



T.C.

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2014 Yılı Performans Programı

Ekim 2013

BAKAN SUNUŞU

Anayasamızda açıkça öngörüldüğü üzere devletin görevlerinden olan düzenli şehirleşmeyi ve sağlıklı çevreyi temin etmek ülkemizin sosyo-ekonomik bakımdan kalkınması ve daha yaşanabilir kılınması bakımından çok büyük bir önem arz etmektedir.

Son yıllarda dünyadaki gelişmelere paralel olarak Türkiye’de de özellikle 2000’li yılların başından beri kamu yönetiminin daha etkin işleyecek bir yapıya kavuşturulmasına yönelik reform çalışmaları yürütülmektedir.

Bu çerçevede, mevcut sistemin değiştirilerek daha etkin, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması amacıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır.

Uluslararası gelişmeler ve Avrupa Birliği Uyum Yasaları ışığında hazırlanan bu kanunun ruhunu; kamu kaynaklarının stratejik öncelikler çerçevesinde etkin, etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, hesap verebilirlik ve mali saydamlığın sağlanması oluşturmaktadır.

Bütün çalışmalarımızda olduğu gibi idari teşkilatımızın yeniden yapılandırılması çalışmalarında da hesap verilebilirlik, saydamlık ve vatandaş memnuniyeti odak noktamız olmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ve bu maddeye dayanarak yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri dikkate alınarak “Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2014 Yılı Performans Programı” hazırlanmıştır.

Güçlü kurumsal ve beşeri altyapısı, yaygın taşra teşkilatı ve yenilikçi uygulamaları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bundan sonra da aynı azimle geleceğe yürümeye devam edeceğine gönülden inanarak, 2014 yılı Performans Programının ülkemize faydalı olmasını dilerim.



Erdoğan BAYRAKTAR

Çevre ve Şehircilik Bakanı

GENEL MÜDÜR SUNUŞU

Kamu kurumlarının stratejik yönetim yaklaşımını benimsemesi, kaynakların etkin, etkili, verimli, ekonomik kullanımının sağlanması iyi yönetim ilkeleri açısından son derece önemli bir adımdır.

Kamu kurumlarının, faaliyetlerine ilişkin plan ve programlarını stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirleyerek bütçelerini performans ölçümüne imkan verecek şekilde hazırlama yükümlülükleri bulunmaktadır.

Her dönemde olduğu gibi günümüzde de özel mülkiyetin artan önemi, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün yerine getirdiği hizmetleri daha da hayati kılmaktadır. Ülkemiz gayrimenkulünün tespit ve tescilinde kendisine verilen görevleri Devlet güvencesi altında yerine getiren Genel Müdürlüğümüz Türk kamu yönetiminin vazgeçilmez unsurlarından biridir.

2013 yılı itibariyle ülke genelinde sorunlu olan birimler hariç kadastro çalışmaları tamamlanmış olup Tapu Kadastro Modernizasyonu Projesi (TKMP) kapsamında yenileme çalışmaları sürdürülmektedir.

Hizmet verilen vatandaş ve kuruluşların memnuniyetini ön plana çıkaran bir anlayışla hizmette kalitenin ve kalitede ise sürekliliğin sağlanması amacıyla Tüm merkez ve Taşra birimlerinde TSE EN ISO 9001: 2008 Kalite Yönetim Sistem Belgesi alınmıştır.

Genel Müdürlüğümüzce, özellikle 2004 yılından bu yana kısa ve uzun vadede ülkemizin büyümesine katkı sağlayacak önemli projeler yürütmektedir.

Bunlardan bazıları;

- ✓ Türkiye kadastro sunun tamamlanması projesi,
- ✓ Tapu Kadastro Bilgi Sisteminin (TAKBİS) yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi projesi,
- ✓ Tapu Arşiv Bilgi Sisteminin (TARBİS) kurulması projesi,
- ✓ Türkiye genelinde 24 saat gerçek zamanlı cm duyarlılığında ölçü yapmaya imkân tanıyan TUSAGA-AKTİF projesi,
- ✓ Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP),
- ✓ Harita Bilgi Bankası (HBB) projesi,
- ✓ 2/B Kadastro sunun bitirilmesi projesi,
- ✓ Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS) altyapı kurulumu projesi,
- ✓ Hizmet Takip Masası Projesi,
- ✓ Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi'dir.



Bu projelerimizin büyük bir çoğunluğu tamamlanmış olup etkin bir şekilde uygulamaktadır.

Temel strateji ve politikalarımız, amaç ve hedeflerimiz ile bunlara ulaşabilmek için planlanan faaliyetlerimizi kapsayan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2014 yılı Performans Programının ülkemize faydalı olmasını diler, Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Davut GÜNEY
Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU	3
GENEL MÜDÜR SUNUŞU	5
ŞEKİLLER LİSTESİ	7
TABLolar LİSTESİ	7
KISALTMALAR	8
I - GENEL BİLGİLER	9
A. Misyon ve Vizyon	9
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9
C. İdareye İlişkin Bilgiler	10
1. Tarihçe	10
2. Fiziksel Yapı	11
3. Örgüt Yapısı	15
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
5. İnsan Kaynakları	19
6. Sunulan Hizmetler	24
7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	32
II - AMAÇ VE HEDEFLER	35
a. İdarenin Amaç ve Hedefleri	35
b. Temel Politika ve Öncelikler	36
c. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	40
d. Performans Hedefi Tabloları	43
e. Faaliyet Maliyetleri Tabloları	64
f. Genel Yönetim Giderleri	89
KAYNAK İHTİYACI	92
III – EKLER	95

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı	19
Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı	20
Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı	21
Şekil 4: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı	22
Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumu	23

TABLolar LİSTESİ

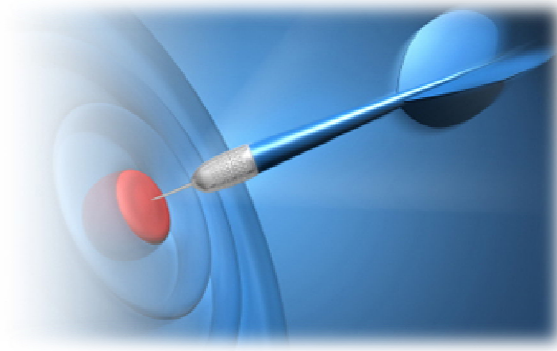
Tablo 1: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı	14
Tablo 2: TKGM Organizasyon Şeması	16
Tablo 3: Son Dört Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri Tablosu	18
Tablo 4: 2012 Yılı İtibariyle Donanım Envanteri Tablosu	18
Tablo 5: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu	19
Tablo 6: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu	20
Tablo 7: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı Tablosu	21
Tablo 8: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu	22
Tablo 9: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu	23
Tablo 10: Unvanlara Göre Personel Dağılımı Tablosu	24
Tablo 11: Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu	35

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ERP	Kurumsal Kaynak Planlaması
GZFT (swot) Analizi	Güçlü Zayıf Fırsat Tehdit Analizi
HBB	Harita Bilgi Bankası
HGK	Harita Genel Komutanlığı
KUY	Kadastro Uygulama Yazılımları
KYS	Kalite Yönetim Sistemi
ORTOFOTO	Ulusal Coğrafi Görüntü Altlığı Projesi
SGDB	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
SKGP	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
TAKBİS	Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi
TARBİS	Tapu Arşiv Bilgi Sistemi
TKGM	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
TKMP	Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi
TSUY	Tapu Sicil Uygulama Yazılımları
TÜSSİDE	Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü
UVDF	Ulusal Veri Değişim Formatı

I - GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon



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

Vizyonumuz; Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

6083 sayılı Kanunla belirlenen yetki, görev ve sorumluluklarımız;

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

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

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

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

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

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

f) 16.6.2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

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

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

h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Tarihçe

Ülkemizde ilk Tapu Teşkilatı 21 Mayıs 1847 yılında “Tapu Hakkında İcra Olunacak Nizamât”ın yayınlanmasıyla birlikte "Defterhane-i Amire Kalemî" adı altında ve taşınmaz mallara ait işlemlerin yapılması amacıyla kurulmuştur. Bu teşkilat, Türkiye Cumhuriyeti Devleti kuruluncaya kadar "Defterhane-i Hakan-i Emaneti", "Defter Eminliği" ve "Defterhane-i Hakan-i Nezareti" gibi muhtelif isimler altında varlığını sürdürmüştür.

Bu dönemde tesis edilen ilk kayıtlar tamamen mülkiyete ve tapu işlemlerine yönelik olmuş; harita, kadastro ve güncelleştirme konularında ise hiçbir çalışma yapılmamıştır.

Özellikle Osmanlı Devletinin son dönemlerinde (19.yy) bazı sınır ihlallerini önlemek veya daha fazla verim alabilmek amacıyla yapılmış yazılı kadastro örneklerine rastlanılmaktadır. Fakat esas olarak 1853-1854’de İstanbul Galata ile Beyoğlu bölgelerinin kadastroları yapılmıştır.

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

Bunun üzerine 1924 yılında Tapu Umum Müdürlüğü teşkilatı kurulmuştur. Bu teşkilat bünyesine 1925 yılında 658 Sayılı Kanunla Kadastro Birimi ilave edilmiştir. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bugünkü yapısı ve hedefleri 29 Mayıs 1936 tarih ve 2997 Sayılı Kanunla belirlenmiş olup, teşkilat Maliye Bakanlığına bağlanmıştır. Daha sonra, 7 Temmuz 1939 tarihinde Adalet Bakanlığına, 10 Ağustos 1951 tarihinde Başbakanlığa, 22 Kasım 2002 tarihinde Bayındırlık ve İskân Bakanlığı’na, 08 Temmuz 2011 tarih ve 27988 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan bazı kuruluşların bağlı ve ilgili oldukları bakanlıkların değiştirilmesine ilişkin tezkere ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlanarak bugünkü statüsüne kavuşmuştur.



