başlatılan kariyer uzmanı istihdamı politikasıyla açılması amaçlanmaktadır.

e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi : Tapu - Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS)ile, ülke genelinde mülkiyet bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılıp her türlü sorgulamanın yapılabilmesini amaçlayan en temel e-devlet projelerinden birisidir. Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi ile tapu sicil ve kadastro birimlerdeki yaklaşık 1300 çeşit işlem ve mevzuata uygun iş adımlarında diğer kurumlarımıza ve vatandaşımıza güvenilir, güncel ve hızlı bir şekilde hizmet sunulması mümkün olacaktır.

Tablo 13. 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	Beseri Gelişim 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 Gelişim 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 Kapasitelerin 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 Altyapısının 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 Kalma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması					

İlişki var

İlişki yok

B-Amaç ve Hedefler

Misyon

Taşınmazlara ilişkin mülkiyet bilgilerini devlet güvencesi altında belirlemek, güncellemek ve hizmete sunmak

Kuruluşu 1847 yıllarına dayanan kurumumuz, en son 26 Eylül 1984 tarih ve 3045 sayılı Kanun ile bugünkü statüsüne kavuşmuştur.

Taşınmazlara ait akitlerle her türlü tescil, kadastro, tapu işlerini devlet güvencesi altında mevzuatına göre yapan, tapu sicillerini, kadastral ve topografik haritaları düzenleyen, uygulayan ve yenileyen, 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.

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 14. 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 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak 3. 2010 yılı sonuna kadar kurumsal verileri ilgili paydaşlara sunmak
Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak	4. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak 5. 2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak
Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	6. Her yıl en az 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek 7. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek 8. Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak 9. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak 10. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek 11. 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	12. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak 13. Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak 14. 2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek 15. 2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek 16. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak
Kurumu yeniden yapılandırmak	17. 2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemlerini yapmak 18. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek 19. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak

C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

Tablo 15. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet ilişkisi

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 kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işletime almak.	PH 1. Tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işletime almak.	TAKBİS projesi
	SH 1.2. Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak.	PH 2 Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	TAKBİS projesi
	SH 1.3. 2011 yılı sonuna kadar kurumsal verileri ilgili paydaşlara sunmak.	* Bu hedefin 2012 yılına kadar gerçekleştirilmesi öngörüldüğünden, hedef ilgili yılın Performans Programı'nda dikkate alınacaktır.	
SA 2. Harita, tapu ve kadastro 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. 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek.	Eğitim Faaliyeti, Kalite Kontrol Faaliyeti, Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi, Kadastro Projesi
		PH 4. Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrounu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.	TAKBİS Projesi, Kadastro Projesi, Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti, KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi
	SH 2.2. 2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak.	PH 5. Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurumlarını tamamlamak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi, CBS-A Kurulumu Projesi

Tablo 15. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi (Devam)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyetler
SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	SH 3.1. Her yıl 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek.	PH 6. 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 7. 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 8. 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 9. Sürekli kurumsal gelişimi sağlamak üzere gerekli çalışmaları tamamlayarak planlanan 13 bölgeden 6'sına 2010 yılı sonuna kadar yaygınlaştırmak.	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
	SH 3.4. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak.	PH 10. 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 11. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	Yapım Bakım ve Onarım Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 3.6. 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak		

Tablo 15. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi (Devam)

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 12. 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 13. 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 14. 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 15. 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 16. 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. 2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemlerini yapmak.	PH 17. 2011 yılı sonuna kadar taşra teşkilatı kadastro müdürlüklerinin %30'unun ve tapu sicil müdürlüklerinin %5'inin birleştirme veya bölme işlemlerini tamamlamak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 5.2. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek.	PH 18. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek.	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 5.3. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak.	PH 19. 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 16. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -1-					
İdare Adı		14.81 - 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 imkanlarımızla yapılan veri girişleri ile iki koldan yürütülen çalışmaların yılda en az 200 TSM olmak üzere 2011 yılı sonuna kadar bitirilmesi planlanmaktadır. Veri aktarım hızını ve kalitesini artırmak adına, tüm lokasyonların sisteme dahil edilmesi gereklidir. Bu nedenle öncelikle 2010 planına dahil müdürlükler olmak üzere tamamının iletişim alt yapı ve donanımı kurulacak, ayrıca ofis otomasyonu yazılımlarını kullanmaları sağlanacaktır. 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 su 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	2009	2010	2011
1	TAKBİS kapsamında işleme alınan Tapu Sicil Müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	180	220	220
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 imkanlarımızla yapılan veri girişleri ile iki koldan yürütülen çalışmaların yılda en az 200 TSM olmak üzere 2011 yılı sonuna kadar bitirilmesi planlanmaktadır. TAKBİS-II projesinin başında yılda 75 müdürlük yapılmıştır. Sonrasında elde edilen tecrübe ile TKGM elemanlarının da katkısı sağlanmış ve 2008 hedefine ulaşılmıştır. Halen 100 civarında TSM ` de kendi imkanlarımızla veri girişi devam etmektedir.					
2	TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	33	0	10
Bugüne kadar elde edilen tecrübeler doğrultusunda (2010 sonu hedefleri gerçekleşmiştir.) Diğer yıllara ait hedeflere, yukarıda anlatılan çalışmalar doğrultusunda ulaşılabacaktır.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	TAKBİS Projesi	73.109.887	1.370.842	74.480.729	
Genel Toplam		73.109.887	1.370.842	74.480.729	

Tablo 17. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -2-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak				
Hedef	Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak				
Performans Hedefi	Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 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	2009	2010	2011
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		2.521.031	47.270	2.568.301
Genel Toplam			2.521.031	47.270	2.568.301

Tablo 18. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3-

İdare Adı	14.81 - 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	2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek				
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 2010, 2011 ve 2012 yıllarında 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 imkanlarıyla yenilenmesi planlanan parsel miktarlarının yıllar bazında hedeflenen toplam değerlere ulaşmaktır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
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 yılında ihalesi yapılan 1.400.000 Parselin oluşturduğu yaklaşık 7 ihale paketinin içerisinde bulunan en az 140.000 parselin kontrolünü yapmak. 2010 ve 2011 yıllarında 6 şar ihale paketinin 1.425.000 parselin kontrolünün yapılması planlanmıştır.					
3	TUSAGA-Aktiften Yararlanan Kullanıcı sayısı/Yıl	Adet	200	500	3.000
Mekansal Bilgilerin TUSAGA-Aktif (CORS) kullanılarak toplanması amacı ile Harita Kadastro sektörünün bu sistemden faydalanmasını sağlamak hedeflenmiştir. Bu amaçla TUSAGA-Aktif(CORS) sisteminin tanıtımı yapılarak kullanımı özendirilerek kullanıcılara, kullanıcı adı ve şifre verilecektir.					
4	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi Km²/yıl	Km2	20.000	20.000	70.000
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kendi ihtiyaçları ve farklı protokoller kapsamında değişik projeler için ihtiyaç duyulan sayısal fotogrametrik harita ve sayısal ortofoto üretimi gerçekleştirilecektir					
5	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl	Sayı	167.000	2.098.000	1.425.000
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.					
6	Kurumun kendi imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı	Sayı	0	0	120.000
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.					

