



# **TAPU ve KADASTRO GENEL M¼D¼RL¼G¼**

## **2010 Yılı Performans Programı**

Ocak 2010



## İÇİNDEKİLER

BAKANIN MESAJI .....	2
GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU .....	4
I - GENEL BİLGİLER.....	6
A- Yetki Görev ve Sorumluluklar .....	6
B. Teşkilat yapısı .....	6
C. Fiziksel Kaynaklar .....	9
D. İnsan Kaynakları .....	15
E. Diğer Hususlar .....	21
II – PERFORMANS BİLGİLERİ .....	30
A-Temel Politika ve Öncelikler .....	30
B-Amaç ve Hedefler .....	33
C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler .....	35
1. PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI .....	38
2. FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI.....	63
III – EKLER .....	94

## TABLolar

Tablo 1. TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Genel Bütçe).....	12
Tablo 2. TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Döner Sermaye) .....	12
Tablo 3: Son Üç Yıln Fiziksel Sunucu Envanteri.....	13
Tablo 4: 2009 Yılı İtibariyle Döner Sermaye Kaynaklı Donanım Envanteri.....	14
Tablo 5: 2009 Yılı İtibariyle Genel Bütçe Kaynaklı Donanım Envanteri .....	14
Tablo 6: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı .....	15
Tablo 7: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı.....	15
Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı.....	16
Tablo 9: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı .....	17
Tablo 10: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Eğitim Durumu .....	18
Tablo 11: Genel Müdürlük Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı .....	19
Tablo 12: Taşra Teşkilatı Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı .....	20
Tablo 13. Stratejik Amaç/ Stratejik Hedef ve 9. Kalkınma Planı İlişkisi.....	32
Tablo 14. Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef İlişkisi.....	34
Tablo 15. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi .....	35

## TABLÖLAR (DEVAM)

Tablo 16. Performans Hedefi – 1 .....	38
Tablo 17. Performans Hedefi – 2 .....	39
Tablo 18. Performans Hedefi – 3 .....	41
Tablo 19. Performans Hedefi – 4 .....	43
Tablo 20. Performans Hedefi – 5 .....	44
Tablo 21. Performans Hedefi – 6 .....	45
Tablo 22. Performans Hedefi – 7 .....	47
Tablo 22. Performans Hedefi – 7 (Devam) .....	48
Tablo 23. Performans Hedefi – 8 .....	49
Tablo 24. Performans Hedefi – 9 .....	50
Tablo 25. Performans Hedefi – 10 .....	51
Tablo 26. Performans Hedefi – 11 .....	52
Tablo 27. Performans Hedefi – 12 .....	53
Tablo 28. Performans Hedefi – 13 .....	55
Tablo 29. Performans Hedefi – 14 .....	56
Tablo 30. Performans Hedefi – 15 .....	57
Tablo 31. Performans Hedefi – 16 .....	58
Tablo 32. Performans Hedefi – 17 .....	59
Tablo 33. Performans Hedefi – 18 .....	60
Tablo 34. Performans Hedefi – 19 .....	61
Tablo 35. Arşiv İyileştirme Faaliyeti.....	63
Tablo 36. Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti.....	64
Tablo 37. CBS-A Kurulumu Projesi .....	65
Tablo 38. Çalışan Gelişimi Faaliyeti .....	66
Tablo 39. Denetim Faaliyeti .....	67
Tablo 40. Eğitim Faaliyeti .....	68
Tablo 41. Eğitim Koşulları Geliştirme Ve İyileştirme Faaliyetleri.....	69
Tablo 42. Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti.....	70
Tablo 43. Harita Projeleri .....	71
Tablo 44. İç Denetim Faaliyeti .....	72
Tablo 45. İstihdam Planlama Faaliyeti.....	73
Tablo 46. Kadastro Projesi.....	74
Tablo 47. Kalibrasyon Faaliyeti.....	75
Tablo 48. Kalite Kontrol Faaliyeti .....	76
Tablo 49. KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi.....	77

## TABLULAR (DEVAM)

Tablo 50. Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti.....	78
Tablo 51. Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti .....	79
Tablo 52. Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti.....	80
Tablo 53. Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti.....	81
Tablo 54. Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi.....	82
Tablo 55. Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi.....	83
Tablo 56. TAKBİS Projesi .....	84
Tablo 57. Tapu İşlemleri Faaliyeti.....	85
Tablo 58. Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi .....	86
Tablo 59. Uluslararası İlişkiler Faaliyeti .....	87
Tablo 60. Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti.....	88
Tablo 61. Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti.....	89
Tablo 62. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu.....	93

## ŞEKİLLER

Şekil 1. Genel Müdürlük Teşkilat Yapısı.....	8
Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıfına Göre Yüzelik Dağılımı .....	16
Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyetlere Göre Yüzelik Dağılımı.....	17
Şekil 4: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı.....	18
Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumuna Göre Yüzelik Dağılım .....	19

## EKLER

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo .....	94
EK 2. Çalışma Yöntemi.....	98
EK 3. 2010 Yılı Performans Programı Çalışmaları Zaman Planı .....	99



## 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 Müdürlüğünün faaliyet alanını oluşturmaktadır.

Bu kapsamda Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce yürütülen Kadastro Tamamlama Projesi ile mülkiyet belirlenmesi, 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 2010 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 bulduklarını kamuoyuna açıklamak suretiyle mali yönetim reformunun gerektirdiği hesap verme ve şeffaflık ilkesini yerine getireceklerdir.

Ülke genelinde mülkiyet bilgilerinin bilgisayar ortamına aktararak 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 2010 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 Kanununun 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 Müdürlük merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri ile danışma ve denetim ile yardımcı birimlerden meydana gelir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı
- b) Fen Dairesi Başkanlığı
- c) Tapu Dairesi Başkanlığı
- d) Kadastro Dairesi Başkanlığı
- e) Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı
- f) Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı
- g) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı

22/12/2005 tarih ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü teşkilatına Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve İç Denetim Koordinatörlüğünün dahil edilmesi ile merkez teşkilatındaki danışma ve denetim birimleri aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

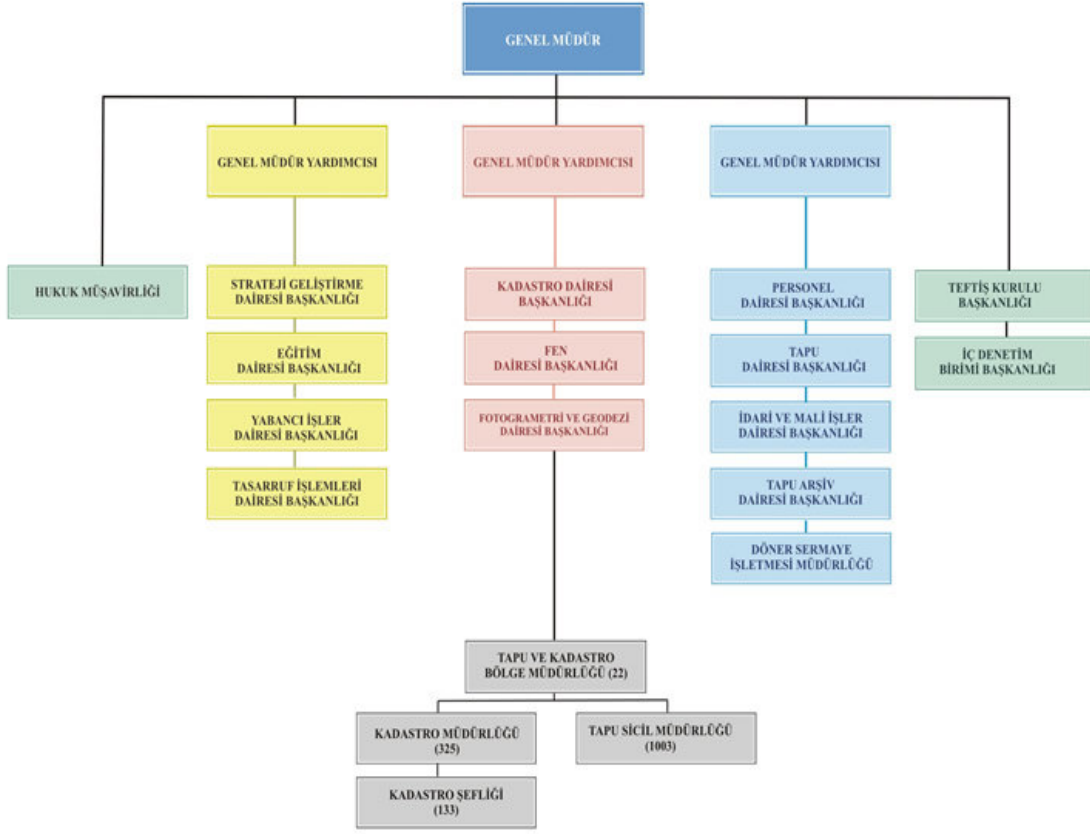
- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı
- b) İç Denetim Birimi Başkanlığı
- c) Hukuk Müşavirliği
- d) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez teşkilatındaki yardımcı birimler şunlardır:

- a) Personel Dairesi Başkanlığı
- b) Eğitim Dairesi Başkanlığı
- c) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
- d) Sivil Savunma Uzmanlığı

Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı, Bölge Müdürlükleri (22) ve bunlara bağlı Tapu Sicil Müdürlükleri (1003), Kadastro Müdürlükleri (325) ve Kadastro Şefliklerinden (133) meydana gelmektedir.

Şekil 1. Genel Müdürlük Teşkilat Yapısı



## C. Fiziksel Kaynaklar

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

2009 yılı itibariyle, TKGM personelinin kullanımına tahsis edilen 543 adet lojmanın 515 adedi personelin kullanımına tahsisli olup, 28 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 Dairesi 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 ve Sivil Savunma Uzmanlığı yer almaktadır.



**ORAN SİTESİ EĞİTİM MERKEZİ KAMPÜSÜ:** 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 2009 yılı sonu 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 2009 yılı sonu itibariyle muhtelif cins ve yaşta 671 adet araç bulunmaktadır. Araçların ayrıntıları aşağıdadır.

### GENEL BÜTÇE OTOLARI

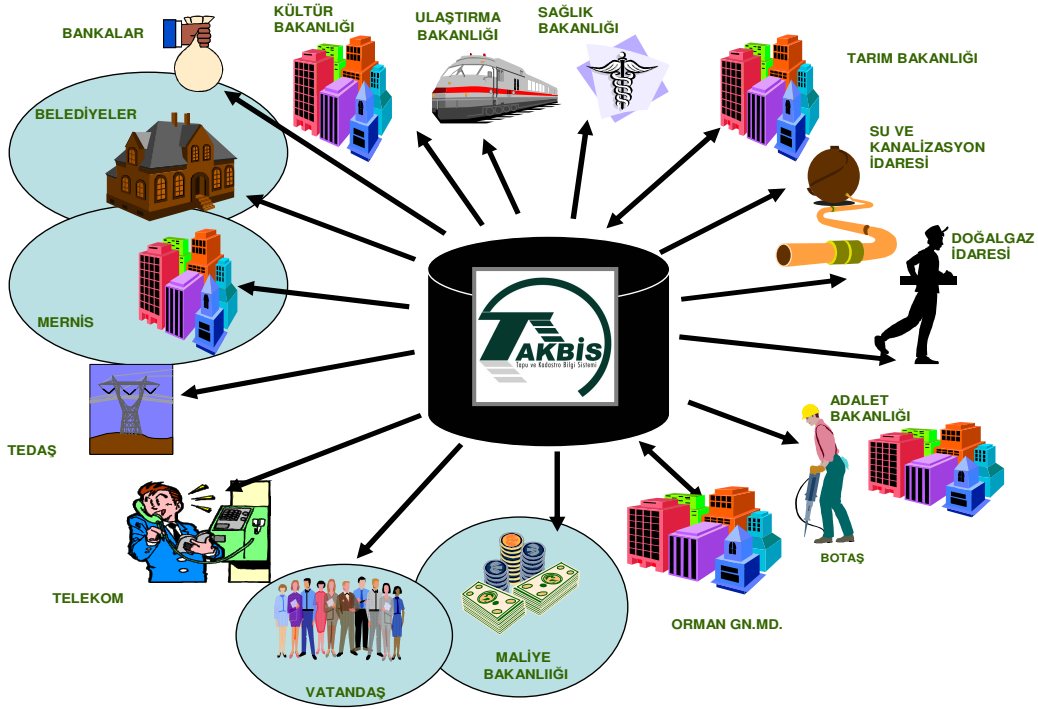
FORD-190 PİCKUP	2
FORD T-15 MİNİBÜS	3
MURAT 131 KARTAL SLX	114
FORD TR MİNİBÜS T-12	276
OPEL VECTRA	2
FORD KARGO KAMYON	3
MERCEDES KAMYON	0
FORD RANGER ÇİFT KABİN	107
FORD RANGER 4X4 AC PİCKUP	17
FORD MONDEO 2.0İ	1
LAND ROWER	67
OTOBÜS	2
AMBULANS	1
DİĞER	66
<b>TOPLAM</b>	<b>661</b>

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

### DÖNER SERMAYE OTOLARI

FORD-190 PİCKUP	1
FORD T-15 MİNİBÜS	2
MURAT 131 KARTAL SLX	3
FORD TR MİNİBÜS T-12	2
OPEL VECTRA	0
FORD KARGO KAMYON	0
MERCEDES KAMYON	1
FORD RANGER ÇİFT KABİN	1
FORD RANGER 4X4 AC PİCKUP	0
FORD MONDEO 2.0İ	0
LAND ROWER	0
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>

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



TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi), HBB (Harita Bilgi Bankası) Coğrafi Bilgi Sistemleri Alt Yapı Kurulumu (CBS-A) gibi önemli projelerin sağladığı 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 ve 2009 yıllarındaki fiziksel sunucu envanteri aşağıdaki gibidir.