2. Fiziksel Yapı

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

2012 yılında 3 görev tahsisli, 16 sıra tahsisli olmak üzere toplam 19 adet lojman tahsisi yapılmıştır. 2012 yılı itibariyle 25 görev tahsisli, 2 hizmet tahsisli, 81 sıra tahsisli olmak üzere toplam 108 lojmanımız 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.

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



Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Binası



Genel Müdürlüğümüz

Personel Giriş Alanı



Genel Müdürlüğümüz

Makam Giriş Alanı



Genel Müdürlüğümüz Müzesi



Genel Müdürlüğümüz Bahçesi

Oran Kampüsü: Harita Dairesi Başkanlığı, Arşiv Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları



TKGM Oran Kampusü

Dairesi Başkanlığı (Eğitim Şube Müdürlüğü), Döner Sermaye İşletmesine ait birimler ve depolar, Kreş, Ankara Bölge Müdürlüğü Birimleri, Destek Hizmetleri Deposu, Lojmanlar, Gazi Üniversitesi Tapu- Kadastro Meslek Yüksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Lisesi binası yer almaktadır.



Demirtepe Ek Hizmet Binası

Demirtepe Ek Hizmet Binası: Teftiş Kurulu Başkanlığı Müfettişleri, Tapu ve Kadastro (Ankara) 1. Bölge Müdürlüğü yer almaktadır.



Tapu ve Kadastro II. (İstanbul) Bölge Müdürlüğü

Taşıt Envanteri:



Genel Müdürlüğümüzde 2013 yılı itibariyle 1 adet resim alım uçağı (Islandır BN 2, 1990 model, uçakda 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. Yeni ikinci bir uçak alımı için çalışmalar sürdürülmektedir.

2012 yılı itibariyle Genel Müdürlüğümüze ait muhtelif cins ve yaşta toplam 503 adet taşıt mevcut olup, ayrıca kiralama suretiyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan toplam 116 adet (15 adeti Genel Bütçe imkanlarıyla, 101 adeti ise Döner Sermaye gelirlerinden karşılanmak üzere) binek hizmet aracı bulunmaktadır.

Genel Bütçe Kaynakları ile elde edilen Genel Müdürlüğümüz araçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TAŞIT ENVANTERİ	
BİNEK OTO	127
MİNİBÜS	245
KAMYON	1
KONTEYNER	3
PICK UP-ARAZİ TAŞITI	124
MOTORSİKLET	3
TOPLAM	503

Tablo 1: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı

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

Genel Müdürlüğün en üst amiri olan Genel Müdür;

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

Bakana karşı sorumludur.

Bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir. Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir. Genel Müdürlüğümüzde ana hizmet birimleri ile yardımcı birimlerin yönetim ve koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilmiştir. Genel Müdürlük merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ve yardımcı birimlerden meydana gelir.

Ana Hizmet Birimleri;

- a) Tapu Dairesi Başkanlığı
- b) Kadastro Dairesi Başkanlığı
- c) Harita Dairesi Başkanlığı
- ç) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı
- d) Arşiv Dairesi Başkanlığı



Danışma ve Denetim Birimleri;

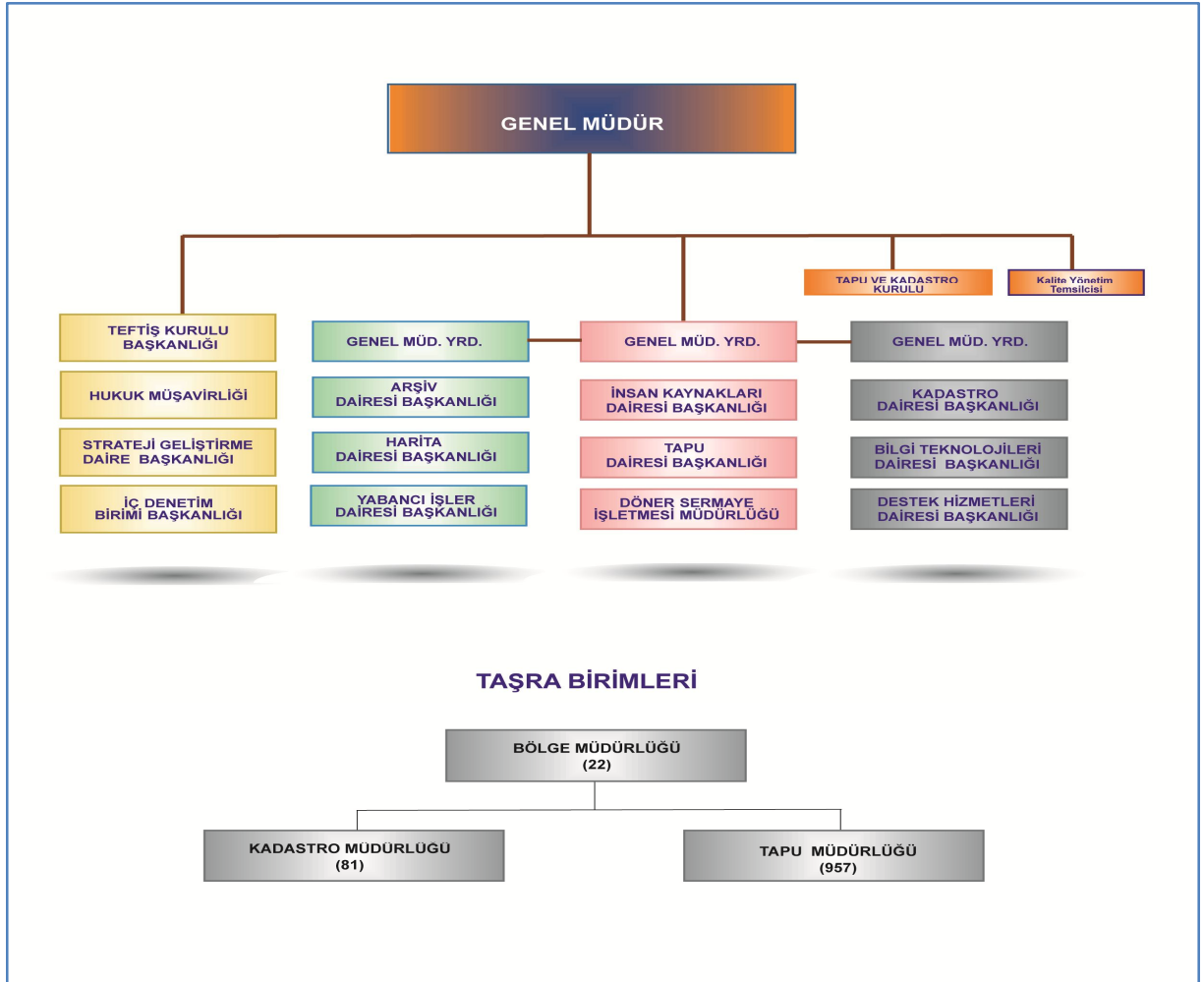
- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı
- b) Hukuk Müşavirliği
- c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- d) İç Denetim Birimi Başkanlığı

Yardımcı Hizmet Birimleri;

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

Genel Müdürlük taşra teşkilatı, 22 Bölge Müdürlüğü ile bunlara bağlı 957 Tapu Müdürlüğü ve 81 Kadastro Müdürlüğünden meydana gelmektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



Tablo 2: TKGM Organizasyon Şeması



Tüm kurumlar hedefleri doğrultusunda etkin ve üretken bir çalışmayı amaçlarlar. Bilişim Teknolojileri, kurumun şimdiki ve gelecekteki hedeflerini elde etmede kullanılan en önemli araçlardan biri haline gelmiştir. Kurumların başarıları Bilişim Teknolojileri yönetişimine daha bağımlı hale gelmektedir. Bu yüzden kurumsal yönetim ile Bilişim Teknolojileri yönetişimi kaynaşmak durumundadır. Bunu başarmak isteyen kurumlar hem doğru idari yapılanmaları oluşturmalı, gerekli bilişim süreçlerini harmanlamalı ve bunları yüksek bir etkileşim ve katılımı hayata geçirmelidir. Kamu kurumlarında bu yönde atılan adımlar olmakla

birlikte henüz arzulanan düzeyde olmadığı söylenebilir.

Kamu kurumları açısından hizmette verimlilik ve etkinliği beraberinde getiren bilgi teknolojileri kullanımı, vatandaş memnuniyeti için olduğu kadar dünyayla bütünleşmek ve rekabet olanaklarını artırmak içinde büyük önem taşımaktadır.

Bilgi ve teknolojiyi kamu yönetimi anlayışında etkin bir araç olarak kullanan Genel Müdürlüğümüz, karar alma süreçlerinde etkinliği artırmak, vatandaş memnuniyeti ve kurumsal kapasitesini geliştirmek amacıyla donanım ve yazılım kapasitesini her geçen yıl iyileştirerek geliştirmektedir.

Genel Müdürlüğümüzde kullanılan bilişim sistemleri;

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

Projenin temel amacı; konumsal harita bilgilerine dayalı olarak tapu sicilindeki mülkiyet ve kadastro bilgilerini oluşturmaktır. Günümüzde doğru, güvenilir, kolay ve hızlı erişilir tapu ve kadastro bilgilerine (mülkiyet bilgileri) ihtiyaç duyulmaktadır.