Tablo 18. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3- DEVAM

7	İhalesi yapıp kontrol edilen proje sayısı/yıl	Adet	0	7	6
2009 yılında ihalesi yapılan yaklaşık 7 ihale paketinin kalite kontrolünü yapmak. 2010 ve 2011 yıllarında 6 şar ihale paketinin kalite kontrolünün yapılması planlanmıştır.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kadastro Projesi	21.965.138	15.276.128	37.241.266	
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	44.164.962	85.261.376	129.426.338	
3	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	2.789.687	4.182.374	6.972.061	
4	Eğitim Faaliyeti	203.087	108.466	311.553	
5	Kalite Kontrol Faaliyeti	50.000	13.000	63.000	
6	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	36.435	9.446	45.881	
Genel Toplam		69.209.309	104.850.790	174.060.099	

Tablo 19. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4-

İdare Adı		14.81 - 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		Çeşitli nedenlerle kadaströ yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsünü yapmak ve yurtdışından gelen kadaströ taleplerini karşılamak.			
Proje kapsamında, çeşitli nedenlerle tesis kadaströ yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsünü yapmak amaçlanmıştır. Kalan 1092 birimden 573 adedinde kadaströ çalışmalarına başlanması mümkün hale gelmiş ve bu birimlerde 2009-2012 yıllarında kadaströ çalışmalarına başlanması planlanmış olup, 519 adedinde ise sorunlar devam etmektedir. Mevzuatta yapılan düzenlemeler sonucu kadaströ yapılması gereği doğan kadaströ dışında bırakılmış alanların % 7 sinin kadaströsünü 2012 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 Kadaströ Bilgi Sistemini Protokol kapsamında 2012 yılı sonuna kadar faal hale getirmek.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi Km ² /yıl	Km2	0	0	3.500
Tapu ve Kadaströ Genel Müdürlüğünün kendi ihtiyaçları ve farklı protokoller kapsamında değişik projeler için ihtiyaç duyulan sayısal fotogrametrik harita ve sayısal ortofoto üretimi gerçekleştirilecektir					
2	Çeşitli nedenlerle tesis kadaströ yapılmamış yerlerde kadaströ yapılan birim sayısı/yıl	Adet	150	200	200
Sorunları nedeni ile kadaströ yapılamayan 1092 birimden 573 adedinde kadaströ yapma aşamasına gelinmiş olup, 2012 yılı sonuna kadar bu birimlerin kadaströsünün tamamlanması hedeflenmektedir.					
3	Çeşitli nedenlerle tesis kadaströ yapılmamış yerlerde kadaströ yapılması planlanan parsel sayısı/yıl	Sayı	80.000	100.000	100.000
Sorunları nedeni ile kadaströ yapılamayan 1092 birimden 573 adedinde kadaströ yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde mevcut olduğu tahmin edilen 295.000 parselin kadaströsünün 2012 yılı sonuna kadar tamamlanması hedeflenmektedir.					
4	Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadaströ yapılacak alan/yıl	Yüzde	54.572	129.000	50.000
Mevzuattaki değişiklikler nedeniyle doğrudan kadaströ yapılması gereken alanların kadaströsünü planlama dahilinde yapmak.					
5	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.					
6	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.					

Tablo 19. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4-DEVAM

7	KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında sisteme entegre edilen parsel sayısı/yıl	Sayı	0	90.000	90.000
---	--	------	---	--------	--------

KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesine ilişkin protokol kapsamında 2012 yılına kadar yenileme işlemlerini yapmak.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi	420.172	7.878	428.050
2	Kadastro Projesi	20.275.512	14.101.041	34.376.553
3	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	24.586	9.737	34.323
4	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	43.600.960	20.983.665	64.584.625
Genel Toplam		64.321.230	35.102.321	99.423.551

Tablo 20. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -5-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak				
Hedef	2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak				
Performans Hedefi	Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını tamamlamak.				
Bakanlıklar arası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulunda görüşülen projenin 2009 yılında fizibilite raporu hazırlanarak DPT ye sunulacak ve proje haline getirilecektir. Proje Kurumlar arası ortak bir proje olup ilk yıllarda biraz yavaş ilerleyeceği ve sonradan hızlı bir şekilde ilerleyeceği düşünülmektedir. 2012 yılı sonuna kadar da Ülke genelinin %60 nın görüntü altlığının oluşturulması hedeflenmektedir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi Km²/yıl	Km2	0	0	70.000
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kendi ihtiyaçları ve farklı protokoller kapsamında değişik projeler için ihtiyaç duyulan sayısal fotogrametrik harita ve sayısal ortofoto üretimi gerçekleştirilecektir					
2	Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilgili portal kurulum oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Yapım ihalesi gerçekleştikten sonra 2010 yılı sonuna kadar portal kurulumunun tamamlanması hedeflenmektedir.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi		154.983	232.354	387.337
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		36.435	9.446	45.881
3	CBS-A Kurulumu Projesi		1.114.400	365.926	1.480.326
Genel Toplam			1.305.817	607.726	1.913.544

Tablo 21. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -6-

İdare Adı		14.81 - 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	2009	2010	2011
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		16.246.958	8.677.292	24.924.251
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		7.287	1.889	9.176
3	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti		70.400	28.000	98.400
Genel Toplam			16.324.645	8.707.182	25.031.827

Tablo 22. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-

İdare Adı	14.81 - 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	2009	2010	2011
1 Temin edilen uçak sayısı/yıl	Adet	0	0	1
2009 yılı içerisinde fotogrametrik harita üretimi için bir adet uçak alımı planlanmıştır.				
2 Temin edilen dijital hava kamera sayısı/yıl	Adet	0	0	1
Kamera alımı için yapılan ihaleye itiraz olması sebebiyle beklenilmekte olup, 2009 yılı içinde alımın gerçekleşmesi ve montajın yapılması hedeflenmektedir.				
3 Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl	Yüzde	0	35	25
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.				
4 Örnek müdürlük olarak belirlenen Bursa Bölge Müdürlüğü'nün fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	0	20	35
2013 yılına kadar Modernizasyon projesi kapsamında Bursa Bölge Müdürlüğü örnek bölge müdürlüğü olarak fiziki alt yapısı tamamlanacaktır.				
5 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 vastası ile temin edilerek bilgi işlem merkezi kuralacaktır. Mevcut Bilgi işlem merkezi de kurtarma merkezine dönüştürülecektir.				
6 Arşiv malzemesinin restorasyonu için temin edilen alet ve makina sayısı/yıl	Adet	0	0	1
Temin edilen lif casting (kağıt tamamlama), sterilization machine for book(kitap sterilizasyon aleti), labaratuar aleti ve makinaları ile bunların işletilmesi esnasında kullanılacak sarf malzemelerinin temini amaçlanmaktadır.				