	2007	2008	2009
Web Sunucu	5	8	8
Uygulama Sunucusu	13	15	19
Veri Tabanı Sunucusu	7	7	9
Uygulama Geliştirme Ortamı	5	6	6
Diğer ( Sistem Yönetimi )	17	25	25
Desteklenen Protokoller	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP
İnternet Bağlantısı	20 MBİT	20 MBİT	30 MBİT

Tablo 3: Son Üç Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri

Genel Müdürlüğün 2009 yılı itibariyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan döner sermaye kaynaklı donanım envanteri aşağıdaki gibidir.

Masaüstü Kişisel Bilgisayar	2.896
Diz Üstü Bilgisayar	20
Yazıcı	1.293
Tarayıcı	13
Telefon	1.765
Faks Cihazı	266
Projektör Cihazı	13
Plotter	0

**Tablo 4: 2009 Yılı İtibariyle Döner Sermaye Kaynaklı Donanım Envanteri**

Genel Müdürlüğün 2009 yılı itibariyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan genel bütçe kaynaklı donanım envanteri aşağıdaki gibidir.

Masaüstü Kişisel Bilgisayar	13.002
Diz Üstü Bilgisayar	666
Yazıcı	8,639
Tarayıcı	187
Telefon	7.005
Faks Cihazı	1.788
Projektör Cihazı	23
Plotter	100

**Tablo 5: 2009 Yılı İtibariyle Genel Bütçe Kaynaklı Donanım Envanteri**

## D. İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüzün personel hareketlerini Personel Dairesi Başkanlığı düzenlemektedir.

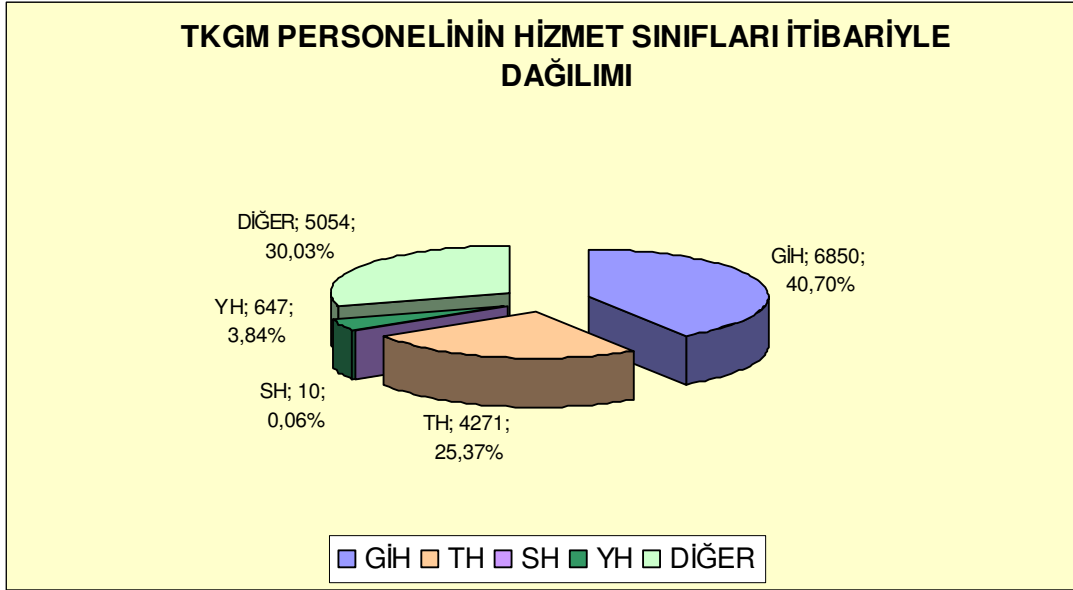
	657-4A Kadrolu Memur	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	657-4B Sözleşmeli Personel	657-4C Geçici Personel	İşçi	Geçici İşçi	Toplam
<b>Genel Müdürlük</b>	703	28	72	0	284	0	<b>1.087</b>
<b>Bölge Müdürlüğü</b>	697	0	444	40	187	1	<b>1369</b>
<b>Tapu Sicil Müdürlüğü</b>	5.895	0	1.540	223	480	3	<b>8.141</b>
<b>Kadastro Müdürlüğü</b>	4.602	0	730	45	848	6	<b>6.231</b>
<b>Kadastro Şefliği</b>	4	0	0	0	0	0	<b>4</b>
<b>Toplam</b>	<b>11.901</b>	<b>28</b>	<b>2.786</b>	<b>319</b>	<b>1.799</b>	<b>10</b>	<b>16.832</b>

**Tablo 6: 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
<b>GİH</b>	468	479	5.175	728	0	<b>6.850</b>
<b>TH</b>	223	172	3	3.869	4	<b>4.271</b>
<b>SH</b>	7	3	0	0	0	<b>10</b>
<b>YH</b>	38	63	424	122	0	<b>647</b>
<b>DİĞER</b>	351	652	2.539	1.512	0	<b>5.054</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>1.087</b>	<b>1.369</b>	<b>8.141</b>	<b>6.231</b>	<b>4</b>	<b>16.832</b>

**Tablo 7: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı**

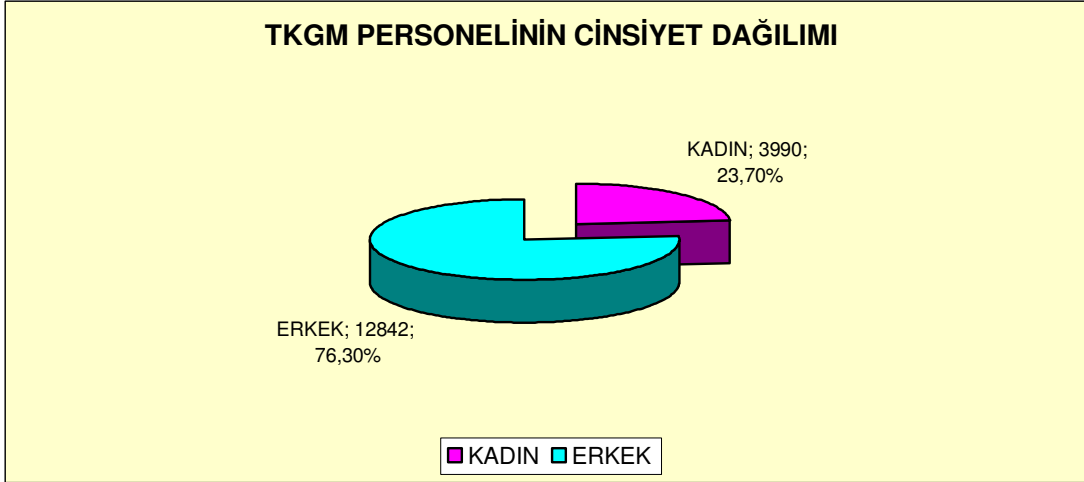


**Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıfına Göre Yüzdeleri Dağılımı**

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
<b>Genel Müdürlük</b>	751	336	<b>1.087</b>
<b>Bölge Müdürlüğü</b>	995	374	<b>1.369</b>
<b>Tapu Sicil Müdürlüğü</b>	5.539	2.602	<b>8.141</b>
<b>Kadastro Müdürlüğü</b>	5.553	678	<b>6.231</b>
<b>Kadastro Şefliği</b>	4	0	<b>4</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>12.842</b>	<b>3.990</b>	<b>16.832</b>

**Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı**

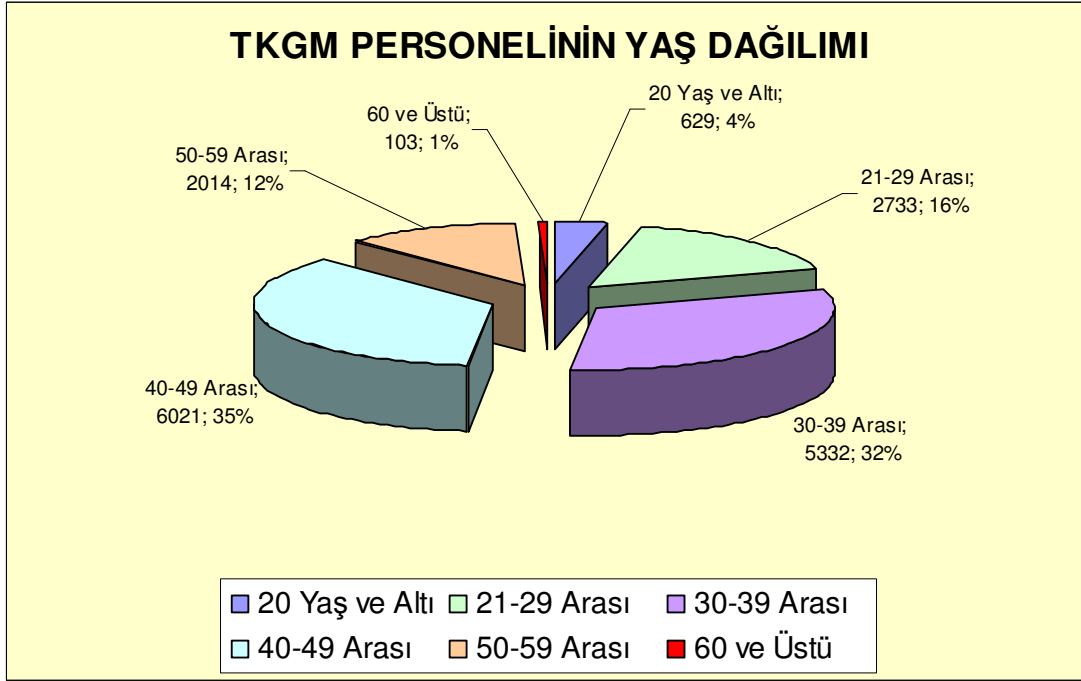


**Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyetlere Göre Yüzdeleri Dağılımı**

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

	Genel Müdürlük	Bölge Müdürlüğü	Tapu Sicil Müdürlüğü	Kadastro Müdürlüğü	Kadastro Şefliği	TOPLAM
20 Yaş ve Altı	5	84	296	244	0	629
21-29 Arası	165	293	1.740	535	0	2.733
30-39 Arası	392	416	2.685	1.838	1	5.332
40-49 Arası	377	443	2.590	2.610	1	6.021
50-59 Arası	136	124	781	971	2	2014
60 ve Üstü	12	9	49	33	0	103
<b>TOPLAM</b>	<b>1.087</b>	<b>1.369</b>	<b>8.141</b>	<b>6.231</b>	<b>4</b>	<b>16.832</b>