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

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

	2009	2010	2011	2012
Web Sunucu	8	8	5	10
Uygulama Sunucusu	27	27	32	25
Veri Tabanı Sunucusu	12	12	29	20
Uygulama Geliştirme Ortamı	6	6	11	15
Diğer (Sanal Sunucular Dahil)	24	24	28	120
Kullanılan Protokoller	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP
İnternet Bağlantısı	20 MBIT	20 MBIT	150MBIT	150MBIT

Tablo 3: Son Dört Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri Tablosu

Genel Müdürlüğün 2012 yılı itibariyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan donanım envanteri aşağıdaki gibidir:

Masaüstü Kişisel Bilgisayar	20.580
Diz Üstü Bilgisayar	1.669
Yazıcı	13.611
Tarayıcı	1.154
Telefon	7.236
Telsiz Telefon	1.571
Cep Telefonu	32
Faks Cihazı	1.944
Projektör Cihazı	81
Fotokopi Makinesi	1.993
Plotter	92
Toplam	49.963

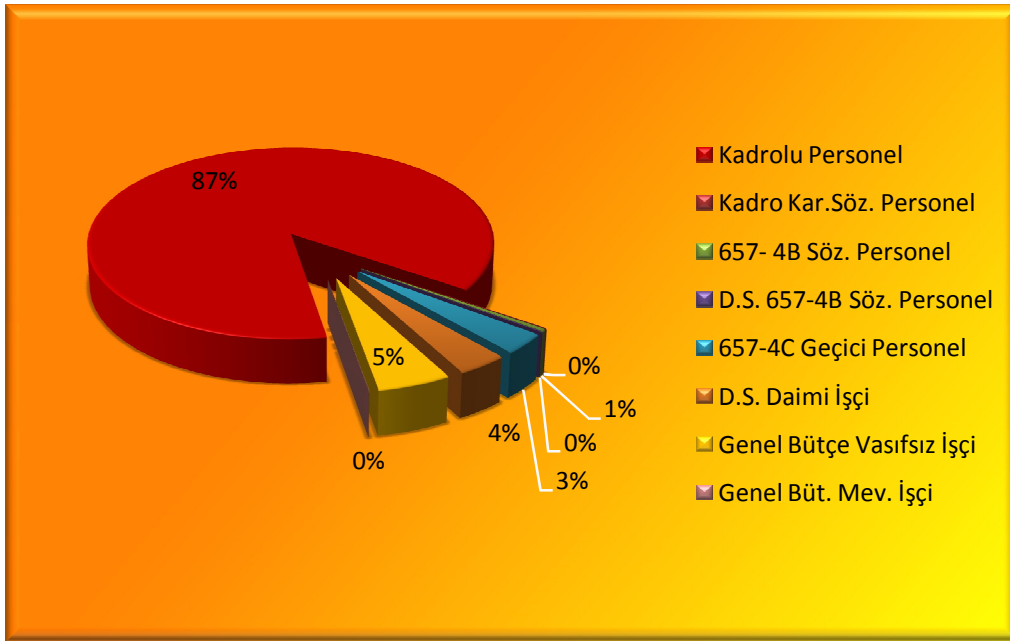
Tablo 4: 2012 Yılı İtibariyle Donanım Envanteri Tablosu

5. İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüz Merkez ve Taşra teşkilatında muhtelif kadro ve pozisyonlarda toplam 17.675 personel görev yapmaktadır.

	Kadrolu Personel	Kadro Kar.Söz. Personel	657- 4B Söz. Personel	D.S. 657-4B Söz. Personel	657-4C Geçici Personel	D.S. Daimi işçi	Genel Bütçe Vasıfsız İşçi	Genel Büt. Mev. İşçi	Toplam
Genel Müdürlük	942	18	15	4	0	102	0	0	1.081
Bölge Müdürlüğü	1.179	0	3	7	59	85	196	0	1.529
Tapu Müdürlükleri	8.574	0	42	5	451	256	252	3	9.583
Kadastro Müdürlükleri	4.727	0	8	1	78	195	471	2	5.482
Toplam	15.422	18	68	17	588	638	919	5	17.675

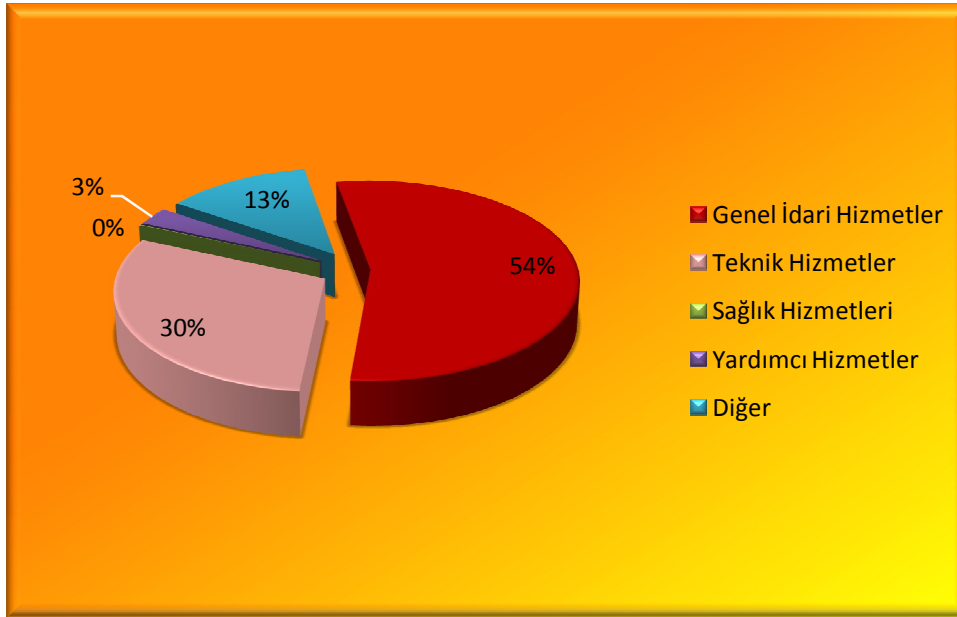
Tablo 5: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu



Şekil 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

	Genel İdari Hizmetler	Teknik Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Diğer	Toplam
Genel Müdürlük	719	195	9	37	121	1081
Bölge Müdürlüğü	806	328	4	40	351	1.529
Tapu Müdürlükleri	7.532	684	0	358	1.009	9.583
Kadastro Müdürlükleri	538	4.107	0	82	755	5.482
Toplam	9.595	5.314	13	517	2.236	17.675

Tablo 6: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu

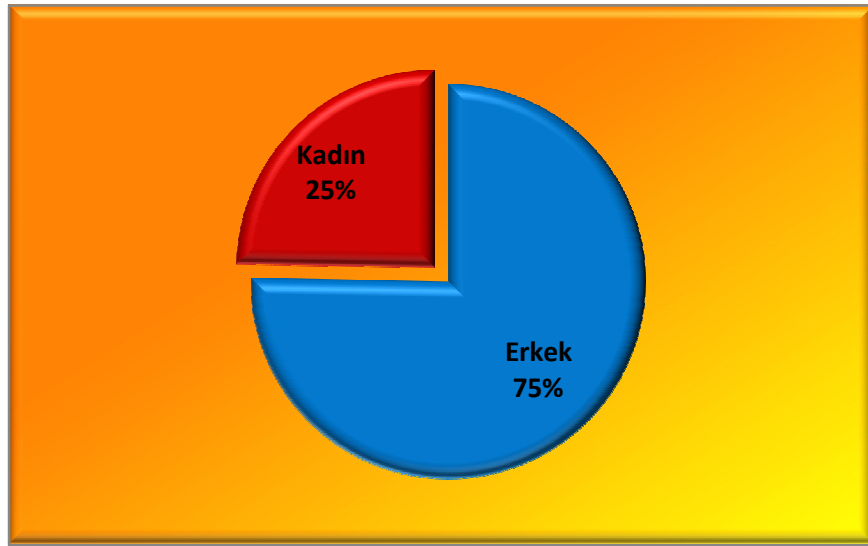


Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü çalışanlarının %25' i Kadın, %75'i Erkektir.