Tablo 22. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi	7.563.092	141.811	7.704.903
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	5.888.662	11.368.184	17.256.845
3	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	4.804.461	7.202.977	12.007.438
4	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	874.436	226.706	1.101.142
5	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	322.554	158.760	481.314
Genel Toplam		19.453.204	19.098.438	38.551.642

Tablo 23. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-

İdare Adı		14.81 - 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	2009	2010	2011
1	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.					
2	Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri, bölge müdürleri, tapu sicil ve kadastro müdürlerine yönelik olarak düzenlenen 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.					
3	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.					

Tablo 23. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-DEVAM

4	Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl	Yüzde	15	15	15
Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personelimizin kişisel gelişimlerine 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. Bu kapsamda 2008 yılında Hırvatistan' da düzenlenen WPLA- UNECE çalıştayında TKMP konulu bildiri sunulmuş ve 2009 yılında Bulgaristan' ın başkenti Sofya' da yapılan WPLA- UNECE Arazi Yönetimi çalıştayına başkanlığımızdan iki personel ile kadastro konusunda bildiri sunularak katılım sağlanmıştır. Bu çalıştayda, 2010 yılında düzenlenecek olan çalıştayın Ülkemizde yapılması kararı alınmıştır.					
5	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl	Adet	3	13	9
Personelimize yabancı dil eğitiminin sağlanması hedeflenmektedir.					
6	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl	Adet	1	1	5
Yolsuzluk ve sahtecilikle mücadele kapsamında merkez ve taşra birimi çalışanlarımızın eğitilmesi için seminerler düzenleyerek bilgilendirilmeleri amaçlanmaktadır.					
7	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
8	Bireysel gelişim, personel mevzuatı ve veri girişleri eğitimi verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	0	0	25
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Eğitim Faaliyeti	23.558.090	12.582.074	36.140.164	
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	72.870	18.892	91.762	
3	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	17.600	7.000	24.600	
4	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	18.708.120	9.208.092	27.916.212	
Genel Toplam		42.356.680	21.816.058	64.172.738	

Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -9-

İdare Adı	14.81 - 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 Sicil/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 1-2 TSM, Polatlı TSM ve Mamak Kadastro Müdürlüğünde uygulanan proje tamamlanmıştır. 2011 yılında 21 Bölge Müdürlüğü ve 221 Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüğünde TS EN İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme işlemi tamamlanacak olup, geriye kalan 1058 Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüğüne de eğitimler verilmesi planlanmaktadır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi yaygınlaştırılan bölge, tapu sicil ve kadastro müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	6	242
Projenin uygulamaya geçirildiği bölgelerde görülecek olumlu gelişmeler dahilinde tüm birimler yaygınlaştırılması sağlanacaktır					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi		2.932.414	467.371	3.399.785
Genel Toplam			2.932.414	467.371	3.399.785

Tablo 25. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-

İdare Adı	14.81 - 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 artırılması hedeflenmektedir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
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 artırılması 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 2010 yılı sonuna kadar aktarılması ve bu dosyaların yetkili ve sorumlu kişilere sunulmasını sağlamak.					

Tablo 25. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	14.574	3.778	18.352
2	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	13.224.706	6.509.168	19.733.874
3	Harita Projeleri	810.400	2.648.667	3.459.067
4	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	1.495.258	362.688	1.857.945
Genel Toplam		15.544.937	9.524.301	25.069.239

Tablo 26. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -11-

İdare Adı	14.81 - 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 imkanları içinde yapmak. Müdürlüklerinin hizmet binalarının yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe ve döner sermaye imkanları içinde yapmak. Mevcut Kadastro, Tapu Sicil 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 inşaa edilecektir.				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl	Yüzde	20	15	20
Yapılacak olan iyileştirmede hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.				
2 İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl	Yüzde	20	25	25
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	10	20	20
Çalışan memnuniyetini artırmak amacıyla lojmanların iyileştirilmesi yapılacaktır.				
4 Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl	Yüzde	25	30	20
Yapılacak olan yeni binalarda hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	728.697	188.922	917.619
2	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	21.129.586	7.887.497	29.017.083
Genel Toplam		21.858.283	8.076.419	29.934.702

Tablo 27. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-

İdare Adı	14.81 - 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 güdülerek, 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 2011 yılı sonuna kadar tamamlamak. Tapu Sicil 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 Sicil 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 Sicil Müdürlükleri ve kadastro müdürlükleri ile şefliklerin denetimi sonunda hazırlanan teftiş ve soruşturma raporlarının gereğini tespit etmek ve bunların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek. Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerinin tereddüt ettikleri konularda uygulamanın yönlendirilmesi için genelge ve yönergeler hazırlayarak Genel Müdürlüğe sunmak. 2001 yılından bu yana devam eden projede yazılımlar ve donanımlar gereksinim ve talepler doğrultusunda geliştirilmektedir. Aynı şekilde gelişimi devam ettirebilmek için TAKBİS-III içinde gerekli tedbirler alınmıştır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Her iki yılda bir Bölge Müdürlüklerine bağlı Kadastro Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin ve özel sektörün kullanmış olduğu aletlerin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak.					
2	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Pafta ihtiyacı duyan gerçek ve tüzel kişilerin taleplerin tamamı karşınalacaktır.					
3	Anket sonrası müşteri memnuniyeti artış oranı/yıl	Yüzde	0	5	5
Yapılacak olan çalışan memnuniyeti anketlerinde sorulacak sorulara verilen olumlu cevapların her yıl ortalama %5 arttırılması hedeflenmektedir.					