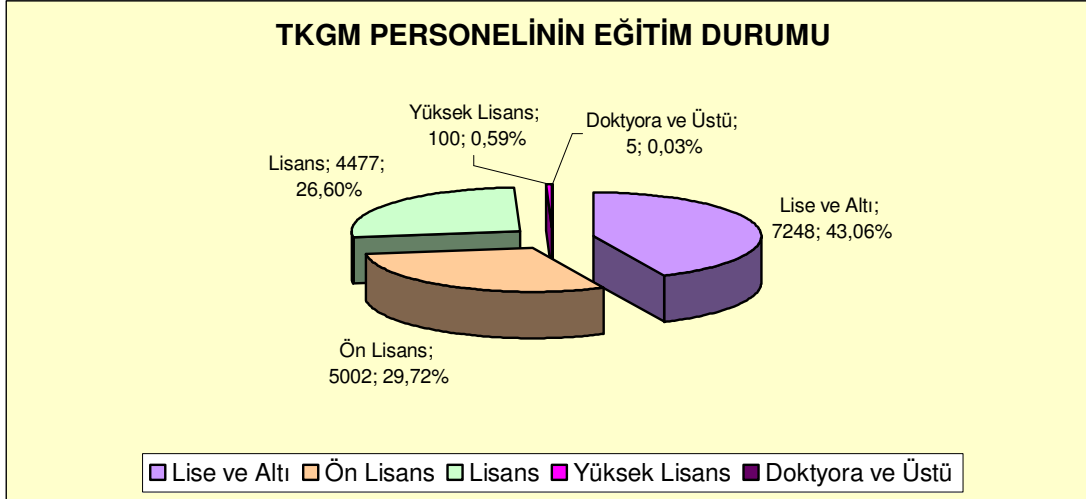
**Tablo 9: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı**



Şekil 4: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı

	Lise ve Altı	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora ve Üstü	TOPLAM
Genel Müdürlük	410	157	474	42	4	1.087
Bölge Müdürlüğü	626	295	446	2	0	1.369
Tapu Sicil Müdürlüğü	3.350	2.418	2.355	18	0	8.141
Kadastro Müdürlüğü	2.859	2.131	1.202	38	1	6.231
Kadastro Şefliği	3	1	0	0	0	4
<b>TOPLAM</b>	<b>7.248</b>	<b>5.002</b>	<b>4.477</b>	<b>100</b>	<b>5</b>	<b>16.832</b>

Tablo 10: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Eğitim Durumu



**Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumuna Göre Yüzdeler Dağılımı**

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.

Genel Müdürlük;

UNVAN	PERSONEL SAYISI
Üst Yönetim	15
Müfettiş, İç Denetçi, Hukuk Müş. Mali Hiz. Uzm.	86
Şube Müdürü ve Diğer Müdürler	60
Uzman	39
Mühendis ve Diğer Teknik Personel	223
Sağlık Personeli	7
Şef ve Diğerleri	657
<b>TOPLAM</b>	<b>1.087</b>

**Tablo 11: Genel Müdürlük Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı**



Taşra Teşkilatı;

UNVAN	BÖLGE	TAPU SİCİL	KADASTRO	KADASTRO ŞEFLİĞİ	TOPLAM
Bölge Müdürü, Blg Md. Yrd. ve Şube Müdürü	141	0	0	0	141
Tapu Sicil ve Kadastro Müdürü	0	830	269	0	1.099
Tapu Sicil Md. Yrd. Ve Kadastro Müdür Yrd.	0	738	34	0	772
Mühendis ve Diğer Teknik Personel	172	3	3.869	4	4.048
Şef ve Diğerleri	1.056	6.570	2.059	0	9.685
<b>TOPLAM</b>	<b>1.369</b>	<b>8.141</b>	<b>6.231</b>	<b>4</b>	<b>15.745</b>

**Tablo 12: Taşra Teşkilatı 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. 2009 yılı içinde 14 personelimiz görevinden uzaklaştırılmıştır.

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

## **E. 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 tasarıları 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 tasarıları 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 ve Tapu Sicil Müdürlüklerinin iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak ve yeniden düzenlenmelerini planlamak,

Tapu Sicil Müdürlüklerindeki Otomasyon faaliyetlerinin takibinin yapılması ve kullanıcı eğitimlerine destek olmak,

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 ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak özel kadastro çalışmalarını planlamak ve yürütmek,

Kadastro Müdürlükleri ve şefliklerini yönetmek ve bunların personel, yerleşim, donatım, ödenek 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, imar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaştırması ve diğer 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, ödenek, araç ve gereçleri planlamak, ekipleri sevk ve idare etmek, çalışmalarını takip ve değerlendirmek,

Harita çalışmalarında, uçuş, 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 müşterek planlama ve çalışma programları yapmak, harita yapımı programlanan yerlerde ülke nirengi şebekesini sıklaştırmak, gereken yerlerde mahalli nirengi şebekelerini kurmak,

Ülke nirengisi ve mahalli nirengiler ile ilgili her türlü bilgi ve değerler 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 değerlendirmek,

Tarihi değeri olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini yurt içi ve yurt dışından gelen uzmanların ilmi çalışmalarına hazırlamak, yardımcı olmak ve sonuçlarını değerlendirmek,

Modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve uygulamalarını sağlamak,

Tapu ve kadastro birimlerinin mahkemelerin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve ilgililerin isteği 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 tüzel kişilerin 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 tarafından verilen hizmetler:**

İç denetçiler aşağıdaki görevleri yürütür:

**a)** Nesnel risk analizlerine dayanarak Genel Müdürlüğün yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,

**b)** Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

c) Genel Müdürlüğün faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer düzenlemelere uygunluğunu denetlemek ve harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,

ç) Genel Müdürlüğün harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,

d) Genel Müdürlüğün faaliyetlerinin, malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

e) Genel Müdürlüğün elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini denetlemek,

f) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,

g) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında bu durumu ve suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini iç denetim birimi yöneticiliği kanalıyla üst yöneticiye bildirmek,

ğ) Genel Müdürlükçe üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,

h) 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.

### **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince;

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek 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 gerçekleştirme raporunun hazırlanması, GAP İlleri kamu yatırımları gerçekleştirme 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.

#### **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 Müdürlük birimleri tarafından teknik yönden hazırlanan veya diğer kuruluşlardan yahut Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmektir.

#### **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, ihtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek, basım işleri, 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 ihtiyacı olan geçmişten bugüne kadar yayımlanmış tüm kitapları, dokümanları muhafaza edilmesi ve bu amaçla oluşturulan kütüphanenin düzenini sağlamak,

Genel Müdürlüğe gelen yazı ve mesajlardan gerekenleri Genel Müdür veya Genel Müdür yardımcısına sunmak, Genel Müdürlüğün direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, 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, yürütmek ve süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,

Genel Müdürlüğün tahakkuk işlerini 2006/2 genelge kapsamında 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 yürütmektir.



## **Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından verilen hizmetler:**

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Sivil Savunma Uzmanlığı, 3045 sayılı Kanun'un 23 üncü maddesine göre; Özel Kanunlarda gösterilen görevleri yapmak üzere kurulmuştur.

107 sayılı Kanunla değiştirilen 85 sayılı Kanun'un Ek-2 nci maddesinin a,b,c fıkralarına göre resmi ve özel daire, müessese ve teşekküllere atanmış bulunan Sivil Savunma Uzmanları, sivil savunma görev ve hizmetlerinin hazırlanmasında, planlanmasında ve yürütülmesinden esas sorumlu bulunan, daire, müessese ve teşekkül amirlerinin bu konuda yardımcısı, müşaviri, koordinatörü ve düzenleyicisidirler.

Sivil Savunma Uzmanlığı, topyekûn savunma ve milli seferberlik gibi barış ve savaşta alınması lüzumlu tedbirler ile koruyucu güvenlik ile ilgili tedbirleri almaktadır.

## **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 ödenmesi Kurumumuzda ise ücretlerin düşük olması nedeniyle konusunda deneyimli kişilerin 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 aşılması 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 birimlerindeki 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	Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	Bölgesel Gelişmenin Sağlanması	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması
1. Makroekonomik İstikrarın Kalıcı Hale Getirilmesi	1. İşgücü Piyasasının Geliştirilmesi	1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi	1. Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi	1. Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi
2. İş Ortamının İyileştirilmesi	2. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması	2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi	2. Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması	<b>STRATEJİK AMAÇ: 5</b> <b>Hedef: 17-18</b>
3. Ekonomide Kayıtdışılığın Azaltılması	3. Aktif İşgücü Politikalarının Geliştirilmesi	3. Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele	3. Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması	2. Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması
4. Finansal Sistemin Geliştirilmesi		4. Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması	4. Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması	3. Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
5. Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi		5. Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi		<b>STRATEJİK AMAÇ: 3</b> <b>Hedef: 6-8-9-11</b>
6. Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi				4. e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi
<b>STRATEJİK AMAÇ: 1-2-4</b> <b>Hedef: 1-3-4-5-13</b>				<b>STRATEJİK AMAÇ: 1-2-3-4</b> <b>Hedef: 1-2-3-5-7-13-14</b>
7. Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi				5. Adalet Sisteminin İyileştirilmesi
8. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması				6. Güvenlik Hizmetlerinin Etkinleştirilmesi
<b>STRATEJİK AMAÇ: 1-2-3-4</b> <b>Hedef: 1-2-3-5-7-12-13-14</b>				
9. Tarımsal Yapının Etkinleştirilmesi				
10. Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması				

İlişki var  
İlişki yok

## B-Amaç ve Hedefler

### Misyon

**Taşınmazlara ilişkin mülkiyet bilgilerini devlet güvencesi altında 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**

<b>AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEF</b>
<b>Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 2013 yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadaströ birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak</li><li>2. Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak</li><li>3. 2010 yılı sonuna kadar kurumsal verileri ilgili paydaşlara sunmak</li></ol>
<b>Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>4. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak</li><li>5. 2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak</li></ol>
<b>Kurumsal kapasiteyi geliştirmek</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Her yıl en az 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek</li><li>7. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek</li><li>8. Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak</li><li>9. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak</li><li>10. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek</li><li>11. 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak</li></ol>
<b>Tapu kadaströ hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>12. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak</li><li>13. Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak</li><li>14. 2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek</li><li>15. 2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek</li><li>16. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak</li></ol>
<b>Kurumu yeniden yapılandırmak</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>17. 2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemlerini yapmak</li><li>18. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek</li><li>19. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak</li></ol>

## C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

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

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyetler
<b>SA 1.</b> Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak.	SH 1.1. 2013 yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadaströ birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	PH 1. Tamamlanmamış tapu ve kadaströ birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	TAKBİS projesi
	SH 1.2. Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak.	* Bu hedefe ilişkin 2010 yılı Performans Hedefi belirlenmemiştir.	
	SH 1.3. 2010 yılı sonuna kadar kurumsal verileri ilgili paydaşlara sunmak.	* Bu hedefin 2011 yılına kadar gerçekleştirilmesi öngörüldüğünden, hedef ilgili yılın Performans Programı'nda dikkate alınacaktır.	
<b>SA 2.</b> Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekansal bilgi altyapısının temelini oluşturmak.	SH 2.1. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak.	PH 2. Yenilenecek toplam 8.100.000 parselden 2.667.461 parselini 2010 yılı sonuna kadar tamamlamak.	Eğitim Faaliyeti, Kalite Kontrol Faaliyeti, Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Tapu Kadaströ Modernizasyon Projesi, Kadaströ Projesi
		PH 3. Çeşitli nedenlerle kadaströ yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsünü yapmak ve yurtdışından gelen kadaströ taleplerini karşılamak.	Kadaströ Projesi, Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti, KKTC Tapu Kadaströ Bilgi Sistemi Projesi
	SH 2.2. 2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak.	PH 4. Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını 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
<b>SA 3.</b> Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	SH 3.1. Her yıl 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek.	PH 5. Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 3.2. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	PH 6. Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi, Tapu ve Kadastro Modernizasyonu Projesi, Çalışan Gelişimi Faaliyeti, TAKBİS projesi
	SH 3.3. Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak.	PH 7. Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	Eğitim Faaliyeti, Çalışan Gelişimi Faaliyeti, Eğitim Koşulları Geliştirme ve İyileştirme Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
		PH 8. 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 9. Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	Eğitim Koşulları Geliştirme Ve İyileştirme Faaliyetleri, Çalışan Gelişimi Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Harita Projeleri, Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti
	SH 3.5. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	PH 10. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	Yapım Bakım ve Onarım Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 3.6. 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak	PH 11. Nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %2'sine yaygınlaştırmak.	İstihdam Planlama Faaliyeti