	Erkek	Kadın	Toplam
657- 4B Söz. Personel	41	27	68
657-4C Geçici Personel	502	86	588
D.S. 657-4B Söz. Personel	11	6	17
D.S.Daimi İşçi	553	85	638
Genel Büt. Mev. İşçi	1	4	5
Genel bütçe Vasıfsız İşçi	835	84	919
Kadro Kar. Söz. Personel	10	8	18
Kadrolu Personel	11.353	4.069	15.422
Toplam	13.306	4.369	17.675

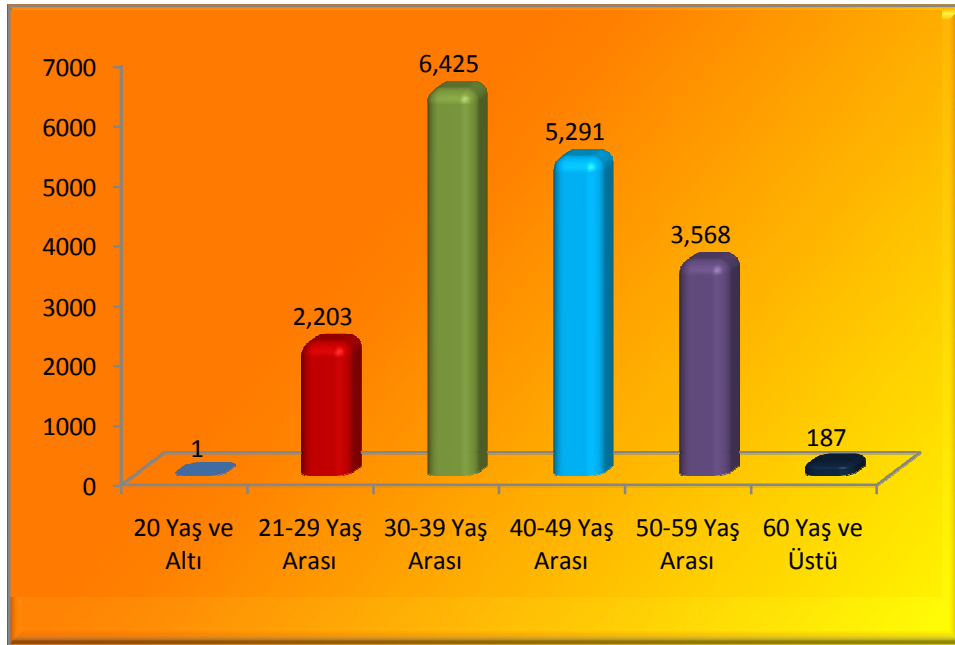
Tablo 7: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı Tablosu



Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı

	20 Yaş ve Altı	21-29 Yaş Arası	30-39 Yaş Arası	40-49 Yaş Arası	50-59 Yaş Arası	60 yaş ve Üstü	Toplam
Genel Müdürlük	0	88	445	324	205	19	1.081
Bölge Müdürlüğü	0	91	569	504	344	21	1.529
Tapu Müdürlükleri	1	1.664	3.684	2.718	1.433	83	9.583
Kadastro Müdürlükleri	0	360	1.727	1.745	1.586	64	5.482
Toplam	1	2.203	6.425	5.291	3.568	187	17.675

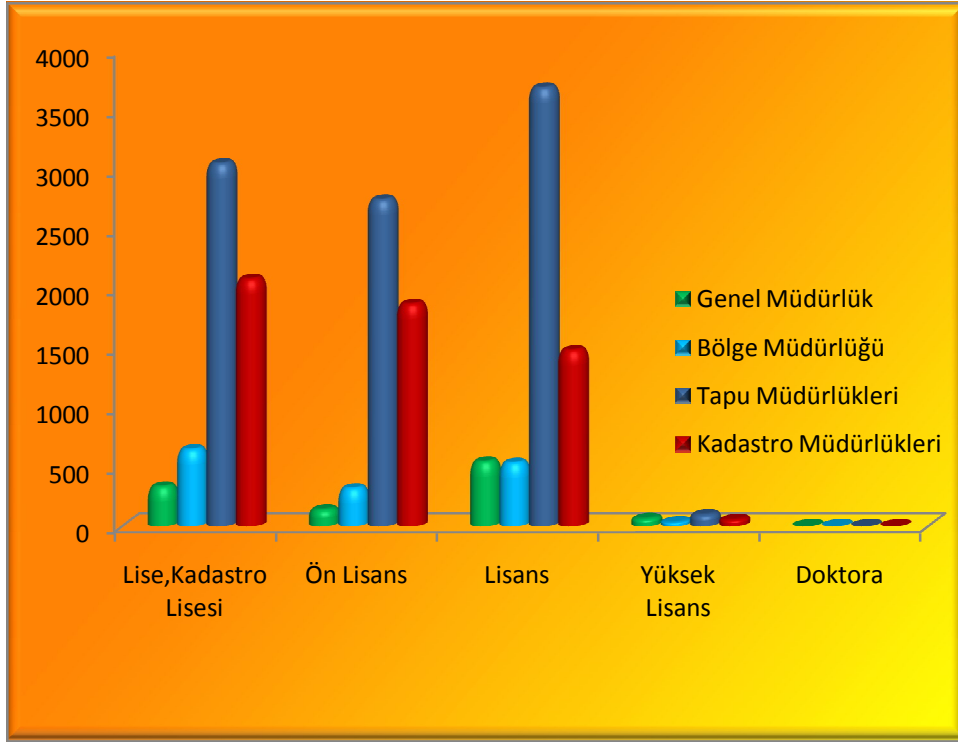
Tablo 8: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu



Şekil 4: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı

	Lise,Kadastr o Lisesi	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Genel Müdürlük	332	140	543	65	1	1.081
Bölge Müdürlüğü	644	317	532	34	2	1.529
Tapu Müdürlükleri	3.051	2.745	3.687	98	2	9.583
Kadastro Müdürlükleri	2.078	1.868	1.479	57	0	5.482
Toplam	6.105	5.070	6.241	254	5	17.675

Tablo 9: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu



Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumu

	Üst Yönetim, Daire Başk., Bölge Müd.	İç Denetçi, Müfettiş, Kariyer Uzmanı, Hukuk Müş.	Müdür	Mühendis, Teknik Personel	Sağlık Personeli	Diğer	Toplam
Genel Müdürlük	13	127	65	192	9	675	1.081
Bölge Müdürlüğü	20	1	156	324	3	1.025	1.529
Tapu Müdürlükleri	0	2	747	684	0	8.150	9.583
Kadastro Müdürlükleri	0	0	80	4.105	0	1.297	5.482
Toplam	33	130	1.048	5.305	12	11.147	17.675

Tablo 10: Unvanlara Göre Personel Dağılımı Tablosu

Ülkenin her bölgesindeki ilçelerin nüfusu, ekonomik durumu, gelişmişlik durumu ve coğrafi durumları göz önüne alınarak yapılan yeni planlama ile personel temininde güçlük çekilen ilçeler cazip hale getirilmiştir. (Ankara ili Evren İlçesi, Antalya ili Gündoğmuş ve Akseki İlçeleri gibi ...) Yeni düzenleme ile 411 il ve ilçe 5. ve 6. hizmet bölgelerinde yer almıştır.

6. Sunulan Hizmetler

Tapu Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Tapu hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, tapu işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Tapu Müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak, yaptıkları işlemlere ait istatistiki bilgileri toplamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- Tapu sicillerinin oluşturulmasını ve düzenli şekilde tutulmasını sağlamak,
- Tapu işlemleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek,

- Akit ve tescil işlemleri ile tapu planlarının reddine dair tapu müdürlüklerince verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,
- Tapu müdürlüklerinin denetimi sonucunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek,
- Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek.

Kadastro Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

Harita Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

Arşiv Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

- Tarihî, kültürel ve estetik değeri olan arşiv malzemelerini korumak ve gerektiğinde sergilemek,
- Kurum arşivi hizmetlerini yürütmek.

Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Nesnel risk analizlerine dayanarak Genel Müdürlüğün yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

- Genel Müdürlüğün faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer düzenlemelere uygunluğunu denetlemek ve harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
- Genel Müdürlüğün harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
- Genel Müdürlüğün faaliyetlerinin, malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- Genel Müdürlüğün elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini denetlemek,
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında bu durumu ve suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini iç denetim birimi yöneticiliği kanalıyla üst yöneticiye bildirmek,
- Genel Müdürlükçe üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,
- Genel Müdür tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

Hukuk Müşavirliği tarafından verilen hizmetler:

- 08.01.1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,
- Genel Müdür, Genel Müdürlük birimleri, Başbakanlık, Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,

- Genel Müdürlüğün görevleriyle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak,
- Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

6083 sayılı Tapu Ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanunun 5 nci maddesi ile Başkanlığımızın görevleri *“10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.”* olarak belirlenmiştir.

5436 sayılı Kanunun 15 nci maddesi ile Başkanlığımıza verilen görevler:

a) 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.

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

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

d) 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.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

5018 sayılı Kanunun 60 ncı maddesi ile Başkanlığımıza verilen görevler:

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

b) 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.

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

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

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

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

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

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

i) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

j) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

k) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

l) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

m) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Genel Müdürlüğün insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,
- Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek,

- Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimini planlamak, sınavlarını yapmak veya yaptırmak,
- Genel Müdürlüğün görev ve faaliyetleriyle ilgili konularda, diğer birimler ile koordineli olarak eğitim programları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, sınavlarını yapmak veya yaptırmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araç, gereç ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, koordine etmek ve kayıtlarını tutmak,
- Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan hizmet binası ve diğer tesisleri yapmak veya yaptırmak, tahsisini sağlamak, inşaat ve yapım işlerini yürütmek, takip ve kontrol etmek,
- Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek,
- Genel Müdürlüğün sağlık ve sosyal hizmetleri ile hizmet binalarının güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri işlerini yürütmek,
- Genel evrak işlerini yürütmek,
- Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetleri ile tanıtım, yayın, basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve yürütülmesini sağlamak,
- 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyenlerin bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullananlar arasında koordinasyon görevini yürütmek,
- Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı tarafından verilecek hizmetler:

- Genel Müdürlüğün bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak birimler arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak,

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

7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

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

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

- Stratejik planın uygulanmasına yönelik faaliyetlerin tanımlanması,
- Faaliyetlere, iş ve işlemlere ait iş akış şemaları hazırlanması,

- Süreçler, süreç sahipleri ve sorumlularının tanımlanması,
- Personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile kontrol prosedürlerinin belirlenmesi,
- Kurumun amaç, hedef ve politikalarının yerine getirilmesinde karşılaşılabilecek risklere ilişkin risk yönetiminin planlanması,
- Etkileşimli bir bilgi yönetim sisteminin kurulması ve bir iletişim ağı ile kontrol listeleri ve kontrol öz değerlendirme formlarının oluşturulması gerekmektedir.