Tablo 27. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-DEVAM

4	Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl	Adet	302	100	100
Müşteri memnuniyeti ile şeffaflık ve vatandaşların iş akışını LCD ekrandan izleyerek bilgilendirmesi amaçlanmaktadır.					
5	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	Oran	0	0	100
Tapu Sicil uygulamalarına yönelik gerekli mevzuat çalışmalarının süratle tamamlanarak uygulamaya sokulması amaçlanmaktadır.					
6	Karşılıklı çerçevesinde yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorunlarının o ülke yetkilileriyle görüşerek ve gerekli diyalog kurularak çözülmesini sağlamak.					
7	Karşılıklılık esasına göre ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Ülkemizde yaşayan yabancıların mevzuat hükümlerine göre taşınmaz edinimlerinin sağlanması ve takibini yapılması.					
8	Gerçek ve tüzel kişilerin yenileme veya teknik mevzuat ile ilgili gelen taleplerin karşılanma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
9	Havadan Görüntü alımı taleplerinin karşılanma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Kurumumuzda kullanılmak üzere yapılan ve değişik amaçlarla gerçek ve tüzel kişilerden gelen havadan görüntü alımı taleplerinin tamamının (önceliğin kurumumuzda olması ve kalan zamanlarda diğer talepleri karşılamak üzere) karşılanması planlanmaktadır.					
10	Güvenlik kamera sistemi kurulan müdürlük sayısı/yıl	Adet	251	150	150
Müşteri memnuniyetini artırmak, suiistimalleri izole etmek amacıyla tapu sicil müdürlüklerinde bekleme salonları, akit masası ve bankoları görüntüleyecek şekilde güvenlik kamerası kurulması amaçlanmaktadır.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	72.870	18.892	91.762	
2	Kalibrasyon Faaliyeti	3.026.390	129.449	3.155.839	
3	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	4.875.020	569.462	5.444.482	
4	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	202.416	22.211	224.627	
5	Tapu İşlemleri Faaliyeti	85.977.160	47.139.571	133.116.731	
6	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	355.009	123.008	478.017	
Genel Toplam		94.508.865	48.002.593	142.511.458	

Tablo 28. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-

İdare Adı	14.81 - 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	2009	2010	2011
1 İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl	Yüzde	20	20	20
Halen birimimizden verilen görüşler web sitemizde yayımlanmaktadır. Görüşler, hemen hemen tamamıyla yayımlanmaktadır.				
2 İnternet üzerinden randevu alma sistemi kurulan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	32	128
Elektronik ortamda hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve 2012 yılı sonuna kadar Kadastro Müdürlüklerinin tümüne yaygınlaştırmak.				
3 İnternet üzerinden randevu alma sisteminin yaygınlaştırılma oranı/yıl	Yüzde	0	5	5
Hizmet kalitesini ve vatandaş memnuniyetini arttırmak için, internet üzerinden randevu alınma sistemini tüm Müdürlüklere yaygınlaştırmak.				
4 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.				
5 Ortofoto/hava fotoğraflarının web üzerinden sunulma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Kullanıcıların hava fotoğraflarını daha etkin kullanabilmeleri için ihtiyaç duyulan hava fotoğraflarını kurumumuza gelmeden web üzerinden tespit etme ve edinim bilgilerine ulaşımın sağlanması için veri paylaşımının web üzerinden yapılmasının sağlanması hedeflenmektedir.				

Tablo 28. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi	420.172	7.878	428.050
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	8.832.992	17.052.275	25.885.268
3	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	7.300.375	1.770.769	9.071.145
4	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	1.000.037	210.121	1.210.158
Genel Toplam		17.553.577	19.041.044	36.594.621

Tablo 29. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14-

İdare Adı	14.81 - 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 sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.				
Müdürlüklerin-Şefliklerin fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle, sunulan hizmetin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkanları doğrultusunda arttırmak.Bölge Müdürlükleri ve Tapu Sicil Müdürlükleri arşivlerinde fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle sunulan hizmetlerin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkanları içinde artırmayı sağlamak.Başkanlığımız 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.Müdürlüklerin fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle, sunulan hizmetin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkanları doğrultusunda arttırmak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro Şefliği, Tapu Sicil Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	0	5	10
Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkanları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.					
2	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu sicil müdürlüğü sayısı	Adet	0	10	10
Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkanları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.					
3	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı	Yüzde	0	4	1
Başkanlığımız bünyesinde kurulmuş bulunan belge restorasyonu ünitesinde Merkez arşivindeki yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunu yapmak.					
4	Restorasyon ünitesi kurulacak bölge müdürlüğü sayısı	Adet	0	0	1
Taşra arşivlerinde bulunan yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunun yapılabilmesi için Merkez arşivinde bulunan belge restorasyon ünitesinin benzerinin Bölge Müdürlükleri arşivlerinde de kurulması amaçlanmıştır.					
5	Envanter çalışması tamamlanmış Osmanlıca arşiv belgesi oranı	Yüzde	0	15	15
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.					

Tablo 29. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14-DEVAM

6	Yıpranmış arşiv belgelerinin onarım, ciltleme ve restorasyonu için cilt ve tamir ünitesi kurulan bölge müdürlüğü sayısı/toplam bölge müdürlüğü sayısı	Oran	0	0	1
Ciltleme ve restorasyonu için tüm bölge müdürlükleri bünyesinde üniteler kurarak ekipman ve malzeme desteği sağlamak.					
7	Dijital arşivleme çalışması yapılan TSM/Kadastro Müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	0	1
Mevcut arşiv malzemelerinin yıpranmasını önlemek, bilgiye hızlı ve sağlıklı bir şekilde ulaşılmasının sağlanması amaçlanmıştır.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	5.246.618	1.360.236	6.606.854	
2	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	45.401.050	20.426.554	65.827.604	
Genel Toplam		50.647.668	21.786.790	72.434.458	

Tablo 30. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-

İdare Adı	14.81 - 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 Sicil 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.Bu faaliyet kapsamında gerçekleştirilen denetimler sırasında veya talep edilen konularda çalışma başlatmak,görevlendirme araştırmalar için görevlendirmeler yaparak,ropor düzenlenmesi şeklinde faaliyetler düzenlenmektedir.Bu faaliyet kapsamında Başkanlığımız görevlendirilen müfettişlerce başlatılan inceleme , ön inceleme ve soruşturma dosyalarının tamamı sonuçlandırılmaktadır.Oluşturulan raporların doğrultusunda ilgili Başkanlıklarınca yapılması gereken işlemler de ayrıca takip edilmektedir. aşkanlığımız müfettiş kadrosunu takviye etmek ve gençleştirmek amaçlanmaktadır.Yıllar itibariyle belirli sayılarda müfettiş yardımcısı istihdam ederek 2012 yılı sonuna kadar toplamda 30 adet denetim elemanı sayısına ulaşılması hedeflenmektedir.Genel Müdürlüğün verimliliğinin artırılması için iç denetimleri ve özel denetimleri planlayarak yapılmasını sağlamak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Ülke genelindeki tüm tapu sicil ve kadastro müdürlükleri ve bölge müdürlüklerini genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/ yıl	Yüzde	19	19	20
Bu faaliyetin amacı ülke genelinde faal durumda bulunan Tapu Sicil 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 şikayetlerini azaltmak için gerçekleştirilen özel denetim faaliyetleri sayısının bir önceki yıla göre artış oranı	Yüzde	0	3	3
Bu faaliyet kapsamında gerek Başkanlığımızca gerekse talepler üzerine özel denetim faaliyeti başlatılmaktadır.Faaliyet ropurları Başkanlığımızca değerlendirilmektedir.					
3	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikayetlerin müfettişlerce gerçekleşme oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Yapılan tüm şikayetler 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.					