**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, TAKBİS projesi, 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, 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. 2010 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 Hedefi – 1

İdare Adı	TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç</b>	SA 1. Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak.		
<b>Hedef</b>	SH 1.1. 2013 yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 1. Tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.		
<b>Açıklamalar:</b>			
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 2009 ve 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. u çalışmalar tesis kadastrosu 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.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1-Takbis kapsamında işleme alınan tapu sicil müdürlüğü sayısı/yıl	180	180	220
Açıklama : 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-Takbis kapsamında iletişim alt yapısı tamamlanan lokasyon sayısı / yıl	75	400	317
Açıklama : Veri aktarım hızını ve kalitesini artırmak adına, tüm lokasyonların sisteme dahil edilmesi gereklidir. Bu nedenle öncelikle 2009 ve 2010 planına dahil müdürlükler olmak üzere tamamının iletişim alt yapı ve donanımı kurulacak, ayrıca ofis otomasyonu yazılımlarını kullanmaları sağlanacaktır.			
3-Takbis kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı / yıl	33		22
Açıklama : Bugüne kadar elde edilen tecrübeler doğrultusunda (2008 sonu hedefleri gerçekleşmiştir.) Diğer yıllara ait hedeflere, yukarıda anlatılan çalışmalar doğrultusunda ulaşılabacaktır.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1-TAKBİS Projesi	34.670.110,00	1.338.584,00	36.008.694,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>34.670.110,00</b>	<b>1.338.584,00</b>	<b>36.008.694,00</b>

**Tablo 17. Performans Hedefi – 2**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 2. Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekansal bilgi altyapısının temelini oluşturmak.		
<b>Hedef</b>	SH 2.1. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 2. Yenilenecek toplam 8.100.000 parselden 2.667.461 parselini 2010 yılı sonuna kadar tamamlamak.		
<b>Açıklamalar</b>			
Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yapılacak yenilemelerde çalışacak kurum personelinin tamamına; Doğru, güncel ve standart verilerin oluşması için 2009 yılı sonuna kadar eğitim vermek. Bölge Müdürlüklerinin 2010, 2011 ve 2012 yıllarında eğitim istemesi halinde eğitim taleplerini karşılamak. Ayrıca, Yenileme işlerinin yüklenicilerine ve personeline de aynı eğitimi vermek.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 değerleri verilmiştir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1- Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl	100%	100%	100%
Açıklama: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 proje sayısı/yıl			7
Açıklama:2009 yılında ihalesi yapılacak olan 1.400.000 Parselin oluşturduğu yaklaşık 7 ihale paketinin içerisinde bulunan en az 140.000 parselin kalite kontrolü yapmak. 2010 ve 2011 yıllarında 6 şar ihale paketinin kontrolünü yapılması planlanmıştır.			
3- TUSAGA_Aktif kullanan kadaströ müdürlüğü sayısı/yıl	33	100	100
Açıklama:Mekansal Bilgilerin TUSAGA_Aktif (CORS) kullanılarak toplanması amacı ile öncelikle Kadastro Müdürlüklerinin bu sistemden faydalanmasını sağlamak hedeflenmiştir. GNNS cihazı olmayan Kadastro Müdürlüğü kalmayacaktır.			
4- TUSAGA_Aktiften Yararlanan Kullanıcı sayısı/Yıl		200	500
Açıklama: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.			

**Tablo 17. Performans Hedefi – 2 (Devam)**

5- Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi Km <sup>2</sup> /yıl	3670	20000	20000
Açıklama:Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kendi ihtiyaçları ve farklı protokoller kapsamında değişik projeler için ihtiyaç duyulan sayısal fotogrametrik harita ve sayısal ortofoto üretimi gerçekleştirilecektir.			
6- Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl		1435000	1230000
Açıklama: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.			
7- Kurumun kendi imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı	2461		
Açıklama:2013 yılına kadar Kurumun bütçe imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı ve yıllar bazında hedeflenen değeri verilmiştir.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2010)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Eğitim Faliyeti	16.709,00	50.279,07	66.988,07
2- Kalite Kontrol Faaliyeti	46.668,00	17.956,81	64.624,81
3- Standart Topografik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	5.495.375,35	571.964,53	6.067.339,88
4- Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	130.461,00	36.592,59	167.053,59
5- Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	40.716.142,10	80.344.198,86	121.060.340,96
6- Kadastro Projesi	21.965.680,55	14.844.881,23	36.810.561,78
<b>Genel Toplam</b>	<b>68.371.036,00</b>	<b>95.865.873,09</b>	<b>164.236.909,09</b>

**Tablo 18. Performans Hedefi – 3**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 2. Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekansal bilgi altyapısının temelini oluşturmak.		
<b>Hedef</b>	SH 2.1. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 3. Çeşitli nedenlerle kadaströ yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsünü yapmak ve yurtdışından gelen kadaströ taleplerini karşılamak.		
<b>Açıklamalar</b>			
<p>Bu 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.</p>			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1- Çeşitli nedenlerle tesis kadaströ yapılmamış yerlerde kadaströ yapılan birim sayısı/yıl	70	150	200
Açıklama: Sorunları nedeni ile kadaströ yapılamayan 1092 birimden 573 adedinde kadaströ yapma aşamasına gelmiş olup, 2012 yılı sonuna kadar bu birimlerin kadaströsünün tamamlanması hedeflenmektedir.			
2- Çeşitli nedenlerle tesis kadaströ yapılmamış yerlerde kadaströ yapılması planlanan parsel sayısı/yıl	70000	80000	100000
Açıklama: Sorunları nedeni ile kadaströ yapılamayan 1092 birimden 573 adedinde kadaströ yapma aşamasına gelmiş olup, bu birimlerde mevcut olduğu tahmin edilen 295.000 parselin kadaströsünün 2012 yılı sonuna kadar tamamlanması hedeflenmektedir.			
3- Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadaströ yapılacak alan/yıl		54572	50000
Açıklama: Mevzuattaki değişiklikler nedeniyle doğrudan kadaströ yapılması gereken alanların kadaströsünü planlama dahilinde yapmak.			
4- Mevzuat değişikliği nedeniyle talep üzerine yapılacak kadaströ işlemlerinin tamamlanma oranı/yıl		100%	100%
Açıklama: 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	120000	130000	145000
Açıklama: Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen ve tescil için İdaremize gönderilen harita ve planların kontrolünü yapmak.			

**Tablo 18. Performans Hedefi – 3 (Devam)**

6- Talebe bağılı gerçekleştirilen işlem sayısı	650000	760000	850000
Açıklama: 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.			
7- KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında sisteme entegre edilen parsel sayısı/yıl		30000	90000
Açıklama: KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesine ilişkin protokol kapsamında 2012 yılına kadar yenileme işlemlerini yapmak.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1- Kadastro Projesi	19.580.906,45	14.532.288,61	34.113.195,06
2- Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	38.648.675,00	20.953.544,05	59.602.219,05
3- KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	24.542,22	30.121,47	54.663,69
<b>Genel Toplam</b>	<b>58.254.123,67</b>	<b>35.515.954,13</b>	<b>93.770.077,80</b>

**Tablo 19. Performans Hedefi – 4**

<b>İdare Adı</b>	TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
<b>Amaç</b>	SA 2. Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekansal bilgi altyapısının temelini oluşturmak.		
<b>Hedef</b>	SH 2.2. 2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 4. Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kuruluşlarını tamamlamak.		
<b>Açıklamalar</b> 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.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1-Coğrafi görüntü altlığı oluşturmak üzere üretimi planlanan sayısal ortofoto üretimi (km <sup>2</sup> /yıl)	30	20000	20000
Açıklama: Coğrafi görüntü altlığı oluşturmak üzere yıllık ortalama 20000 km <sup>2</sup> üretim planlanmaktadır.			
2-Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilgili portal kuruluş oranı/yıl			100%
Açıklama: Yapım ihalesi gerçekleştiikten sonra 2010 yılı sonuna kadar portal kuruluşunun tamamlanması hedeflenmektedir.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1-Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	78.277,00	27.444,44	105.721,44
2-Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	321.864,18	9.148,15	331.012,33
3-CBS-A Kurulumu Projesi	3.129.849,00	365.925,92	3.495.774,92
<b>Genel Toplam</b>	<b>3.529.990,18</b>	<b>402.518,51</b>	<b>3.932.508,69</b>



**Tablo 20. Performans Hedefi – 5**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.		
<b>Hedef</b>	SH 3.1. Her yıl 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 5. Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.		
<b>Açıklamalar</b>	<p>Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün tanıtımı, gelişimi ve bilgi paylaşımını sağlamak amaçlı olarak ilgili Daire Başkanlıklarının düzenlediği panel, seminer veya kongrelerin eğitim ile ilgili bölümlerini organize etmek 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 kadastro oturumlarını gerçekleştirmek. Kurumun insan kaynakları kapasitesini geliştirmek, çalışmaların etkin, verimli, zamanında ve teknolojik gelişmeler ile mevzuata uygun şekilde yürütülmesi için gerçekleştirilecek faaliyetlerin tapu oturumlarını gerçekleştirmek. Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenen idare düzeyindeki kongrede eğitimcilerimiz taşınmaz mevzuatı ile ilgili gerekli oturumlara katılacak ve hedef %100 gerçekleştirilmiş olacaktır. Başkanlığımızca arşiv faaliyetleri konusunda yurtiçinde yapılacak toplantılarda, üniversiteler ve kamu kurum kuruluşları ile işbirliği yapılarak bilgi alışverişinde bulunmak, yurtiçi ve yurtdışında benzer toplantılara katılmak amaçlanmıştır.</p>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1-Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı	1	1	1
<b>Açıklama:</b>	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.		
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1-Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	26.092,00	15.079,31	41.171,31
2-Eğitim Faaliyeti	13.367.605,00	9.315.281,79	22.682.886,79
<b>Genel Toplam</b>	<b>13.393.697,00</b>	<b>9.330.361,10</b>	<b>22.724.058,10</b>

**Tablo 21. Performans Hedefi – 6**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.		
<b>Hedef</b>	SH 3.2. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 6. Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.		
<b>Açıklamalar</b>			
Eğitim Dairesi Başkanlığı bünyesindeki 8 adet eğitim sınıfına projeksiyon, internet bağlantılı bilgisayar ve ses sistemi yapmak hedeflenmektedir.Eğitim maliyetlerini azaltmak amacıyla kurulacak olan bu sistemin araştırmaları devam etmektedir. Öncelikle iletişim maliyetlerini minimize etmek halen Türktelekom ve diğer telekom şirketleri ile görüşülmektedir. Bir yandan da minimum maliyetle maksimum faydayı sağlamak amacıyla teknoloji seçimine çalışılmaktadır.TAKBİS –III projesi içinde gerekli teknik şartnameler hazırlanmıştır. Ayrıca telekom şirketleri maliyet azaltıcı tedbirler konusunda çalışma yapılmaktadır.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1-Projeksiyon cihazı eklenen sınıf sayısı		8	
Açıklama: Performans göstergesi olarak Projeksiyon Cihazı Eklenen Sınıf Sayısı baz alınmıştır.			
2-Ses sistemi eklenen sınıf sayısı			8
Açıklama: Performans göstergesi olarak Ses Sistemi Eklenen Sınıf Sayısı baz alınmıştır.			
4-GNSS temin edilen kadaströ müdürlüğü sayısı/yıl	33	100	100
Açıklama: 2008 yılı içerisinde 33 adet GNSS temin edilmiş olup 2012 yılı sonuna kadar kadaströ müdürlüklerinin tamamına birer adet GNSS temin edilerek verilmesi hedeflenmektedir.			
5-Temin edilen uçak sayısı/yıl		1	
Açıklama: 2009 yılı içerisinde fotogrametrik harita üretimi için bir adet uçak alımı planlanmıştır.			
6-Temin edilen dijital hava kamera sayısı/yıl		1	
Açıklama: Kamera alımı için yapılan ihaleye itiraz olması sebebiyle beklenilmekte olup, 2009 yılı içinde alımın gerçekleşmesi ve montajın yapılması hedeflenmektedir.			
7-Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl		20%	35%
Açıklama :Yapılacak proje Kapsamında Dünya Bankasıyla ortak olarak yürütölen projede danışmanlık hizmeti almak protokoller çerçevesinde yabancı dilde yazılmış olan dokümanları Türkçe'ye çevriminin yapılması ve şartnamelerin hazırlanması.			
8-Örnek müdürlük olarak belirlenen Bursa Bölge Müdürlüğü'nün fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl		20%	35%
Açıklama: 2013 yılına kadar Modernizasyon projesi kapsamında Bursa Bölge Müdürlüğü örnek bölge müdürlüğü olarak fiziki alt yapısı tamamlanacaktır.			
9-Video konferans sistemi kurulan sınıf sayısı / yıl			22
Açıklama: Eğitim maliyetlerini azaltmak amacıyla kurulacak olan bu sistemin araştırmaları devam etmektedir. Öncelikle iletişim maliyetlerini minimize etmek halen Türktelekom ve diğer telekom şirketleri ile görüşölmektedir. Bir yandan da minimum maliyetle maksimum faydayı sağlamak amacıyla teknoloji seçimine çalışılmaktadır.			