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

Bu doğrultuda;

1. Genel Müdürlüğümüzde İç kontrol; yönetim sorumluluğu çerçevesinde sürekli ve sistematik bir şekilde yürütülerek, bir yönetim aracı olarak kullanılmakta ve riskli alanlar tespit edilerek bu alanlarda kontroller yoğunlaştırılmaktadır.
2. Genel Müdürlüğümüzce TAKBİS yazılımları kapsamında ERP (Kurumsal Kaynak Planlaması) ve ofis otomasyonu kapsamında stratejik yönetim sistemi modeline yönelik yazılım çalışmaları yürütülmekte, performans esaslı bütçelemeye yönelik süreçlerin belirlenmesi ve etkili bir iç kontrol sistemine imkân tanıyacak ve karar destek sistemlerinin alt yapısının oluşturulması yönünde çalışmalar sürdürülmektedir.
3. Genel Müdürlüğümüz mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiş ve mali işlemlerde harcama yetkilileri de belirlenmiş bulunmaktadır.
4. Harcama birimleri gerçekleştirme görevlilerini takiben yönetmelik gereğince ön mali kontrol işlemine tabi olan iş ve işlemler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.
5. Yapılan kontrollerle Genel Müdürlüğün gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılmasını, israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması amaçlanmaktadır.

6. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca birimlerin iç kontrol amaçlı mali işlem süreçlerini çıkarma çalışmaları devam etmektedir.
7. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü teşkilatı, merkez (7 ana hizmet, 4 danışma ve denetim, 3 yardımcı birim) ve taşra teşkilatından oluşmaktadır. Genel Müdürlüğün temel fonksiyonları bu birimler tarafından yürütülmektedir.
8. Maliye Bakanlığınca yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi gereğince kamu idarelerinde etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi istenilmektedir. İç kontrol çalışmalarını koordine etme, harcama birimlerine teknik destek ve danışmanlık sağlama görevi strateji geliştirme birimlerine verilmiştir. Bu doğrultuda 2013 yılında aşağıdaki faaliyetlerin yapılması planlanmıştır.
 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile belirlenmiş olan 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart çerçevesinde Genel Müdürlüğün mevcut durumu ortaya konulması için mevcut durum analizinin yapılması,
 - Genel Müdürlüğümüz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının katılımcı yöntemlerle revize edilerek üst yönetime sunulması,
 - Üst Yönetime ve ilgili personele İç Kontrol sistemi hakkında farkındalık oluşturma faaliyetlerinin yapılması,
 - İç Kontrol Sisteminin geliştirilmesi, izlenmesine yönelik bir izleme sistematığının oluşturulması.

Bu doğrultuda, İç Kontrol Standartlarının uygulanması, iç kontrol sisteminin geliştirilmesi faaliyetlerine devam edilecektir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen mali karar ve işlemler ön mali kontrole tabi tutulacaktır.

II - AMAÇ VE HEDEFLER

a. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef	
1	Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak	1	2014 Yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.
		2	Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak
2	Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak	1	2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak
		2	2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak
3	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	1	Her yıl 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek
		2	2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek
		3	Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak
		4	Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak
		5	Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek
4	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek	1	Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak
		2	Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak
		3	2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek
		4	2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek
		5	Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak
5	Kurumu yeniden yapılandırmak	1	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak

Tablo 11: Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu

b. Temel Politika ve Öncelikler

- Ülke tesis kadastroğunu tamamlamak.
- AB uyum çalışmaları ile e-Devlet projesine geçiş sürecine ilişkin çalışmalara hız vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin bilgi ve taleplerini elektronik ortamda hızlı bir şekilde karşılamak.
- E-arşiv çalışmalarını tamamlamak.
- Çağrı merkezini kurmak.
- Ülke geneline yaygınlaştırılan TAKBİS Sisteminin Tapu ayağının bakımını yapmak ve yapım aşamasındaki kadastro ayağını tamamlamak.
- Güncelliğini kaybeden kadastro paftalarında pafta-zemin uyumsuzluklarının giderilmesi amacıyla Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP) kapsamında yenileme çalışmaları yapmak.
- Talebe bağlı değişiklik işlemlerini lisanslı ölçme bürolarına devretmek.
- Mevzuata ilişkin gelişmeleri izlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Teknolojik gelişmeleri yakından izlemek ve bu doğrultuda donanımı yenilemek.
- Anayasa ile güvence altına alınan mülkiyet hakkına ve Medeni Kanunun 1007. maddesi uyarınca Devletin sorumluluğu altında tutulan tapu siciline ve 3402 sayılı Kadastro Kanunu, kadastroda karşılaşılan hukuki sorunlara çözümler bularak bu çalışmaların hukuki boyutuna yönelik düzenlemeler yapmak.
- Yabancıların mülk edinimlerini düzenleyen 2644 sayılı Tapu Kanununun 35. maddesi gereğince yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin Türkiye genelinde taşınmaz mal edinme ve sınırlı ayni hak tesisi taleplerine bağlı olarak işlemlere yön verilmesini sağlamak, veri tabanını güncellemek ve buna bağlı olarak istatistikî raporları hazırlamak.
- Kadastro haritalarının sayısallaştırılmasının yapılarak bilgi sistemi altlığı oluşturmak.
- Kadastro haritalarının yeniden düzenlenmesi ve tapu siciline gerekli düzeltmeler yapılarak zemin-ölçü-pafta uyumsuzluğu giderilerek doğru, güncel kadastro yapmak.
- 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları (LİHKAB) Hakkında Kanunun esasları belirlenerek, bunların yönetimi denetimini sağlamak.
- Gelişen toplum yapısı ve teknoloji ile bilgi çağına ayak uydurmak, AB standartlarına uygun bir kurum haline gelmek.

- Halkın bilgi edinme hakkını kullanması için gerekli tedbirler almak.
- Her türlü kaynağın etkili ve verimli şekilde kullanımı için gerekli tedbirler almak ve bu amaçla diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Stratejik yönetimin geliştirilmesini sağlamak.
- Yönetim Bilgi Sistemlerinin yapılandırılmasını tamamlayarak etkin kullanımını sağlamak.
- İnsan kaynakları yönetiminde performans odaklılık esasını gerçekleştirmek.
- Kurum personelimizin motivasyonunun arttırılması, güven ve aidiyet duygularının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.

Genel Müdürlüğümüzün faaliyetleri temel politika metinleriyle ilişkilendirilmeye çalışılmıştır.

NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ TOPLUM	YENİLİKÇİ ÜRETİM, İSTIKRARLI YÜKSEK BÜYÜME	YAŞANABİLİR MEKÂNLAR, SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE	KALKINMA İÇİN ULUSLAR ARASI İŞBİRLİĞİ
• Eğitim	• Büyüme ve İstihdam	• Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik	• Uluslar arası İşbirliği Kapasitesi
• Sağlık	• Yurtiçi Tasarruflar	• Mekansal Gelişme ve Planlama	• Bölgesel İşbirlikleri
• Adalet	• Ödemeler Dengesi	• Kentsel Dönüşüm ve Konut	• Küresel Kalkınma Gündemine Katkı
• Güvenlik	• Enflasyon ve Para Politikası	• Kentsel Altyapı	
• Temel Hak ve Özgürlükler	• Mali Piyasalar	• Mahalli İdareler	
• Sivil Toplum Kuruluşları	• Maliye Politikası	• Kırsal Kalkınma	
• Aile ve Kadın	• Sosyal Güvenlik Finansmanı	• Çevrenin Korunması	
• Çocuk ve Gençlik	• Kamu İşletmeciliği	• Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi	
• Sosyal Koruma	• Yatırım Politikaları	• Afet Yönetimi	
• Kültür ve Sanat	• Bilim, Teknoloji ve Yenilik		
• İstihdam ve Çalışma Yaşamı	• İmalat Sanayiinde Dönüşüm		
• Sosyal Güvenlik	• Girişimcilik ve KOBİ'ler		
• Spor	• Fikri Mülkiyet Hakları		
• Nüfus Dinamikleri	• Bilgi ve İletişim Teknolojileri		
• Kamuda Stratejik Yönetim	• Tarım ve Gıda		
• Kamuda İnsan Kaynakları	• Enerji		
• Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları	• Madencilik		
	• Lojistik ve Ulaştırma		
	• Ticaret Hizmetleri		
	• Turizm		
	• İnşaat, Mühendislik-Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Müteahhitlik hizmetleri		