Tablo 30. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	16.193	1.777	17.970
2	Denetim Faaliyeti	10.440.963	1.217.596	11.658.559
3	İç Denetim Faaliyeti	465.000	110.861	575.861
Genel Toplam		10.922.156	1.330.234	12.252.390

Tablo 31. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -16-

İdare Adı	14.81 - 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	2009	2010	2011
1	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl	Adet	0	0	1.000
Lisanslı Büro personeline, kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında, kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla iki hafta süreli eğitimler düzenlemek.					
2	Denetlenecek lisanslı büro sayısı /yıl	Adet	0	0	50
Lisanslı büroların kadastro teknik hizmetlerinin yürütülmesindeki standartlarının sağlanması ve kalitesinin artırılması, Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Bürolarının daha etkin ve verimli çalışmalarını sağlamak amacıyla yıllık denetimlere destek vermek.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti		203.087	108.466	311.553
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		72.870	18.892	91.762
Genel Toplam			275.957	127.358	403.315

Tablo 32. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -17-

İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumu yeniden yapılandırmak			
Hedef		2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemlerini yapmak			
Performans Hedefi		2011 yılı sonuna kadar taşra teşkilatı kadaströ müdürlüklerinin %30'unun birleştirme veya bölme işlemlerini tamamlamak.			
Kurumun yeniden yapılandırılması amacı doğrultusunda kadaströ müdürlüklerince verilen hizmetin etkin, verimli yürütülmesi ve kaynak israfının önlenmesi için personel ve donanım yönünden güçlü kadaströ müdürlükleri oluşturulması hedeflenmektedir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Kadaströ müdürlüklerinin faaliyet merkezlerinin yeniden belirlenerek yetki değişikliklerinin (birleştirme veya bölme işlemlerinin) tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	0	30	0
Kurumun yeniden yapılandırılması amacı doğrultusunda kadaströ müdürlüklerince verilen hizmetin etkin, verimli yürütülmesi ve kaynak israfının önlenmesi için personel ve donanım yönünden güçlü kadaströ müdürlükleri oluşturmak.					
2	Birleşen veya bölünen toplam kadaströ müdürlüğü/toplam kadaströ müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	0	30	0
Kadaströ Müdürlüklerinin faaliyet merkezleri ile yetki alanlarını yeniden belirleyerek Kadaströ Müdürlüğü sayısını % 30 oranında azaltmak.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		72.870	18.892	91.762
Genel Toplam			72.870	18.892	91.762

Tablo 33. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -18-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kurumu yeniden yapılandırmak				
Hedef	Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek				
Performans Hedefi	Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.				
2011 yılı sonuna kadar yeni Teşkilat Kanunu Taslağı diğer birimlerin görüşleri alındıktan sonra Hukuk Müşavirliğince hazırlanıp Genel Müdürlük Makamına sunulacaktır.TAKBİS, TUCBİS, TARBİS gibi büyük projelerin teknolojik ve idari takibinin yapılabilmesi için merkez ve taşra teşkilatının yapılanmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Bu nedenle yapılacak yasal düzenlemeye esas taslak hazırlanmıştır.Gerçek ve tüzel kişilerin uygulamadaki sıkıntılarını veya birimlerimizden gelen ve Genel Bölge Müdürlüğümüze intikal eden teklifler değerlendirildikten sonra konuya göre taslak hazırlanarak konuların mevzuat uygululuğuna bakılarak kanun tüzük, yönetmelik ve genelge hazırlanması.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Yeni Teşkilat Kanunu ve ikincil mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	0	100	100
Hazırlanan yeni Teşkilat Kanununun kabul edilmesini müteakip ikincil mevzuat çalışmalarının ilgili birimlerle hazırlanıp Genel Müdürlük Makamına sunulacaktır.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		21.861	5.668	27.529
2	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti		186.223	20.434	206.656
Genel Toplam			208.084	26.101	234.185

Tablo 34. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -19-

İdare Adı	14.81 - 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. 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. 2012 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 ülkelerde yapılan işlemlerin karşılaştırılması, zayıf ve güçlü yönlerin tespiti ve ülkeler arası işbirliğini artırmak.				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
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.				
2 Yurt dışından kabul edilen öğrenci sayısı	Adet	0	0	1
Yurtdışı öğrenci mübadelesi kapsamında yurtdışından kabul edilecek öğrencilerin ülkemizde eğitilmesi amaçlanmaktadır.				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Eğitim Faaliyeti	406.174	216.932	623.106	
2 Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	29.148	7.557	36.705	
3 KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	40.114	15.886	56.000	
4 Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	57.792	20.025	77.817	
5 Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	161.032	72.300	233.332	
Genel Toplam	694.260	332.700	1.026.960	

2. FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI

Tablo 35. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -1-

İdare Adı	14.81 - 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 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro yapısını yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak., 7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 13 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	TAKBİS Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
<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	10.662.571,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.152.950,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	241.832,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	70.977.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		84.034.353,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	797.028,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		797.028,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		84.831.381,00

Tablo 36. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -2-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastrosu yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	Kadastro Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, 14.81.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.34.62 - KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
<i>Bu Proje ile; evvelce tapulama ve kadastrosu yapılmış olup da teknik nedenlerle yetersiz kalan, uygulama niteliğini kaybeden zeminde sınırları gerçeğe uygun olarak göstermediği tespit edilen tapulama ve kadastro haritalarının sayısal kadastro ve tapu bilgilerini destekleyecek şekilde yenilenmesi ve güncellenmesi; sayısal tapu ve kadastro bilgilerinin kamu ve özel sektör kuruluşlarının hizmetine sunulması; tapu ve kadastro 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 Kadastro hizmetlerinin etkililiğinin ve verimliliğinin artırılması amaçlanmıştır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	25.821.150,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.580.990,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	743.510,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	10.095.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		27.082.071,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	28.483.948,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		28.483.948,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		55.566.019,00