**Tablo 21. Performans Hedefi – 6 (Devam)**

10-Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı / yıl			100%
Açıklama: TAKBİS –III' ün başlaması ile birlikte teknik şartname içinde yer aldığı üzere TAKBİS donanımı yüklenici vasıtası ile temin edilerek bilgi işlem merkezi kurulacaktır. Mevcut Bilgi işlem merkezi de kurtarma merkezine dönüştürülecektir.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1-Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	3.391.984,00	671.840,75	4.063.824,75
2-Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	255.669,47	11.036.592,59	11.292.262,06
3-Tapu ve Kadastro Modernizasyonu Projesi	3.502.845,39	8.606.593,44	12.109.438,83
4-TAKBİS projesi	3.329.021,43	71.649,65	3.400.671,08
5-Çalışan Gelişimi Faaliyeti	90.475,49	52.543,08	143.018,57
<b>Genel Toplam</b>	<b>10.569.995,78</b>	<b>20.439.219,51</b>	<b>31.009.215,29</b>

**Tablo 22. Performans Hedefi – 7**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.		
<b>Hedef</b>	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.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 7. Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.		
<b>Açıklamalar</b>	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.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1-Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı		100%	100%
Açıklama: Personelimizin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimlerini 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	2	1	1
Açıklama: 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-Taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı ile ilgili eğitim verilen kamu kurum ve kuruluşu ile tüzel kişi sayısı	15	15	15
Açıklama: Kurumumuzdan taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı ile ilgili olarak eğitim talebinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilere eğitim hizmetinin sağlanması hedeflenmektedir.			
4-Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl		En az 80	En az 80
Açıklama: Merkez ve taşra teşkilatımızda görevli olup; görevi gereğince Osmanlı' dan günümüze gelen Osmanlıca Tapu Senetleri ve resmi belgelerle işlem yapmakta olan personelimizin bilgi birikimini arttırmak amacıyla her yıl en az 80 kişiye yönelik Osmanlıca Eğitimlerin Düzenlenmesi hedeflenmektedir.			
5-Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl	15%	15%	15%
Açıklama: 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 sunulması katılım sağlanmıştır. Bu çalıştayda, 2010 yılında düzenlenecek olan çalıştayın Ülkemizde yapılması kararı alınmıştır.			

**Tablo 22. Performans Hedefi – 7 (Devam)**

6-Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl	3	13	15
Açıklama: Personelimize yabancı dil eğitiminin sağlanması hedeflenmektedir.			
7-Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl	1	1	1
Açıklama: Yolsuzluk ve sahtecilikle mücadele kapsamında merkez ve taşra birimi çalışanlarımızın eğitilmesi için seminerler düzenleyerek bilgilendirilmeleri amaçlanmaktadır.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2010)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1-Eğitim Faaliyeti	19.984.571,00	11.771.112,96	31.755.683,96
2-Çalışan Gelişimi Faaliyeti	15.131.341,30	10.560.225,57	25.691.566,87
3-Eğitim Koşulları Geliştirme ve İyileştirme Faaliyeti	34.997,50	30.158,63	65.156,13
4-Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	260.922,00	261.135,48	522.057,48
<b>Genel Toplam</b>	<b>35.411.831,80</b>	<b>22.622.632,64</b>	<b>58.034.464,44</b>

**Tablo 23. Performans Hedefi – 8**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.		
<b>Hedef</b>	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.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 8. Sürekli kurumsal gelişimi sağlamak üzere gerekli çalışmaları tamamlayarak planlanan 13 bölgeden 6'sına 2010 yılı sonuna kadar yaygınlaştırmak.		
<b>Açıklamalar</b>			
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 Müdürlüğü'nde uygulanan projeden olumlu sonuçlar alınması halinde tüm bölge müdürlükleri ile Tapu sicil ve Kadastro müdürlüklerinin tamamında uygulamaya konulacaktır.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1-Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi çalışmaları gerçekleştirilen bölge sayısı/yıl		1	5
Açıklama: Projenin uygulamaya geçirildiği bölgelerde görülecek olumlu gelişmeler dahilinde tüm birimler yaygınlaştırılması sağlanacaktır.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1-Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	2.300.343,00	568.164,26	2.868.507,26
<b>Genel Toplam</b>	<b>2.300.343,00</b>	<b>568.164,26</b>	<b>2.868.507,26</b>

**Tablo 24. Performans Hedefi – 9**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.		
<b>Hedef</b>	SH 3.4. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 9. Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.		
<b>Açıklamalar</b>			
Biririmizde görev yapmakta olan personelimizin motivasyonunu artırmak amacıyla her yıl en az % 2 sini takdir ve ödüllendirmek hedeflenmektedir.Başarılı çalışmaları teşvik, motivasyon, performans ve çalışan memnuniyetini artırmak için her yıl personelden birine takdir ve plaket verilmesini sağlamak. 2008 yılında 2 personel yabancı dil eğitimine katılmış olup, bundan sonraki yıllarda her yıl 3 personelin katılması planlanmıştır.(fotogrametri) Bölge müdürlüklerinin en az 1 personeline jeodezik amaçlı eğitici eğitimi verilmesi planlanmıştır.Yapılacak olan çalışan memnuniyeti anketlerinde sorulacak sorulara verilen olumlu cevapların her yıl ortalama %5 artırılması hedeflenmektedir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1-Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl	2%	2%	2%
Açıklama:Personel memnuniyetini ve verimliliğini arttırmak amaçlanmıştır.			
2-Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında her soruya verilen cevabın olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl		5%	5%
Açıklama: Kalite ve standartlarının geliştirilerek çalışan memnuniyeti oranının her yıl %5 artırılması hedeflenmektedir.			
3-Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl		10%	10%
Açıklama: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			50%
Açıklama: 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.			
5-Eğitimler için fiziki şartları iyileştirilen yatakhane odası sayısı/yıl		40	14
Açıklama: Eğitim merkezinde bulunan ve taşra teşkilatından gelerek ikamet sorunu yaşayan personelimize daha iyi şartlarda konaklama imkanı sunabilmek amacıyla mevcut yatakhanelerimizin modernizasyonunu sağlamak.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1-Çalışan Gelişimi Faaliyeti	12.192.258,52	5.556.793,51	17.749.052,03
2-Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	52.184,00	18.296,30	70.480,30
3-Eğitim Koşulları Geliştirme Ve İyileştirme Faaliyetleri	34.997,50	30.158,63	65.156,13
4-Harita Projeleri	1.223.693,00	1.242.195,78	2.465.888,78
5-Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	1.364.563,00	645.019,54	2.009.582,54
<b>Genel Toplam</b>	<b>14.867.696,02</b>	<b>7.492.463,76</b>	<b>22.360.159,78</b>

**Tablo 25. Performans Hedefi – 10**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.		
<b>Hedef</b>	SH 3.5. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 10. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.		
<b>Açıklamalar</b>			
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 inşa edilecektir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1-İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl	40%	20%	15%
Açıklama: Yapılacak olan iyileştirmede hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hem de hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.			
2-İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl	20%	20%	25%
Açıklama: Yapılacak olan iyileştirme ile hizmet binalarının daha uzun süre hizmet vermesi sağlanacak hem de hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.			
3-İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl	10%	10%	20%
Açıklama: Çalışan memnuniyetini artırmak amacıyla lojmanların iyileştirilmesi yapılacaktır.			
4- Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl	15%	25%	30%
Açıklama: Yapılacak olan yeni binalarda hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hem de hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.			
5-Oluşturulan örnek müdürlük oranı/yıl		5%	10%
Açıklama: Kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla, Müdürlük hizmet binalarının ihtiyaçlar doğrultusunda yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe imkanları içinde yapmak.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1-Yapım Bakım ve Onarım Faaliyeti	15.979.166,00	7.963.251,83	23.942.417,83
2-Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	2.609.218,00	321.803,74	2.931.021,74
<b>Genel Toplam</b>	<b>18.588.384,00</b>	<b>8.285.055,57</b>	<b>26.873.439,57</b>



**Tablo 26. Performans Hedefi – 11**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.		
<b>Hedef</b>	SH 3.6. 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 11. Nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %2'sine yaygınlaştırmak.		
<b>Açıklamalar</b>			
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 ödenmesi 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 nedenle Kurumumuzda 2014 yılı sonuna kadar personelimizin %15 inin kariyer uzmanı olması amaçlanmaktadır.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1-Kariyer uzmanı istihdamının kurum personeline yaygınlaşma oranı /yıl			2%
Açıklama: Teşkilat Kanunumuzda yapılacak değişiklik ile kurumun Merkez/Taşra teşkilatında ihtiyaç duyulan ve uzmanlık isteyen konularda kariyer uzmanı istihdamına gidilmesi ile nitelikli eleman temininde yaşanan sıkıntıların aşılmasının sağlanacağı düşünülmektedir.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1-İstihdam Planlama Faaliyeti	35.260,00	16.538,96	51.798,96
<b>Genel Toplam</b>	<b>35.260,00</b>	<b>16.538,96</b>	<b>51.798,96</b>

**Tablo 27. Performans Hedefi – 12**

İdare Adı	TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	SA 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.		
Hedef	SH 4.1. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.		
Performans Hedefi	PH 12. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.		
<b>Açıklamalar</b> 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 oluşturularak 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 Başkanlığımızca yapılması gerekli çalışmaları 2010 yılı sonuna kadar tamamlamak. Tapu Sicil Müdürlüklerinde hizmet kalitesini ve etkinliği artırmak,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.r : Performansa dayalı döner sermaye primi uygulamasına geçme yönünde Başkanlığımızca yapılması gerekli çalışmaları 2010 yılı sonuna kadar tamamlamak.			
Performans Göstergeleri	2008	2009	2010
1- Bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl	100%	100%	100%
Açıklama: 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 kişilerden talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl	100%	100%	100%
Açıklama: Yapılacak taleplerin hepsi karşılanacaktır.			
3- Anket sonrası müşteri memnuniyeti artış oranı/yıl		5%	5%
Açıklama: Yapılacak olan çalışan memnuniyeti anketlerinde sorulacak sorulara verilen olumlu cevapların her yıl ortalama %5 artırılması hedeflenmektedir.			