İlişki Yok
İlişki Var

Tablo 12. Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef İlişkisi

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

c. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

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

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

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

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

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

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

d. Performans Hedefi Tabloları

Tablo 14: PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -1-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak			
Hedef		2014 Yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.			
Performans Hedefi		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.			
Bilgi Toplumu Dairesi Başkanlığınca yayımlanan 53 nolu eylem planı çerçevesinde e-devlete geçişin temel yapı taşlarından olan TAKBİS'in bir an önce bitirilmesi ve paydaşlara sunulması gerekmektedir. Bu çerçevede, elde edilen deneyim gereğince, ihale yoluyla ve kendi imkânlarımızla yürütülen çalışmaların bitirilmesi planlanmaktadır. Veri aktarım hızını ve kalitesini artırmak adına, tüm lokasyonların sisteme dahil edilmesi gereklidir. Sunulan verilerin doğruluk ve kalitesini artırmak adına yapılan bu çalışmada, tüm birimlerin hem merkeze hem de MERNİS e bağlanmaları sağlanarak eksik bilgilerini tamamlaması istenecektir. Çalışmalar tesis kadastro ve TKMP ile koordineli olarak yapılmaktadır. Öncelikli hedef standart bir veri üretim yazılımı ve veri değişim formatını geliştirerek, diğer projelerden gelen verilerle, mevcut verilerin entegrasyonu ve sisteme dahil edilmesi amaçlanmaktadır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	ERP Modüllerinin web tabanlı olarak çevrilme oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
ERP (Kurumsal Kaynak Yönetimi) Modüllerinin web tabanlı olarak yazılımlarının yapılması sonucu mekâna bağlı kalmaksızın her yerden verilere ulaşılması ve kullanım kolaylığı sağlaması amaçlanmaktadır.					
2	TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	0	10
Bugüne kadar elde edilen tecrübelerle hedeflere, yukarıda anlatılan çalışmalar doğrultusunda ulaşılacaktır.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi		40,247,414	348,000	40,595,414
Genel Toplam			40,247,414	348,000	40,595,414

Tablo 15: PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -2-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak			
Hedef		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2014 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak			
Performans Hedefi		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2014 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak			
Yazılımlar hazır olduğunda tüm Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü taşra teşkilatında aynı anda Doküman Yönetim Sisteminin kullanılabilmesi için iletişim alt yapısı ile yazılım kullanıcı eğitimleri tamamlanacak ve tek seferde tüm birimler sisteme dahil edilecektir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Doküman yönetim sisteminin taşra teşkilatına yaygınlaştırma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Yazılımlar hazır olduğunda tüm TKGM taşra teşkilatında aynı anda Doküman Yönetim Sisteminin kullanılabilmesi için iletişim alt yapısı ile yazılım kullanıcı eğitimleri tamamlanacak ve tek seferde tüm birimler sisteme dahil edilecektir.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi		1,387,842	12,000	1,399,842
Genel Toplam			1,387,842	12,000	1,399,842

Tablo 16. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak				
Hedef	2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak				
Performans Hedefi	2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak				
Tapulama, kadaströ veya değışiklik işlemlerine ilişkin; 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 kadaströ haritalarının tekrar düzenlenmesi ve tapu sicilinde gerekli düzeltmelerin sağlanması amacıyla tapulama ve kadaströ görmüş yerlerde 5304 sayılı Kanunla değışik 3402 sayılı Kanununun 22-a maddesinin uygulanacağı alanlar Tapu ve Kadaströ Genel Müdürünün onayı ile belirlenir. Çeşitli nedenlerle tesis kadaströsü yapılmamış yerler ile mevzuat değışikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsunu yapmak amaçlanmıştır. Ülkemizde kadaströ çalışmaları, Cumhuriyetin ilk yıllarından beri yapılmaktadır. Bu güne kadar 52.665 birimden (köy/mahalle) 48.197 birimde kadaströ çalışmaları tamamlanmıştır. 3380 birimde de kadaströ çalışmaları devam etmektedir. 1092 birimden 573 adedinde kadaströ çalışmalarına başlanması mümkün hale gelmiş olup, bu birimlerde 2009-2012 yıllarında kadaströ çalışmalarına başlanması planlanmıştır. Kalan 519 adedinde ise sorunlar devam etmekte olup bu aşamada kadaströ yapma imkânı yoktur. TKMP kapsamında ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan 22-a uygulamalarının yürütülmesi esnasında işlerin; sözleşme hükümleri, ilgili teknik şartnameler, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülmesi için eğitimler vermek.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
TKMP Kapsamında her yıl ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan 22-a uygulamalarının yürütülmesi esnasında işlerin; sözleşme hükümleri, ilgili teknik şartnameler, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülmesi için Merkez-Bölge-Yüklenici arasındaki koordinasyonunu sağlamak ve teknik sorunlara çözüm getirerek yapılan işlerin %10' unun her aşamada kontrol etmek.					
2	İhalesi yapıp kontrol edilen parsel sayısı/yıl	Adet	0	350,000	1,425,000
2009-2011 yılları arasında 900.000 parselin kontrolü yapılmıştır. 2012-2014 yılları arasında ise 2.200.000 parselin kontrol işlemlerinin bitirilmesi hedeflenmektedir.					
3	Tapu Kadaströ Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl	Sayı	308,142	1,100,000	600,000
2014 yılına kadar Tapu Kadaströ Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarını belirtmek ve hedeflenen miktarın tamamlanacağını göstermek üzere yenilenecek parsel miktarı gösterge olarak seçilmiş olup ve yıllar bazında hedeflenen değeri verilmiştir.					
4	Kurumun kendi imkânlarıyla yenilenecek parsel miktarı/yıl	Sayı	0	600,000	1,500,000
Kadaströ Müdürlüklerinin gerek kendi, gerekse döner sermaye ve genel bütçe kaynakları kullanılarak ihale edilmek suretiyle yapılan yenileme çalışmalarıdır.					
5	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretim planlaması yapılan alan Km2/yıl	Km2	0	0	70,000
Ortofoto Üretimini kontrol etmek amacıyla planlanan alan miktarı gösterge olarak alınmıştır.					

Tablo 16. PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU -3- DEVAM

6	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofoto üretimi öncesinde jeodezik altyapı oluşturulan alan Km2/yıl	Km2	0	0	70,000
Üretim planlaması yapılmış alanlarda ne kadar jeodezik altyapı yapıldığını ölçmek amacıyla konulmuştur.					
7	Havadan görüntü alımı yapılan alan Km2/yıl	Km2	0	0	70,000
Bir yılda kaç km2 alanda görüntü alımı yapıldığının ölçülmesi hedeflenmiştir.					
8	İhale yöntemi ile üretim yapılan alan Km2/yıl	Km2	0	0	65,000
İhale yöntemi ile yapılan ortofoto harita üretim miktarının ölçülmesi hedeflenmiştir.					
9	Emanet usulü ile üretim yapılan alan Km2/yıl	Km2	0	0	5,000
Emanet Usulü ile yapılan ortofoto harita üretim miktarının ölçülmesi hedeflenmiştir.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kadastro Projesi		41,624,645	936,000	42,560,645
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi		46,161,931	58,371,750	104,533,681
3	Jeodezik Ağ Projesi		3,015,209	57,000	3,072,209
4	Eğitim Faaliyeti		839,411	52,690	892,101
5	Kalite Kontrol Faaliyeti		29,030	1,000	30,030
6	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		27,960	1,500	29,460
7	KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi		32,035	2,500	34,535
Genel Toplam			91,730,221	59,422,440	151,152,661

Tablo 17. PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU -4-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak
Hedef	2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak
Performans Hedefi	Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde 2011-2012 yıllarında kadastro çalışmaları yapılmış olup, 360 adedinde ise sorunlar devam etmektedir. Mevzuatta yapılan düzenlemeler sonucu kadastro yapılması gereği doğan kadastro dışında bırakılmış alanların % 7 sinin kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde mevcut olduğu tahmin edilen 295.000 parselin kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, 2013 yılı sonuna kadar bu birimlerin kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastro yapılması gereken alanların kadastro planlama dahilinde yapmak.

Proje kapsamında, çeşitli nedenlerle tesis kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde 2011-2012 yıllarında kadastro çalışmaları yapılmış olup, 360 adedinde ise sorunlar devam etmektedir. Mevzuatta yapılan düzenlemeler sonucu kadastro yapılması gereği doğan kadastro dışında bırakılmış alanların % 7 sinin kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde mevcut olduğu tahmin edilen 295.000 parselin kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, 2013 yılı sonuna kadar bu birimlerin kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastro yapılması gereken alanların kadastro planlama dahilinde yapmak.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Çeşitli nedenlerle tesis kadastro yapılmamış yerlerde kadastro yapılan birim sayısı/yıl	Adet	150	200	200
Sorumluları nedeni ile kadastro yapılamayan 945 birimden 585 adedinde kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, 2013 yılı sonuna kadar bu birimlerin kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastro yapılması gereken alanların kadastro planlama dahilinde yapmak.					
2	Çeşitli nedenlerle tesis kadastro yapılmamış yerlerde kadastro yapılması planlanan parsel sayısı/yıl	Sayı	80,000	100,000	100,000
Sorumluları nedeni ile kadastro yapılamayan 945 birimden 585 adedinde kadastro yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastro yapılması gereken alanların kadastro planlama dahilinde yapmak.					
3	Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastro yapılacak alan/yıl	Yüzde	54,572	129,000	50,000
Mevzuattaki değişiklikler nedeniyle doğrudan kadastro yapılması gereken alanların kadastro planlama dahilinde yapmak.					
4	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenerek gönderilen ve kontrolü yapılan tescile konu harita ve plan sayısı/yıl	Sayı	130,000	30,000	20,000
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenerek gönderilen harita ve planların kontrolünü yapmak.					
5	Talebe bağlı gerçekleştirilen işlem sayısı	Adet	760,000	850,000	965,000
İlgililerin talebi üzerine yapılacak olan değişiklik (harita "plan" örneğinin verilmesi, parselin yerinde gösterilmesi, aplikasyon (yer tespiti), cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi ve birleştirme) işlemlerini gerçekleştirmek.					
6	KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında yenilenecek parsel sayısı/yıl	Adet	0	124,900	240,000
KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesine ilişkin protokol kapsamında yenileme işlemlerini yapmak.					