Tablo 37. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -3-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 13 - 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	14.81.00.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, 14.81.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.34.62 - KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
<i>4.100.000 parseli ait 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.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	45.542.760,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	9.768.240,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.445.616,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.130.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		24.006.427,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	40.669.423,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	68.870.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		109.539.423,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		133.545.850,00

Tablo 38. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -4-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 5 - Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını tamamlamak., 7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.
Faaliyet Adı	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, 14.81.35.00 - FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>TUSAGA-Aktif (CORS-TR) Sürekli ölçüm yapan sabit GPS İstasyonları projesi TUBİTAK 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 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	5.998.390,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.209.150,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	141.590,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	400.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.413.311,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	11.182.963,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		11.182.963,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		23.596.274,00

Tablo 39. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -5-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 6 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 8 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 16 - Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak., 19 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Eğitim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.00.05 - PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.00.06 - EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 14.81.31.00 - TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.32.00 - FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, 14.81.33.62 - TAPU TAŞRA TEŞKİLATI, 14.81.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.34.62 - KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI, 14.81.35.00 - FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.36.00 - TAPU 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	31.461.773,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	7.369.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.586.123,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		19.818.194,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	18.403.601,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		18.403.601,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		38.221.795,00

Tablo 40. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -6-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek
Faaliyet Adı	Kalite Kontrol Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.32.00 - FEN 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. 2010 yılında ihalesi yapılacak olan 1.425.000 Parselin oluşturduğu yaklaşık 6 ihale paketinin içerisinde bulunan en az 140.000 parselin ve ihale paketinin kalite kontrolünü yapmak.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	40.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	9.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00
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		10.672.571,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	13.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		13.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.685.571,00

Tablo 41. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -7-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 5 - Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını tamamlamak., 6 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 8 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 10 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak., 11 - Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek., 12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 14 - Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak., 16 - Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak., 17 - 2011 yılı sonuna kadar taşra teşkilatı kadastro müdürlüklerinin %30'unun birleştirme veya bölme işlemlerini tamamlamak., 18 - Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek., 19 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.06 - EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.32.00 - FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, 14.81.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.35.00 - FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.657.200,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.164.559,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	465.210,00
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		12.292.340,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	783.244,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		783.244,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		13.075.584,00

Tablo 42. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -8-

İdare Adı	14.81 - 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., 19 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME 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	52.340,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	11.020,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.340,00
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		10.674.931,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	25.623,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		25.623,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.700.554,00

Tablo 43. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -9-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	4 - Çeşitli nedenlerle kadastrosu yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrosunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.34.62 - KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
<i>Kadaströ Müdürlüklerince talebe bağılı olarak yapılan işlemler; Harita (Plan) Örneğı, Parselin Yerinde Gösterilmesi, Aplikasyon (yer tespiti), Cins Değışikligi, İrtifak Hakkı ve Birleştirmedir. Kadaströ Müdürlüklerince yapılan kontrol işlemleri ise; Harita Mühendisleri sorumluluğunda ilgilisince 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 Diğér haritalardır.(orman, mera haritaları gibi.)</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	34.962.720,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	7.607.640,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.030.600,00
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		19.300.811,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	20.923.423,00
	Diğér Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		20.923.423,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		40.224.234,00

Tablo 44. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -10-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	5 - Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurumlarını tamamlamak.
Faaliyet Adı	CBS-A Kurulumu Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.35.00 - FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Proje ile Ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere de uygun coğrafi bilgi sistemi altyapısı kurulacak, kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlusu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları amacıyla bir portal oluşturulacak, Coğrafi verilerin, tüm kullanıcı kurumların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde içerik standartları oluşturulacak, Coğrafi veri değişim standartları belirlenecektir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	846.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	178.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	60.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.930.571,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	365.926,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		365.926,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.296.497,00

Tablo 45. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -11-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	6 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 8 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.
Faaliyet Adı	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.32.00 - FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi bileşenlerden bir tanesi “Gayrimenkul değerinin belirlenmesi ve kayıt altına alınması. ” bileşenidir. Bu çalışma bir çerçeve olarak ele alınacak olup dünyadaki uygulamalar incelenerek ülkemize uygun modelin belirlenmesi ve bir rapora bağlanması öngörülmektedir.</i> <i>Bu alanda yukarıda bahsedilen yasal, idari ve teknik hususların ortaya konulacağı bir çalışma yapmak üzere, gayrimenkul ile ilgili tüm kurum ve kuruluşların katılacağı bir dizi toplantı yapılması ve bütün katılımcılar ve uluslararası uzmanlarla bir çalıştay düzenlenmesi düşünülmektedir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	70.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	16.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
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		10.680.571,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	35.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		35.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.715.571,00

Tablo 46. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -12-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 8 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 10 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Çalışan Gelişimi Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.02 - ÖZEL KALEM, 14.81.00.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.00.05 - PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.00.06 - EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 14.81.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 14.81.30.00 - YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.31.00 - TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.32.00 - FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, 14.81.33.62 - TAPU TAŞRA TEŞKİLATI, 14.81.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.34.62 - KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI, 14.81.35.00 - FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.36.00 - TAPU 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	25.120.258,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.830.030,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.305.092,00
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		17.797.693,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	13.802.701,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		13.802.701,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		31.600.394,00

Tablo 47. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -13-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	9 - Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.
Faaliyet Adı	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
<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	2.396.854,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	481.250,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	54.310,00
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		11.198.131,00
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		11.448.131,00

Tablo 48. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -14-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	10 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Harita Projeleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.35.00 - FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ 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	317.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	66.750,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.250,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	415.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.155.571,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	2.648.667,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		2.648.667,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		13.804.238,00

Tablo 49. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -15-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	10 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak., 13 - 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	14.81.00.05 - PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 14.81.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.34.62 - KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
<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	7.043.713,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.564.663,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	187.257,00
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		12.414.491,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.400.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.400.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		13.814.491,00

Tablo 50. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -16-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.
Faaliyet Adı	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, 14.81.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.34.62 - KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
<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 ödeneğin 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	12.090.590,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.550.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	638.996,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	5.850.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		19.701.567,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	3.878.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		3.878.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		23.579.567,00

Tablo 51. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -17-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Kalibrasyon Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.32.00 - FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
<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	2.421.230,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	487.250,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	54.910,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	63.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.267.731,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	114.449,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		114.449,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.382.180,00

Tablo 52. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -18-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.31.00 - TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.32.00 - FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
<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 kadastro, 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	3.799.740,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	791.900,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	83.380,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.737.851,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	289.828,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		289.828,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.027.679,00