**Tablo 27. Performans Hedefi – 12 (Devam)**

4- Daha hızlı, güvenilir ve güncel hizmet sunmak üzere TAKBİS kapsamındaki bilgilerin güncellenme oranı / yıl	100%	100%	100%
Açıklama: Her yıl gelen tüm yazılım ve donanım konusunda gelen taleplerin karşılanması için şartnameye gerekli maddeler konulmuştur. Ayrıca konu ile ilgili anketler düzenlenerek sonuçlarına göre çalışmaya yön verilecektir.			
5- Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl	302	100	100
Açıklama: Şeffaflık ve vatandaşın iş akışını izlemesi amaçlanmıştır.			
6- Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl			100%
Açıklama Tapu Sicil uygulamalarına yönelik gerekli mevzuat çalışmalarının süratle tamamlanarak uygulamaya sokulması amaçlanmaktadır.			
7- Karşılıklı çerçevesinde yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl	100%	100%	100%
Açıklama: Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorunlarının o ülke yetkilileriyle görüşerek ve gerekli diyalog kurularak çözülmesini sağlamak.			
8- Mütakabiliyet esasına göre ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl	100%	100%	100%
Açıklama: Ülkemizde yaşayan yabancıların mevzuat hükümlerine göre taşınmaz edinimlerinin sağlanması ve takibini yapılması.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1- Kalibrasyon Faaliyeti	2.191.186,00	242.510,69	2.433.696,69
2- Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	3.529.161,00	548.299,57	4.077.460,57
3- Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	194.157,52	241.758,04	435.915,56
4- Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	130.461,00	64.188,92	194.649,92
5- TAKBİS projesi	822.645,02	17.673,58	840.318,60
6- Tapu İşlemleri Faaliyeti	70.943.050,00	47.009.028,96	117.952.078,96
7- Yurtiçi ve yurtdışı mülkiyet hakları faaliyeti	301.152,00	543.445,47	844.597,47
<b>Genel Toplam</b>	<b>78.111.812,54</b>	<b>48.666.905,23</b>	<b>126.778.717,77</b>

**Tablo28. Performans Hedefi – 13**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.		
<b>Hedef</b>	SH 4.2. Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 13. Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmalarını tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.		
<b>Açıklamalar</b>			
<p>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 da 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. Birim hedefleri 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.</p>			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1- İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl	20%	20%	20%
Açıklama: Halen birimimizden verilen görüşler web sitemizde yayımlanmaktadır. Görüşler, hemen hemen tamamıyla yayımlanmaktadır.			
2- İnternet üzerinden randevu alma sistemi kurulan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl			32
Açıklama: Elektronik ortamda hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve 2012 yılı sonuna kadar Kadastro Müdürlüklerinin tümüne yaygınlaştırmak.			
3- İnternet üzerinden randevu alma sisteminin yaygınlaştırılma oranı/yıl			5%
Açıklama: 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		35%	30%
Açıklama: Mekansal bilgi altyapısının temeli oluşturulurken sayısal ortama sağlıklı olarak aktarılan pafta oranını arttırmak.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1-Bilgi sunum/paylaşım faaliyeti	6.601.357,00	3.575.673,32	10.177.030,32
2-Görüş bildirme ve dava takip faaliyeti	1.417.505,00	210.120,82	1.627.625,82
3-Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	6.473.420,51	21.800.352,45	28.273.772,96
4-TAKBİS projesi	1.664.510,71	35.824,82	1.700.335,53
<b>Genel Toplam</b>	<b>16.156.793,22</b>	<b>25.621.971,41</b>	<b>41.778.764,63</b>

**Tablo 29. Performans Hedefi – 14**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.		
<b>Hedef</b>	SH 4.3. 2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 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.		
<b>Açıklamalar</b>			
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.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1- Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen kadastro şefliği ve müdürlüğü oranı/yıl			5%
Açıklama: Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkanları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.			
2- Arşivleri standartlara uygun hale getirilecek merkez, bölge müdürlüğü ve tapu sicil müdürlüğü oranı			10%
Açıklama: Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkanları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.			
3- Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı			4%
Açıklama: Başkanlığımız bünyesinde kurulmuş bulunan belge restorasyonu ünitesinde Merkez arşivindeki yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunu yapmak.			
4- Restorasyon ünitesi kurulacak bölge müdürlüğü sayısı			1
Açıklama: 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			15%
Açıklama: 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.			
6- Yıpranmış arşiv belgelerinin onarım, ciltleme ve restorasyonu için cilt ve tamir ünitesi kurulan bölge müdürlüğü sayısı/toplam bölge müdürlüğü sayısı	5/22	10/22	15/22
Açıklama: ciltleme ve restorasyonu için tüm bölge müdürlükleri bünyesinde üniteler kurarak ekipman ve malzeme desteği sağlamak.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1- Arşiv iyileştirme Faaliyeti	37.389.886,00	22.426.553,86	59.816.439,86
2- Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	18.786.372,00	5.403.487,33	24.189.859,33
<b>Genel Toplam</b>	<b>56.176.258,00</b>	<b>27.830.041,19</b>	<b>84.005.299,19</b>

**Tablo 30. Performans Hedefi – 15**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.		
<b>Hedef</b>	SH 4.4. 2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	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.		
<b>Açıklamalar</b>			
<p>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, rapor 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. Başkanlığımız 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.</p>			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1- Ülke genelindeki tüm tapu sicil ve kadastro müdürlükleri ve bölge müdürlüklerini genelinde yıllık denetimi yapılan birim sayısı/ yıl	444	264	250
Açıklama: 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		3%	3%
Açıklama:Bu faaliyet kapsamında gerek Başkanlığımızca gerekse talepler üzerine özel denetim faaliyeti başlatılmaktadır. Faaliyet raporları Başkanlığımızca değerlendirilmektedir.			
3- İnceleme ve soruşturma gerektiren şikayetlerin müfettişlerce gerçekleşme oranı/yıl	100%	100%	100%
Açıklama: 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.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1- Denetim Faaliyeti	7.424.612,00	1.217.596,54	8.642.208,54
2- İç Denetim Faaliyeti	410.591,00	105.581,90	516.172,90
3- Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	28.269,16	7.893,10	36.162,26
<b>Genel Toplam</b>	<b>7.863.472,16</b>	<b>1.331.071,54</b>	<b>9.194.543,70</b>

**Tablo 31. Performans Hedefi – 16**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.		
<b>Hedef</b>	SH 4.5. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 16. Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.		
<b>Açıklamalar</b>			
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 artırmak ve iyileştirmek, Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını ve Kadastro Müdürlükleriyle koordinasyonunu sağlamak.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1- Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl			1000
Açıklama: 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			551
Açıklama: 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.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1- Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	182.645,00	76.113,90	258.758,90
2- Eğitim Faaliyeti	16.709,00	7.893,10	24.602,10
<b>Genel Toplam</b>	<b>199.354,00</b>	<b>84.007,00</b>	<b>283.361,00</b>

**Tablo 32. Performans Hedefi – 17**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 5. Kurumu yeniden yapılandırmak.		
<b>Hedef</b>	SH 5.1. 2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemlerini yapmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 17. 2010 yılı sonuna kadar taşra teşkilatı kadaströ müdürlüklerinin %30'unun ve tapu sicil müdürlüklerinin %5'inin birleştirme veya bölme işlemlerini tamamlamak.		
<b>Açıklamalar</b>			
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. Kurumun yeniden yapılandırılması amacı doğrultusunda tapu müdürlüklerince verilen hizmetin etkin, verimli yürütülmesi ve kaynak israfının önlenmesi için personel ve donanım yönünden güçlü tapu müdürlükleri oluşturmak.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1- Kadaströ müdürlüklerinin faaliyet merkezlerinin yeniden belirlenerek yetki değişikliklerinin (birleştirme veya bölme işlemlerinin) tamamlanma oranı/yıl			30%
Açıklama: 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			30%
Açıklama: Kadaströ Müdürlüklerinin faaliyet merkezleri ile yetki alanlarını yeniden belirleyerek Kadaströ Müdürlüğü sayısını % 30 oranında azaltmak.			
3- Birleşen veya bölünen toplam tapu sicil müdürlüğü/toplam tapu sicil müdürlüğü oranı/yıl	1%	1%	1%
Açıklama Kurumun yeniden yapılandırılması amacı doğrultusunda tapu müdürlüklerince verilen hizmetin etkin, verimli yürütülmesi ve kaynak israfının önlenmesi için personel ve donanım yönünden güçlü tapu müdürlükleri oluşturmak.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1- Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	260.922,00	244.008,52	504.930,52
<b>Genel Toplam</b>	<b>260.922,00</b>	<b>244.008,52</b>	<b>504.930,52</b>



**Tablo 33. Performans Hedefi – 18**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Amaç</b>	SA 5. Kurumu yeniden yapılandırmak.		
<b>Hedef</b>	SH 5.2. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek.		
<b>Performans Hedefi</b>	PH 18. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.		
<b>Açıklamalar</b>	<p>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.</p>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
Yeni Teşkilat Kanunu hazırlanmasına yönelik çalışmaların tamamlanma oranı/yıl			100%
Açıklama: Hazırlanan taslağa göre 2010 yılında düzenlemenin gerçekleşeceği ve yapının buna göre şekillendirileceği planlanmaktadır. 2010 yılı sonuna kadar yeni Teşkilat Kanunu Taslağı diğer birimlerin görüşleri alındıktan sonra Hukuk Müşavirliğince hazırlanıp Genel Müdürlük Makamına sunulacaktır.			
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (2010)</b>		
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1- Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	309.949,32	78.806,90	388.756,22
2- Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	78.277,00	36.620,93	114.897,93
<b>Genel Toplam</b>	<b>388.226,32</b>	<b>115.427,83</b>	<b>503.654,15</b>

**Tablo 34. Performans Hedefi – 19**

İdare Adı	TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	SA 5. Kurumu yeniden yapılandırmak.		
Hedef	SH 5.3. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak.		
Performans Hedefi	PH 19. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.		
<b>Açıklamalar</b>			
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	2008	2009	2010
1- İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl	1	1	1
Açıklama: İşbirliği yapılan ülkelerle bilgi alışverişinde bulunarak Kurumun vizyonunu geliştirmek yeni teknolojilere ayak uydurarak sistemimizi son teknolojiye uygun hale getirmek. Ve ayrıca Hizmet alımı için iş birliği talebinde bulunan diğer ülkelere yapılacak olan protokoller çerçevesinde hizmet vermek ve bilgi alış verişinde bulunmak.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2010)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Eğitim faaliyeti	33.419,00	18.184,59	51.603,59
2- Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	151.860,00	53.975,07	205.835,07
3- Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	104.369,00	50.089,42	154.458,42
4- KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	56.401,78	31.844,29	88.246,07
5- Yurtiçi ve yurtdışı mülkiyet hakları faaliyeti	49.024,00	35.758,48	84.782,48
<b>Genel Toplam</b>	<b>395.073,78</b>	<b>189.851,85</b>	<b>584.925,63</b>

\*Faaliyet maliyetleri tablolarında birim kısaltmaları aşağıdaki gibi kullanılmıştır.