Tablo 17. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4- DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi	231,307	2,000	233,307
2	Kadastro Projesi	38,422,750	864,000	39,286,750
3	KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	32,035	2,500	34,535
4	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	18,761,900	60,000	18,821,900
Genel Toplam		57,447,992	928,500	58,376,492

Tablo 18. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -5-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek
Hedef	Her yıl 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek
Performans Hedefi	Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün tanıtımı, gelişimi ve bilgi paylaşımını sağlamak amacıyla çeşitli düzeylerde toplantılar organize edilmesi hedeflenmektedir. Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı esas alınacaktır. Kurumun insan kaynakları kapasitesini geliştirmek, çalışmaların etkin, verimli, zamanında ve teknolojik gelişmeler ile mevzuata uygun şekilde yürütülmesi için gerçekleştirilecek faaliyetlerin tapu, kadastro, arşiv ve mevzuat oturumlarının gerçekleştirilmesi, yurtiçinde yapılacak toplantılarda, üniversiteler ve kamu kurum kuruluşları ile işbirliği yapılarak bilgi alışverişinde bulunulması, yurtdışında ise benzer toplantılara katılınması amaçlanmıştır.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı	Adet	1	1	1

Kurumun insan kaynakları kapasitesini geliştirmek, çalışmaların etkin, verimli, zamanında ve teknolojik gelişmeler ile mevzuata uygun şekilde yürütülmesi için gerçekleştirilecek faaliyetlerin kadastro ve Tapu mevzuatı oturumlarını gerçekleştirmek.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti	67,152,888	4,215,200	71,368,088
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	33,551	1,800	35,351
Genel Toplam		67,186,439	4,217,000	71,403,439

Tablo 19. PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU -6-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek
Hedef	2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek
Performans Hedefi	Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.

Genel Müdürlüğümüz birimleri tarafından kullanılan donanım, donanım altyapısı ve teknolojik cihazların çağımızın gerektirdiği teknoloji ile üretilmiş olması ve yazılımlarının da günümüz şartlarına cevap verebilecek düzeyde tutulması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl	Yüzde	20	35	35
Yapılacak proje kapsamında Dünya Bankasıyla ortak olarak yürütülen projede danışmanlık hizmeti almak protokoller çerçevesinde yabancı dilde yazılmış olan dokümanları türkçeye çevriminin yapılması ve şartnamelerin hazırlanması.					
2	Örnek müdürlüklerin fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	35	35	10
Tapu ve Kadastro Modernizasyon projesi kapsamında Kahramanmaraş Tapu ve Kadastro, Kilis Tapu ve Kadastro ile Fethiye Tapu Müdürlüğünün örnek müdürlük olarak fiziki alt yapısı tamamlanacaktır.					
3	Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı/yıl	Yüzde	0	0	50

TAKBİS -III' ün başlaması ile birlikte teknik şartname içinde yer aldığı üzere TAKBİS donanımı yüklenici vastası ile temin edilerek bilgi işlem merkezi kurulacaktır. Mevcut Bilgi işlem merkezi de kurtarma merkezine dönüştürülecektir.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi	4,163,526	36,000	4,199,526
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	6,154,924	7,782,900	13,937,824
3	Jeodezik Ağ Projesi	4,919,552	93,000	5,012,552
4	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	671,029	36,000	707,029
Genel Toplam		15,909,031	7,947,900	23,856,931

Tablo 20. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef	Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak			
Performans Hedefi	Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.			
Personelimizin bilgi beceri ve motivasyonunun artırılması ile çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimleri, yurt içi ve yurt dışı toplantı, seminer ve çeşitli eğitimlere katılmalarının sağlanması amaçlanmaktadır.				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1 Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Video konferans ve uzaktan eğitim portalı için protokol çalışmaları yaparak personelin eğitim, bilgi ve becerisi ile motivasyonunun artırılması amaçlanmaktadır.				
2 Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı	Yüzde	0	100	100
Personelimizin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak 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.				
3 Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile bölge müdürlerine yönelik olarak düzenlenen üst düzey yönetici geliştirme eğitimi sayısı/yıl	Adet	2	1	1
Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile Kurum ve mevzuattaki yeni gelişmeleri, değişiklikleri değerlendirmek, gelecek dönemlerin planlamalarını ve değerlendirme toplantıları düzenlemek ve ayrıca yönetim becerilerini ve etkinliğini geliştirmeye yönelik "yönetici geliştirme" eğitimini hizmet satın alınması yoluyla her yıl organize etmek hedeflenmektedir.				
4 Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl	Adet	80	80	80
Merkez ve taşra teşkilatımızda görevli olup; görevi gereğince Osmanlı' dan günümüze gelen Osmanlıca Tapu Senetleri ve resmi belgelerle işlem yapmakta olan personelimizin bilgi birikimini arttırmak amacıyla her yıl en az 80 kişiye yönelik Osmanlıca Eğitimlerin Düzenlenmesi hedeflenmektedir.				
5 Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl	Yüzde	15	15	15
Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personelimizin kişisel 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.				
6 Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl	Adet	13	9	2
Personelimize yabancı dil eğitiminin sağlanması hedeflenmektedir.				

Tablo 20. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7- DEVAM

7	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl	Adet	1	1	5
<i>Yolsuzluk ve sahtecilikle mücadele kapsamında merkez ve taşra birimi çalışanlarımızın eğitilmesi için seminerler düzenleyerek bilgilendirilmeleri amaçlanmaktadır.</i>					
8	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
<i>İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayınlanacak Kamu İç Denetim Strateji Belgesine göre hazırlanacak İç Denetim Programında yer alan faaliyetlerin tamamını gerçekleştirmek.</i>					
9	Bireysel gelişim, personel mevzuatı ve veri girişleri eğitimi verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	0	0	25
<i>Personelin bireysel gelişim eğitimleri, mevzuat eğitimleri vb. gibi gerekli görülen eğitimlere gerek duyulduğunda hizmet satınalma yoluyla her yıl organize edilmesi amaçlanmaktadır.</i>					
10	Böle Müdürlüğü Personeline verilen jeodezik amaçlı eğitim sayısı /yıl	Adet	0	0	1
<i>Bölge Müdürlüklerinde jeodeziden sorumlu mühendis olarak görev yapan mühendislerin eğitim ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti	97,371,687	6,112,040	103,483,727
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	55,919	3,000	58,919
3	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	36,456,789	902,132	37,358,921
Genel Toplam		133,884,395	7,017,172	140,901,567

Tablo 21. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
Hedef	Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak				
Performans Hedefi	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında kurumun "Kalite Yönetim Sistemi" sürdürülebilirliğini sağlamak.				
2008 yılı Nisan ayında müşavir firma ile imzalanan sözleşme ile başlayan "Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi" nin pilot bölgeleri olan TKGM Merkez Teşkilatı İle Ankara Bölge Müdürlüğü, Mamak, Polatlı Tapu Müdürlüğü ve Mamak Kadastro Müdürlüğünde uygulanan proje tamamlanmıştır. Başlangıçtan 2013 yıl sonuna kadar tüm merkez ve taşra birimlerinde TS EN İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme işlemi tamamlanmıştır. Bu aşamadan sonra Kalite Yönetim Sistemi sürdürülebilirliği sağlanacaktır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Kalite Yönetim Sistemi kapsamında merkez ve taşra birimlerinin iç tetkiklerinin yapılması.	Yüzde	0	100	100
Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında merkez ve taşra birimlerine TS EN İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme işlemi tamamlanmıştır. Kalite Yönetim Sisteminin geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması için tüm merkez ve taşra birimlerimizin belirli periyotlarda iç tetkiklerinin yapılması gerekmektedir.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi		2,569,944	150,000	2,719,944
Genel Toplam			2,569,944	150,000	2,719,944

Tablo- 22. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -9-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef		Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak			
Performans Hedefi		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.			
Birimlerimizde görev yapmakta olan personelimizin motivasyonunu artırmak amacıyla her yıl en az % 2 sinin ödüllendirilmesi hedeflenmektedir. Başarılı çalışmaları teşvik, motivasyon, performans ve çalışan memnuniyetini artırmak için her yıl personelimize takdir ve plaket verilmesi, yabancı dil eğitimleri ve mesleki ve teknik konularda eğitimlere katılması planlanmıştır. Çalışan memnuniyeti anketlerinde sorulacak sorulara verilen olumlu cevapların her yıl ortalama %5 artırılması hedeflenmektedir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl	Yüzde	2	2	2
Personel memnuniyetini ve verimliliğini arttırmak amaçlanmıştır.					
2	Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında verilen cevapların olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl	Yüzde	0	5	4
Kalite ve standartlarının geliştirilerek çalışan memnuniyeti oranının her yıl %5 artırılması hedeflenmektedir.					
3	Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl	Yüzde	0	10	10
Kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla, Müdürlük hizmet binalarının ihtiyaçlar doğrultusunda yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe imkanları içinde yapmak.					
4	Elektronik ortama aktarılarak web üzerinden sunulacak personel özlük dosyası oranı/ yıl	Yüzde	0	0	25
Tapu ve Kadastro personeline ait özlük dosyalarının daha iyi bir şekilde sunumunu sağlamak amacıyla elektronik ortamda bilgisayar destekli hizmetleri kullanımını yaygınlaştırmak, yapılan işlerde kalite güvence sistemini gerçekleştirmek, bağlı olduğumuz birimler ile daha hızlı zamana uygun koordineli çalışmak üzere kurum personeline ait özlük dosyalarının elektronik ortama 2014 yılı sonuna kadar aktarılması ve bu dosyaların yetkili ve sorumlu kişilere sunulmasını sağlamak.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		11,184	600	11,784
2	Çalışan Gelişimi Faaliyeti		26,399,743	653,268	27,053,011
3	Ortofoto Harita Projesi		2,138,174	250,000	2,388,174
4	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti		2,008,553	53,771	2,062,324
Genel Toplam			30,557,655	957,639	31,515,294