Tablo 53. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -19-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 15 - 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., 18 - Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.
Faaliyet Adı	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 14.81.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 14.81.31.00 - TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.32.00 - FEN 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	325.928,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	69.034,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.870,00
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		10.741.475,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	23.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		23.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.764.475,00

Tablo 54. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -20-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Tapu İşlemleri Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, 14.81.33.62 - TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
<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	66.740.120,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	15.906.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.330.840,00
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		29.899.611,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	46.009.004,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		46.009.004,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		75.908.615,00

Tablo 55. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -21-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 19 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.30.00 - 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	335.200,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	70.401,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.200,00
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		10.740.172,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	143.033,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		143.033,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.883.205,00

Tablo 56. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -22-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	13 - 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	14.81.00.24 - 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	891.228,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	90.397,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.412,00
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		10.771.380,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	210.121,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		210.121,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.981.501,00

Tablo 57. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -23-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	14 - Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve 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	14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, 14.81.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.34.62 - KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI, 14.81.36.00 - TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.33.62 - TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
<i>Bölge, Kadastro ve Tapu Sicil Müdürlükleri arşivlerinde fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle sunulan hizmetlerin kalite, etkinlik ve verimliliğini bütçe imkanları 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 eğitimi tamamlandıktan sonra görevlendirilip ve gerekli alt yapı (5 ışıklı masa, pres, kurutma raflı, asitsiz kağıt vb. malzemeler) oluşturularak faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	35.710.850,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.089.820,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.560.380,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	40.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.352.771,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	13.802.701,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		13.802.701,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		34.155.472,00

Tablo 58. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -24-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	15 - 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.
Faaliyet Adı	Denetim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 14.81.33.61 - TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
<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	8.214.610,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.611.635,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	614.718,00
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		12.888.924,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	710.397,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		710.397,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		13.599.321,00

Tablo 59. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -25-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	15 - 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.
Faaliyet Adı	İç Denetim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.02 - 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	385.800,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	49.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
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		10.741.771,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	110.861,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		110.861,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.852.632,00

Tablo 60. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -26-

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	19 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	14.81.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 14.81.36.00 - TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>2012 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.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	118.383,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	27.831,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.818,00
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		10.705.220,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	36.621,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		36.621,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.741.841,00

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

Laboratuvar 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

Hizmet Alımları

GÖREV GİDERLERİ DE BURAYA ALINACAK AÇIKLAMALAR

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 ağırılanması ikramda bulunulması ile memnuniyet anlamında iyileştirme amaçlanmaktadır.

Sivil Savunma Hizmeti

Sivil Savunma Planlarını hazırlamak,
Topyekün 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.

Tablo 61. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı 14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ					
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (İ.Düzey)	FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01 Personel Giderleri	327.027.208,00	2.519.792,00	0,00	329.547.000,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	72.753.410,00	568.590,00	0,00	73.322.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.610.254,00	2.977.746,00	0,00	16.588.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
	06 Sermaye Giderleri	90.430.000,00	700.000,00	0,00	91.130.000,00
	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	503.820.872,00	9.266.128,00	0,00	513.087.000,00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	231.464.431,00	12.534.952,00		243.999.383,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	68.870.000,00	0,00		68.870.000,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	300.334.431,00	12.534.952,00		312.869.383,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		804.155.303,00	21.801.080,00	0,00	825.956.383,00

Tablo 62. İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işletime almak.	73.109.887,11	14,25	1.370.841,60	0,44	74.480.728,71	9,02
	1	TAKBİS Projesi	73.109.887,11	14,25	1.370.841,60	0,44	74.480.728,71	9,02
2		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	2.521.030,59	0,49	47.270,40	0,02	2.568.300,99	0,31
	1	TAKBİS Projesi	2.521.030,59	0,49	47.270,40	0,02	2.568.300,99	0,31
3		2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek	69.209.308,63	13,49	104.850.790,17	33,51	174.060.098,80	21,07
	2	Kadastro Projesi	21.965.138,00	4,28	15.276.127,88	4,88	37.241.265,88	4,51
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	44.164.962,00	8,61	85.261.376,25	27,25	129.426.338,25	15,67
	4	Standart Topoğrafik Kadastro Yüzey Ağı Projesi	2.789.686,80	0,54	4.182.373,80	1,34	6.972.060,60	0,84
	5	Eğitim Faaliyeti	203.086,98	0,04	108.466,16	0,03	311.553,14	0,04
	6	Kalite Kontrol Faaliyeti	50.000,00	0,01	13.000,00	0,00	63.000,00	0,01
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	36.434,85	0,01	9.446,09	0,00	45.880,93	0,01
4		Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrounu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak	64.321.229,77	12,54	35.102.321,26	11,22	99.423.551,03	12,04
	1	TAKBİS Projesi	420.171,77	0,08	7.878,40	0,00	428.050,17	0,05