- SGB: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı  
FGB: Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı  
KAD: Kadastro Dairesi Başkanlığı  
FEN: Fen Dairesi Başkanlığı  
EDB: Eğitim Dairesi Başkanlığı  
TAD: Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı  
İMİ: İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı  
PER: Personel Dairesi Başkanlığı  
TDB: Tapu Dairesi Başkanlığı  
TAS: Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı  
TEF: Hukuk Mūřavirlięi  
YİDB: Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı  
ÖK: Özel Kalem  
SS: Sivil Savunma Uzmanlığı  
BM: BŐlge MūdŐrlŐkleri

## 2. FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI

Tablo 35. Arşiv İyileştirme Faaliyeti

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH14</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Arşiv İyileştirme Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, KAD, TAD, TDB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
<p>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.Taşra arşivlerinde bulunan özellikle Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır. Taşra birimlerimizdeki gerek yeni yazı gerekse Osmanlıca arşiv malzemeleri uzun yıllar saklanması gereken belgelerden olup yıpranmış belgelerin korunması, restore edilmesi, söz konusu belgelerin gelecek uşaklara aktarılabilmesi bakımından büyük önem arz etmektedir. Bu amaçla; bölge müdürlükleri bünyesinde kurulacak atölyelerde öncelikle 1 adet klasik cilt elemanı ve en az 5 adet belge restoratörünün eğitimleri tamamlandıktan sonra görevlendirilip ve gerekli alt yapı (5 ışıklı masa, pres, kurutma rafı, asitsiz kağıt vb. malzemeler ) oluşturularak faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.</p>	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	28.992.782,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.796.134,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.494.930,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	106.040,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>37.389.886,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	22.426.553,86
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>22.426.553,86</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>59.816.439,86</b>

**Tablo 36. Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH9, PH13</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>HUK, KAD, PER</b>
<b>Açıklamalar</b>	
<p>Hizmet kalitesini ve vatandaş memnuniyetini arttırmak amacıyla; Değişiklik işlemleri için Tapu ve 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, işlem sonuçlandırıldığında talep sahibine hizmetten memnun kalıp kalmadığı, varsa önerilerinin de istendiği geribildirim sorgulama olanağı verilmesi ve benzer yöntemlerle sunulan hizmetin kalite ve standardını artırıcı çalışmaların yapılması amaçlanmaktadır. Ayrıca mevzuat çerçevesinde yayınlanan genelgeler, açılan ve sonuçlanan davalar ile emsal teşkil eden kararları Genel Müdürlüğümüz İnternet sayfasında yayınlarak personel ve vatandaşlarca gereksiz dava açılması, mahkemeler ve Kurumumuz açısından zaman ve işgücü kaybının önlenmesi amaçlanmaktadır. Böylece Kurum tarafından sunulan hizmetin zamanında vatandaşla ulaştırılması, hizmette kalite ve standart oluşturulması suretiyle devamlılık sağlanması amaçlanmaktadır. Kurum personeline ait özlük dosyalarının daha hızlı ve kalite güvence sistemini gerçekleştirmek bu dosyaların yetkili ve sorumlu kişilere sunumunu sağlamak amacıyla bu dosyaları elektronik ortama aktarılması gerçekleştirilecektir.</p>	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	<i>Personel Giderleri</i>	6.284.586,00
02	<i>SGK Devlet Primi Giderleri</i>	1.352.778,00
03	<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	328.556,00
04	<i>Faiz Giderleri</i>	
05	<i>Cari Transferler</i>	
06	<i>Sermaye Giderleri</i>	
07	<i>Sermaye Transferleri</i>	
08	<i>Borç verme</i>	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.965.920,00</b>
<i>Bütçe Dışı Kaynak</i>	<i>Döner Sermaye</i>	4.220.692,86
	<i>Diğer Yurt İçi</i>	
	<i>Yurt Dışı</i>	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.220.692,86</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>12.186.612,86</b>

**Tablo 37. CBS-A Kurulumu Projesi**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH4</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>CBS-A Kurulumu Projesi</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>FGB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzyey)</b>		<b>2010</b>
01	<i>Personel Giderleri</i>	898.919,00
02	<i>SGK Devlet Primi Giderleri</i>	189.680,00
03	<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	41.250,00
04	<i>Faiz Giderleri</i>	
05	<i>Cari Transferler</i>	
06	<i>Sermaye Giderleri</i>	2.000.000,00
07	<i>Sermaye Transferleri</i>	
08	<i>Borç verme</i>	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.129.849,00</b>
<i>Bütçe Dışı Kaynak</i>	<i>Döner Sermaye</i>	365.925,92
	<i>Diğer Yurt İçi</i>	
	<i>Yurt Dışı</i>	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>365.925,92</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.495.775,92</b>

**Tablo 38. Çalışan Gelişimi Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH6, PH7, PH9</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Çalışan Gelişimi Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, EDB, FEN, FGB, HUK, İMİ, ÖK, KAD, PER, SGB, SS, TAD, TAS, TDB, TEF, YİDB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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 ödülleri verilmesi amaçlanmaktadır.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>	<b>2010</b>
01	Personel Giderleri 20.503.891,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri 4.948.618,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 1.286.827,00
04	Faiz Giderleri
05	Cari Transferler 329.693,00
06	Sermaye Giderleri 347.788,00
07	Sermaye Transferleri
08	Borç verme
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>27.416.817,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye 16.169.562,16
	Diğer Yurt İçi
	Yurt Dışı
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	<b>16.169.562,16</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>43.586.379,16</b>

**Tablo 39. Denetim Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH15</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Denetim Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, TEF</b>
<b>Açıklamalar</b>	
Yıl içerisinde Bakanlık Makamına, Genel Müdürlük Makamına, Teftiş Kurulu Başkanlığına şikayet dilekçesi ve benzeri yollardan gelen tüm şikayet ve talepler yıl içerisinde ve kanuni süreleri dahilinde gerekli (Ön inceleme, İnceleme, Soruşturma) tahkikler başlatılıp sonuçlandırılmaktadır. Kısaca tüm şikayetlerin süresi içinde sonuçlandırılması hedeflenmektedir.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	5.817.079,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.343.882,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	263.401,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	250,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.424.612,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.217.596,54
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.217.596,54</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>8.642.208,54</b>



**Tablo 40. Eğitim Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2, PH5, PH7, PH16, PH19</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Eğitim Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, EDB, FEN, FGB, HUK, KAD, PER, TAD, TAS, TDB, TEF</b>
<b>Açıklamalar</b>	
Çeşitli kademelerdeki kurumumuz personeli ile kurumumuzdan eğitim talebinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilere taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı, harita ve kadastro alanlarında eğitim vermek amacıyla personel görevlendirilmektedir.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	25.781.750,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.187.612,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.449.401,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	250,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>33.419.013,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	21.162.751,52
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>21.162.751,52</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>54.581.764,52</b>

**Tablo 41. Eğitim Koşulları Geliştirme Ve İyileştirme Faaliyetleri**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH7, PH9</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Eğitim Koşulları Geliştirme Ve İyileştirme Faaliyetleri</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>EDB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
Düzenlenen eğitimler sonucunda yapılan değerlendirme sınavlarında kullanılmak üzere soru bankası sisteminin 2012 yılına kadar planlı olarak oluşturulması ve eğitimlere katılan kursiyerlerimizin yararlandığı yatakhaneimizin daha modern bir hale getirilmesi için 2011 yılı sonuna kadar gerekli tadilatların ve bakımının yapılması, yeni kurulan 14 adet odanın bakım ve onarımı ile yenileme çalışmalarının yapılması hedeflenmektedir.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	44.785,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	9.395,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.815,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>69.995,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	60.317,25
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>60.317,25</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>130.312,25</b>

**Tablo 42. Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH13</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>HUK</b>
<b>Açıklamalar</b>	
İdareme aleyhine açılan davalarda verilen kararların da web sitesinde yayımlanması sağlanacaktır. Böylece İdare aleyhine açılan dava sayısının azaltılması sağlanacaktır. Seçilmiş konulardaki kararlar web sitemizde yayımlanacak, böylece idare aleyhine dava açmak isteyen kişiler kararları inceleme, durumlarını tekrar değerlendirme olanağı bulacaktır. Birim hedefleri içinde yer almamakla birlikte görüş bildirme süresi ortalama 60 günden 30 güne indirilecektir.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	638.641,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	764.260,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.604,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.417.505,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	210.120,82
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>210.120,82</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.627.625,82</b>

**Tablo 43. Harita Projeleri**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH9</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Harita Projeleri</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>FGB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	337.095,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	71.130,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.468,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	800.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.223.693,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.242.195,78
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.242.195,78</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.465.888,78</b>

**Tablo 44. İç Denetim Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH15</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>İç Denetim Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>ÖK</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	335.182,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	65.857,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.552,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>410.591,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	105.581,90
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>105.581,90</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>516.172,90</b>

**Tablo 45. İstihdam Planlama Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH11</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>İstihdam Planlama Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>PER</b>
<b>Açıklamalar</b>	
Tapu ve Kadastro hizmetleri mevzuat ve teknik yönden giderek yoğunlaşmaktadır. Bu nedenle hizmetlerin hızlı, doğru ve etkin yürütülebilmesi için ayrıca hukuki sorumluluğun fazla olması nedenlerden dolayı uzman kadrolarının kurumumuzda istihdamını sağlamak kaçınılmaz hale gelmiştir. Bu nedenle Kurumumuzda 2014 yılı sonuna kadar personelimizin %15 inin kariyer uzmanı olması amaçlanmaktadır.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	<i>Personel Giderleri</i>	27.780,00
02	<i>SGK Devlet Primi Giderleri</i>	6.207,00
03	<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	1.273,00
04	<i>Faiz Giderleri</i>	
05	<i>Cari Transferler</i>	
06	<i>Sermaye Giderleri</i>	
07	<i>Sermaye Transferleri</i>	
08	<i>Borç verme</i>	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>35.260,00</b>
<i>Bütçe Dışı Kaynak</i>	<i>Döner Sermaye</i>	16.538,96
	<i>Diğer Yurt İçi</i>	
	<i>Yurt Dışı</i>	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>16.538,96</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>51.799,96</b>

**Tablo 46. Kadastro Projesi**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2, PH3</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Kadastro Projesi</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, KAD</b>
<b>Açıklamalar</b>	
Bu Proje ile; evvelce tapulama ve kadastro 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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	22.251.780,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.661.558,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.133.249,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	13.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>41.546.587,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	29.377.169,83
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>29.377.169,83</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>70.923.756,83</b>

**Tablo 47. Kalibrasyon Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH12</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Kalibrasyon Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, FEN</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	1.715.731,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	432.831,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.624,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.191.186,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	242.510,69
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>242.510,69</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.433.696,69</b>



**Tablo 48. Kalite Kontrol Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Kalite Kontrol Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>FEN</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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. 2009 yılında ihalesi yapılacak olan 1.400.000 Parselin oluşturduğu yaklaşık 7 ihale paketinin içerisinde bulunan en az 140.000 parselin kalite kontrolü yapmak.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	<i>Personel Giderleri</i>	<i>36.690,00</i>
02	<i>SGK Devlet Primi Giderleri</i>	<i>7.866,00</i>
03	<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	<i>2.112,00</i>
04	<i>Faiz Giderleri</i>	
05	<i>Cari Transferler</i>	
06	<i>Sermaye Giderleri</i>	
07	<i>Sermaye Transferleri</i>	
08	<i>Borç verme</i>	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>46.668,00</b>
<i>Bütçe Dışı Kaynak</i>	<i>Döner Sermaye</i>	<i>17.956,81</i>
	<i>Diğer Yurt İçi</i>	
	<i>Yurt Dışı</i>	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>17.956,81</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>64.624,81</b>

**Tablo 49. KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH3, PH19</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KAD, SGB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	<i>Personel Giderleri</i>	<i>64.260,00</i>
02	<i>SGK Devlet Primi Giderleri</i>	<i>13.796,00</i>
03	<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	<i>2.888,00</i>
04	<i>Faiz Giderleri</i>	
05	<i>Cari Transferler</i>	
06	<i>Sermaye Giderleri</i>	
07	<i>Sermaye Transferleri</i>	
08	<i>Borç verme</i>	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>80.944,00</b>
<i>Bütçe Dışı Kaynak</i>	<i>Döner Sermaye</i>	<i>61.965,76</i>
	<i>Diğer Yurt İçi</i>	
	<i>Yurt Dışı</i>	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>61.965,76</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>142.910,76</b>

**Tablo 50. Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH3</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>KAD</b>
<b>Açıklamalar</b>	
Kadastro Müdürlüklerince talebe bağlı olarak yapılan işlemler; Harita (Plan) Örneği, Parselin Yerinde Gösterilmesi, Aplikasyon (yer tespiti), Cins Değişikliği, İrtifak Hakkı, Tevhit ve Birleştirme'dir. Kadastro Müdürlüklerince yapılan kontrol işlemleri ise; Harita Mühendisleri sorumluluğunda ilgisince yaptırılıp Kadastro Müdürlüklerince kontrol edilmesi gereken Harita ve Planlar ise; Ayırma (ifraz) Haritaları, Yola Terk Haritaları, Yoldan İhdas Haritaları, Sınırlandırma Haritaları, Parselasyon Haritaları (İmar Planları), Kamulaştırma Haritaları, Köy Yerleşim Haritaları ve Diğer haritalardır.(orman, mera haritaları gibi.)	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	30.696.286,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.320.316,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.632.073,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>38.648.675,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	20.953.544,05
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.953.544,05</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>59.602.219,05</b>

**Tablo 51. Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH12</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, FEN, TAS</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	2.745.852,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	679.540,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	102.769,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.529.161,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	548.299,57
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>548.299,57</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.077.460,57</b>

**Tablo 52. Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH12, PH15, PH18</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>FEN, KAD, TDB, TEF, HUK, TAS</b>
<b>Açıklamalar</b>	
Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve teknik şartname taslakları hakkında teknik yönden gerekli mevzuatın 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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	375.280,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.156,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	34.940,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>532.376,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	328.458,04
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>328.458,04</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>860.834,04</b>

**Tablo 53. Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2, PH4, PH5, PH6, PH7, PH9, PH10, PH12, PH14, PH16,PH 17, PH18, PH19</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, EDB, FEN, FGB, KAD, SGB, SS, TDB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	20.070.180,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.012.446,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.008.557,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>26.092.183,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	7.226.701,62
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.226.701,62</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>33.318.884,62</b>

**Tablo 54. Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2, PH4, PH6</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, FGB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
TUSAGA-Aktif (CORS-TR)Sürekli ölçüm yapan sabit GPS İstasyonları projesi TÜBİTAK Kamu AR-GE projeleri kapsamında gerçekleştirilen bu sistemin kurulması ile harita üretiminde işlemleri GPS ile, nirengi ve poligon noktasına gerek kalmadan 24 saat ve ülke genelinde gerçek zamanda yapılabilecektir.Bu amaçla ülke genelinde ve Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde 145 adet sabit GPS istasyonu kurulmuştur.Bu istasyonlar ile harita yapımında maliyet ve zaman kazancı sağlanmasının yanı sıra, deprem araştırmalarında ve yer kabuğu hareketler ide izlenebilecek ve ülkeye milyon dolarlara varan tasarruf sağlanacaktır.Proje kapsamında ayrıca mevcut ED-50 koordinat sisteminden uluslararası ITRF datumuna dönüşüm hücresel parametreleri de belirtilecektir.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	4.332.980,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.079.079,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	110.850,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	550.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.072.909,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	11.617.705,27
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>11.617.705,27</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>17.690.614,27</b>

**Tablo 55. Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH8</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, EDB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>	<b>2010</b>	
01	Personel Giderleri	1.776.327,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	445.306,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	78.210,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.300.343,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	568.164,26
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>568.164,26</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.868.507,26</b>



**Tablo 56. TAKBİS Projesi**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH1, PH6, PH12, PH13</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>TAKBİS Projesi</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, SGB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
<p>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 sağlamaı gereken Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne önemli görevler düşmektedir. Genel Müdürlüğümüz, bu görevin bilinciyle, uzun yıllara dayanan araştırma sonuçlarını değerlendirmiş ve sahip olduğu deneyime binaen TAKBİS projesinin realizesine karar vermiştir. TAKBİS, 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 sağlanması ve bu çerçevede tapu ve kadastro çalışmalarının ve bilgilerinin Çok Amaçlı Arazi Bilgi Sistemine TAKBİS'e dönüştürülmesinin amaçlandığı, ürettiği/üreteceği bilgilerin kurum içi kullanım ve kurum dışı diğer kurum ve kuruluşlarla entegreli olarak çoklu kullanıma sunulacağı stratejik bir "e-devlet" projesidir.</p>	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	8.060.060,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	186.415,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	194.881,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	30.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>38.441.356,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.486.457,00
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.486.457,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>39.927.813,00</b>

**Tablo 57. Tapu İşlemleri Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH12</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Tapu İşlemleri Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, TDB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	54.000.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	14.000.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.942.950,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	100,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>70.943.050,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	47.009.028,96
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>47.009.028,96</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>117.952.078,96</b>

**Tablo 58. Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2, PH6, PH13</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, İMİ, KAD</b>
<b>Açıklamalar</b>	
4.100.000 parselde ait kroki ve paftaların sayısal ortama aktarılması için ihale kapsamında kalan parsellerin tespiti, ihale hazırlıklarının tamamlanması ve planlanması gibi çalışmalarını 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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	38.000.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.500.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.999.814,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	282.594,00
06	Sermaye Giderleri	1.910.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>50.692.408,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	44.853.144,75
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	52.300.000,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>97.153.145,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>147.845.552,75</b>

**Tablo 59. Uluslararası İlişkiler Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH19</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Uluslararası İlişkiler Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>FGB, TAD</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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 imkanları nispetinde karşılanması hedeflenmiştir.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	114.347,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.513,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>151.860,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	53.975,07
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>53.975,07</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>205.835,07</b>

**Tablo 60. Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH10</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BM, İMİ, KAD</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzey)</b>	<b>2010</b>
01	Personel Giderleri 9.562.708,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri 2.500.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 698.369,00
04	Faiz Giderleri
05	Cari Transferler 518.089,00
06	Sermaye Giderleri 2.700.000,00
07	Sermaye Transferleri
08	Borç verme
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>15.979.166,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye 7.963.251,83
	Diğer Yurt İçi 0,00
	Yurt Dışı 0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	<b>7.963.251,83</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>23.942.417,83</b>

**Tablo 61. Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti**

<b>İdare Adı</b>	<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH12, PH19</b>
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>YİDB</b>
<b>Açıklamalar</b>	
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 Başkanlık görevleri çerçevesinde destek vermek, düzenlenecek toplantılara katılmak ve çalışmalara katkı sağlamak bu faaliyette hedeflenmektedir.	

<b>Ekonomik Kod (I.Düzye)</b>		<b>2010</b>
01	Personel Giderleri	261.527,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	55.782,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.867,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>350.176,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	579.203,95
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>579.203,95</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>929.379,95</b>

## **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, çira, 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 seçenikle 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 Ağır lama**

Müşteriyi memnuniyet oranının artırılmasına yönelik olarak kurum içinden ve kurum dışından makam ziyaretine veya iş takibi amaçlı gelen müşteri (Misafirlerin ağır lanması 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 çalışmalarını, 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 62. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu**

İdare Adı:		TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	283.726.498	2.266.502		285.993.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	65.778.157	501.843		66.280.000
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.948.730	832.270		15.781.000
	04	Faiz Giderleri				
	05	Cari Transferler	1.130.376	1.224.624		2.355.000
	06	Sermaye Giderleri	51.918.428	1.081.572		53.000.000
	07	Sermaye Transferleri				
	08	Borç verme				
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>417.502.189</b>	<b>5.906.811</b>	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	Döner Sermaye		240,085,375	14,985,800	45,000,000	300,071,175
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar					
	Yurt Dışı Kaynaklar		52.300.000			52.300.000
	<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>			<b>292.385.375</b>	<b>14,985,800</b>	<b>45,000,000</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>709.887.564</b>	<b>20.892.611</b>	<b>45,000,000</b>	<b>775.780.175</b>

### III – EKLER

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

İdare Adı: TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ																	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER															
		SGB	FGB	KAD	FEN	EDB	TAD	İMİ	PER	TDB	TAS	TEF	HUK	YİDB	ÖK	SS	BM
PH 1. Tamamlanmamış tapu ve kadaströ birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	TAKBİS Projesi	X															X
PH 2. Yenilenecek toplam 8.100.000 parselden 2.667.461 parselini 2010 yılı sonuna kadar tamamlamak.	Eğitim Faaliyeti				X												
	Kalite Kontrol Faaliyeti				X												
	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi		X														X
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		X														
	Tapu Kadaströ Modernizasyon Projesi			X													X
	Kadaströ Projesi			X													X
PH 3. Çeşitli nedenlerle kadaströ yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsünü yapmak ve yurtdışından gelen kadaströ taleplerini karşılamak.	Kadaströ Projesi			X													
	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti			X													
	KKTC Tapu Kadaströ Bilgi Sistemi Projesi			X													
PH 4. Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını tamamlamak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		X														
	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi		X														
	CBS-A Kurulumu Projesi		X														

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

İdare Adı: TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ																	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER															
		SGB	FGB	KAD	FEN	EDB	TAD	İMİ	PER	TDB	TAS	TEF	HUK	YİDB	ÖK	SS	BM
PH 5. Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti					X											
	Eğitim Faaliyeti			X			X			X	X						
PH 6. Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	X	X			X											X
	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi		X														
	Tapu ve Kadastro Modernizasyonu Projesi							X									
	TAKBİS projesi	X															
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	X															
PH 7. Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	Eğitim Faaliyeti		X	X		X			X	X	X	X	X				X
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
	Eğitim Koşulları Geliştirme ve İyileştirme Faaliyeti					X											
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti									X						X	
PH 8. Sürekli kurumsal gelişimi sağlamak üzere gerekli çalışmalarını tamamlayarak planlanan 13 bölgeden 6'sına 2010 yılı sonuna kadar yaygınlaştırmak.	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi					X											X
PH 9. Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		X														
	Eğitim Koşulları Geliştirme Ve İyileştirme Faaliyetleri					X											
	Harita Projeleri		X														
	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti								X								

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

İdare Adı: TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ																	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER															
		SGB	FGB	KAD	FEN	EDB	TAD	İMİ	PER	TDB	TAS	TEF	HUK	YİDB	ÖK	SS	BM
PH 10. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	Yapım Bakım ve Onarım Faaliyeti			X				X									X
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti								X								X
PH 11. Nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %2'sine yaygınlaştırmak.	İstihdam Planlama Faaliyeti								X								
PH 12. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	Kalibrasyon Faaliyeti				X												X
	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti				X					X							X
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti			X	X					X							
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		X							X							
	TAKBİS projesi	X															
	Tapu İşlemleri Faaliyeti									X							X
	Yurtiçi ve yurtdışı mülkiyet hakları faaliyeti													X			
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			X									X				
	Görüş bildirme ve dava takip faaliyeti												X				
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi			X													
	TAKBİS projesi	X															
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			X				X		X							X
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti									X							

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

İdare Adı: TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ																	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER															
		SGB	FGB	KAD	FEN	EDB	TAD	İMİ	PER	TDB	TAS	TEF	HUK	YİDB	ÖK	SS	BM
PH 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.	Denetim Faaliyeti											X					X
	İç Denetim Faaliyeti														X		
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti											X					
PH 16. Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti			X	X												
	Eğitim Faaliyeti											X					
PH 17. 2010 yılı sonuna kadar taşra teşkilatı kadastro müdürlüklerinin %30'unun ve tapu sicil müdürlüklerinin %5'inin birleştirme veya bölme işlemlerini tamamlamak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti			X							X						
PH 18. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek.	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti										X		X				
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	X															
PH 19. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.	Eğitim faaliyeti		X	X													
	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti		X				X										
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	X		X													
	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	X															
	Yurtiçi ve yurtdışı mülkiyet hakları faaliyeti													X			

## EK 2. Çalışma Yöntemi

2010 yılı Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı çalışmalarını yürütmek üzere 09 Şubat 2009 tarihinden itibaren TÜBİTAK-Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE)'den danışmanlık hizmetleri alınmaya başlanmıştır. 2010 yılı Performans Programı çalışmaları TÜSSİDE ve SGB önderliğinde, tüm birimlerden ilgili kişilerinin katılımının sağlandığı uzun çalışmalar sonucunda nihai halini almıştır. Performans Programı çalışmalarına Maliye Bakanlığı tarafından 17 Temmuz 2008 tarihinde yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" dikkate alınarak başlanmıştır. 21 Mayıs 2009 tarihine kadar gerçekleştirilen çalışmalar, bu tarihte yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi'nde (Taslak) yer alan bilgiler doğrultusunda konsolide edilmiş ve 2010 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. Bu ekip TÜSSİDE proje ekibi ile birlikte çalışmalarını yürütmüştür.
- Performans programı sürecinin TKGM bünyesinde tecrübe edilmesi ve gözlemlenmesi amacıyla Kadastro Dairesi Başkanlığı pilot birim olarak seçilmiş ve bu kapsamda gerçekleştirilen tüm çalışmalar diğer birimlere aktarılmıştır.
- Stratejik planda yer alan stratejik hedefler doğrultusunda 2010 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.

**EK 3. 2010 Yılı Performans Programı Çalışmaları Zaman Planı**

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ Performans Programı Çalışmaları	ŞUBAT				MART					NİSAN				MAYIS				HAZİRAN					TEMMUZ				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Performans Programı Temel Kavramlarının Paylaşımı																											
İdare Performans Hedeflerinin ve göstergelerinin belirlenmesi																											
Pilot Bir Birim (KAD) İçin Performans Programının Hazırlanması																											
Pilot çalışmanın kurumun diğer birimlerine aktarılması ve diğer birim performans programlarına son şeklinin verilmesi																											
İdare Proje Ekibi tarafından İdare Performans Programının hazırlanması																											