	2	Kadastro Projesi	20.275.512,00	3,95	14.101.041,12	4,51	34.376.553,12	4,16
	8	KKTCTapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	24.586,00	0,00	9.736,74	0,00	34.322,74	0,00
5	9	Kontrol ve Talebe Bağılı İşlemler Faaliyeti	43.600.960,00	8,50	20.983.665,00	6,71	64.584.625,00	7,82
		Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını tamamlamak.	1.305.817,45	0,25	607.726,19	0,19	1.913.543,63	0,23
	4	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	154.982,60	0,03	232.354,10	0,07	387.336,70	0,05
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	36.434,85	0,01	9.446,09	0,00	45.880,93	0,01
	10	CBS- A Kurulumu Projesi	1.114.400,00	0,22	365.926,00	0,12	1.480.326,00	0,18
6		Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	16.324.645,37	3,18	8.707.181,62	2,78	25.031.826,99	3,03
	5	Eğitim Faaliyeti	16.246.958,40	3,17	8.677.292,40	2,77	24.924.250,80	3,02
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	7.286,97	0,00	1.889,22	0,00	9.176,19	0,00
	11	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	70.400,00	0,01	28.000,00	0,01	98.400,00	0,01
7		Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	19.453.204,05	3,79	19.098.438,04	6,10	38.551.642,09	4,67
	1	TAKBİS Projesi	7.563.091,77	1,47	14.181,20	0,05	7.704.902,97	0,93
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	5.888.661,60	1,15	11.368.183,50	3,63	17.256.845,10	2,09
	4	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	4.804.460,60	0,94	7.202.977,10	2,30	12.007.437,70	1,45
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	874.436,28	0,17	226.706,04	0,07	1.101.142,32	0,13
	12	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	322.553,80	0,06	158.760,20	0,05	481.314,00	0,06
8		Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	42.356.679,77	8,26	21.816.057,75	6,97	64.172.737,52	7,77
	5	Eğitim Faaliyeti	23.558.089,68	4,59	12.582.073,98	4,02	36.140.163,66	4,38
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	72.869,69	0,01	18.892,17	0,01	91.761,86	0,01
	11	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	17.600,00	0,00	7.000,00	0,00	24.600,00	0,00
	12	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	18.708.120,40	3,65	9.208.091,60	2,94	27.916.212,00	3,38
9		Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu Sicil/ Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.	2.932.414,00	0,57	467.371,00	0,15	3.399.785,00	0,41
	13	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	2.932.414,00	0,57	467.371,00	0,15	3.399.785,00	0,41
10		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	15.544.937,35	3,03	9.524.301,32	3,04	25.069.238,67	3,04
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	14.573,94	0,00	3.778,43	0,00	18.352,37	0,00
	12	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	13.224.705,80	2,58	6.509.168,20	2,08	19.733.874,00	2,39
	14	Harita Projeleri	810.400,00	0,16	2.648.667,00	0,85	3.459.067,00	0,42
	15	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	1.495.257,61	0,29	362.687,69	0,12	1.857.945,30	0,22
11		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	21.858.282,90	4,26	8.076.418,70	2,58	29.934.701,60	3,62
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	728.696,90	0,14	188.921,70	0,06	917.618,60	0,11
	16	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	21.129.586,00	4,12	7.887.497,00	2,52	29.017.083,00	3,51
12		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	94.508.864,55	18,42	48.002.593,05	15,34	142.511.457,60	17,25
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	72.869,69	0,01	18.892,17	0,01	91.761,86	0,01
	17	Kalibrasyon Faaliyeti	3.026.390,00	0,59	129.449,00	0,04	3.155.839,00	0,38
	18	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	4.875.020,00	0,95	569.462,00	0,18	5.444.482,00	0,66
	19	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	202.416,00	0,04	22.210,50	0,01	224.626,50	0,03
	20	Tapu İşlemleri Faaliyeti	85.977.160,00	16,76	47.139.571,00	15,07	133.116.731,00	16,12
	21	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	355.008,86	0,07	123.008,38	0,04	478.017,24	0,06
13		Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmalar tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.	17.553.576,56	3,42	19.041.043,96	6,09	36.594.620,52	4,43
	1	TAKBİS Projesi	420.171,77	0,08	7.878,40	0,00	428.050,17	0,05
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	8.832.992,40	1,72	17.052.275,25	5,45	25.885.267,65	3,13
	15	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	7.300.375,39	1,42	1.770.769,31	0,57	9.071.144,70	1,10
	22	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	1.000.037,00	0,19	210.121,00	0,07	1.210.158,00	0,15
14		Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.	50.647.667,68	9,87	21.786.790,24	6,96	72.434.457,92	8,77
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	5.246.617,68	1,02	1.360.236,24	0,43	6.606.853,92	0,80
	23	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	45.401.050,00	8,85	20.426.554,00	6,53	65.827.604,00	7,97
15		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.	10.922.156,28	2,13	1.330.233,84	0,43	12.252.390,12	1,48

	19	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	16.193,28	0,00	1.776,84	0,00	17.970,12	0,00
	24	Denetim Faaliyeti	10.440.963,00	2,03	1.217.596,00	0,39	11.658.559,00	1,41
	25	İç Denetim Faaliyeti	465.000,00	0,09	110.861,00	0,04	575.861,00	0,07
16		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	275.956,67	0,05	127.358,33	0,04	403.315,00	0,05
	5	Eğitim Faaliyeti	203.086,98	0,04	108.466,16	0,03	311.553,14	0,04
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	72.869,69	0,01	18.892,17	0,01	91.761,86	0,01
17		2011 yılı sonuna kadar taşra teşkilatı kadastro müdürlüklerinin %30'unun birleştirme veya bölme işlemlerini tamamlamak.	72.869,69	0,01	18.892,17	0,01	91.761,86	0,01
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	72.869,69	0,01	18.892,17	0,01	91.761,86	0,01
18		Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.	208.083,63	0,04	26.101,31	0,01	234.184,94	0,03
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	21.860,91	0,00	5.667,65	0,00	27.528,56	0,00
	19	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	186.222,72	0,04	20.433,66	0,01	206.656,38	0,03
19		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.	694.259,98	0,14	332.700,06	0,11	1.026.960,08	0,12
	5	Eğitim Faaliyeti	406.173,96	0,08	216.932,31	0,07	623.106,27	0,08
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	29.147,88	0,01	7.556,87	0,00	36.704,74	0,00
	8	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	40.114,00	0,01	15.886,26	0,01	56.000,26	0,01
	21	Yurtdışı ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	57.792,14	0,01	20.024,62	0,01	77.816,76	0,01
	26	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	161.032,00	0,03	72.300,00	0,02	233.332,00	0,03
		Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	503.820.872,00	98,19	300.334.431,00	95,99	804.155.303,00	97,36
		Genel Yönetim Giderleri	9.266.128,00	1,81	12.534.952,00	4,01	21.801.080,00	2,64
		Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı					0,00	0,00
		GENEL TOPLAM	513.087.000,00	100,00	312.869.383,00	100,00	825.956.383,00	100,00

III – EKLER

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

İdare Adı	14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işletime almak.		
	TAKBİS Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak		
	TAKBİS Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

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

2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek		
	Kadastro Projesi	
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Eğitim Faaliyeti	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

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

		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kalite Kontrol Faaliyeti	
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Çeşitli nedenlerle kadastrası yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastrası yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastrası taleplerini karşılamak.		
	TAKBİS Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
	Kadastrası Projesi	
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurumlarını tamamlamak.		
	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	

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

		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	CBS-A Kurulumu Projesi	
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.		
	Eğitim Faaliyeti	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.		
	TAKBİS Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

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

		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.		
	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	

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

		ÖZEL KALEM
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Harita Projeleri	
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	

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

		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kalibrasyon Faaliyeti	
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

	Tapu İşlemleri Faaliyeti	
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmalarını tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.		
	TAKBİS Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	
		HUKUK MUŞAVİRLİĞİ
Bölge, tapu sicil, kadaströ müdürlükleri ve kadaströ şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
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.		
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MUŞAVİRLİĞİ
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Denetim Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
	İç Denetim Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

2011 yılı sonuna kadar taşra teşkilatı kadastro müdürlüklerinin %30'unun birleştirme veya bölme işlemlerini tamamlamak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.		
	Eğitim Faaliyeti	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		TAPU TAŞRA TEŞKİLATI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 2. Çalışma Yöntemi

2011 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 2011 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 2011 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.