Tablo 23. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
Hedef	Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek				
Performans Hedefi	Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.				
Kadastro Müdürlüklerinin hizmet binalarının yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe imkanları içinde yapmak. Müdürlüklerinin hizmet binalarının yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe ve döner sermaye imkanları içinde yapmak. Mevcut Kadastro, Tapu ve Bölge Müdürlükleri Hizmet Binalarında, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, yapı kimliğine uygun olarak gerekli tadilat ve tamiratlar yapılacak, işlem sonunda hizmet binaları aynı form, biçim, renk, estetik, iç donanım, iç mimari ve bina mimarisinde belli bir standart yakalanacaktır. bu kapsamda hizmette yetersiz olan binaların yerine modern ve yapı kimliğine uygun yeni binalar inşaa edilecektir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl	Yüzde	40	25	15
Yapılacak olan iyileştirmede hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.					
2	İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl	Yüzde	30	20	20
Yapılacak olan iyileştirme ile hizmet binalarının daha uzun süre hizmet vermesi sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.					
3	İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl	Yüzde	30	30	20
Çalışan memnuniyetini artırmak amacıyla lojmanların iyileştirilmesi yapılacaktır.					
4	Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl	Yüzde	15	25	30
Yapılacak olan yeni binalarda hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	559,191	30,000	589,191	
2	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	35,871,819	701,500	36,573,319	
Genel Toplam		36,431,010	731,500	37,162,510	

Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -11-

Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -11-					
İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Hedef		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak			
Performans Hedefi		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.			
Her iki yılda bir Bölge Müdürlüklerine bağlı Kadastro Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin ve özel sektörün kullanmış olduğu aletlerin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak. Merkez ve taşra teşkilatından, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel-tüzel kişilerden gelen teknik mevzuata ilişkin konuların incelenmesi, sonucundan ilgililerine bilgi verilmesi. Düzenli bir arşiv oluşturarak merkez ve taşra teşkilatından, kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililerin pafta ve teknik belge taleplerini karşılamakla birlikte bu bilgilerin mevzuatı doğrultusunda paydaşlara sunmak Mekânsal bilgi sistemin alt yapısını oluşturmak hedefi güdümler, uygulamada görülen hata ve noksanlıkların giderilmesi, uygulama birliğinin sağlanması ve Kurumumuzu doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren konularda yayımlanan kanun ve ilgili düzenlemeler ile gelişen teknolojinin yakından takibi sonucunda gerekli mevzuatın oluşturulması, geliştirilmesi ve sadeleştirilmesi çalışmalarını yapmak "Performansa dayalı döner sermaye primi uygulamasına geçme yönünde yapılması gerekli çalışmaları tamamlamak. Tapu Müdürlüklerinde hizmet kalitesini ve etkinliği arttırmak, şeffaflık anlayışıyla vatandaşlara tam ve doğru bilgi akışını sağlamak üzere alınan tedbir ve yapılan altyapı çalışmalarını tesis etmek amaçlanmıştır. Tapu Uygulamalarından doğan aksaklıkların giderilmesi amacıyla diğer ilgili birimlerle koordineli olarak kanun tasarısı, yönetmelik, genelge vs. hazırlamak ve bunların uygulamasını takip ederek uygulama aşamasındaki sorunları gidermek. Ülkemizde bulunan yabancıların ve ülkemiz dışındaki Türk vatandaşlarımızın Mülkiyet edinimleri ile ilgili işlemlerin ve karşılaşılan sorunların tamamının çözüme kavuşturularak sonuçlandırılmasının sağlanması. Tapu Müdürlükleri ve Kadastro Müdürlükleri ile şefliklerin denetimi sonunda hazırlanan teftiş ve soruşturma raporlarının gereğini tespit etmek ve bunların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek. Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinin tereddüt ettikleri konularda uygulamanın yönlendirilmesi için genelge ve yönergeler hazırlayarak Genel Müdürlüğe sunmak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Görevlendirme yapılan ülke sayısı/yıl	Sayı	0	3	3
Müşteri memnuniyeti kapsamında yerli ve yabancı vatandaşların yurtdışından mülkiyetindeki gayrimenkullerle ilgili işlemleri yapabilmesi amaçlanmaktadır.					
2	Bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Her iki yılda bir Bölge Müdürlüklerine bağlı Kadastro Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin ve özel sektörün kullanmış olduğu aletlerin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak.					
3	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Pafta ihtiyacı duyan gerçek ve tüzel kişilerin taleplerin tamamı karşılanacaktır.					
4	Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl	Adet	100	100	100
Müşteri memnuniyeti ile şeffaflık ve vatandaşların iş akışını LCD ekrandan izleyerek bilgilendmesi amaçlanmaktadır.					
5	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	Oran	100	100	100
Tapu ve Kadastro uygulamalarına yönelik gerekli mevzuat çalışmalarının süratle tamamlanarak uygulamaya sokulması amaçlanmaktadır.					
6	Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorunlarının o ülke yetkilileriyle görüşerek ve gerekli diyalog kurularak çözülmesini sağlamak.					

Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -11- DEVAM-

7	Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
<i>Ülkemizde yaşayan yabancıların mevzuat hükümlerine göre taşınmaz edinimlerinin sağlanması ve takibini yapılması.</i>					
8	Web servis ile servis edilen alan Km2/yıl	Km2	0	0	70,000
<i>Üretilen ve protkoller kapsamında temin edilen ortofoto haritaların ne kadarının servis edildiğinin ölçülmesi amaçlanmıştır</i>					
9	Karşılanan havadan görüntü alım talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	3
<i>Kamu kurum ve kuruluşlarından ile özel sektörden gelen görüntü taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
10	Karşılanan harita talepleri (Merkez ve Taşra teşkilatından gelen talepler) Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Merkez ve taşra birimlerinden gelen harita taleplerinin ne kadarının karşılandığı gösterge olarak alınmıştır</i>					
11	Karşılanan hava fotoğrafı talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen hava fotoğrafı taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
12	Gerçek ve tüzel kişilerden yenileme veya teknik mevzuat ile ilgili gelen taleplerin karşılanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
13	Güvenlik kamera sistemi kurulan müdürlük sayısı/yıl	Adet	150	150	150
<i>Müşteri memnuniyetini artırmak, suistimalleri izole etmek amacıyla tapu müdürlüklerinde bekleme salonları, akit masası ve bankaları görüntüleyecek şekilde güvenlik kamerası kurulması amaçlanmaktadır.</i>					
14	Karşılanan TUSAGA-Aktif RINEX veri talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	100
<i>Bir yıl içerisinde gelen TUSAGA-Aktif RINEX veri taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
15	Karşılanan Yer Kontrol Noktası değerleri talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Bir yıl içerisinde gelen Yer Kontrol Noktası değerleri taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
16	Karşılanan Ortofoto harita talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Bir yıl içerisinde gelen Ortofoto harita taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
17	Karşılanan Yüzey ağı/Dönüşüm parametreleri talepleri Adet/yıl	Adet	0	0	20
<i>Bir yıl içerisinde gelen Yüzey ağı/Dönüşüm parametreleri taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					
18	Karşılanan Çizim ve çoğaltma işleri talepleri Pafta/yıl	Adet	0	0	100
<i>Bir yıl içerisinde gelen Çizim ve çoğaltma taleplerinin ne kadarının karşılandığının ölçülmesi hedeflenmiştir.</i>					

Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -11- DEVAM-

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	55,919	3,000	58,919
2	Kalibrasyon Faaliyeti	2,785,877	22,000	2,807,877
3	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	23,091,246	373,000	23,464,246
4	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	92,004	3,500	95,504
5	Tapu İşlemleri Faaliyeti	62,785,741	1,850,000	64,635,741
6	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	877,549	12,900	890,449
7	Müşteri Faaliyetleri	153,288	2,500	155,788
Genel Toplam		89,841,624	2,266,900	92,108,524

Tablo 25. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek
Hedef	Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak
Performans Hedefi	Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.

TAKBİS Projesi kapsamında veri toplam faaliyetleri devam ederken vatandaş ve kamuya yönelik hizmetlerin bir kısmının web üzerinden sunulması için araştırmalar yapılmaktadır. Gereken yasal düzenlemelerin de yapılmasını müteakiben yazılım hazırlıkları tamamlanarak sunum yapılacaktır. (Örneğin lisanslı ölçme büroları, DASK, Noterler, v.s). İdaremiz aleyhine açılan davalarda verilen kararların web sitesinde yayımlanması sağlanacaktır. Böylece İdare aleyhine açılan dava sayısının azaltılması sağlanacaktır. Seçilmiş konulardaki kararlar web sitemizde yayımlanacak, kararları herkesin incelemesi sağlanacaktır. Böylece idare aleyhine dava açmak isteyen kişiler kararları inceleme, durumlarını tekrar değerlendirme olanağı bulacaktır. Hedeflerimiz içinde yer almamakla birlikte görüş bildirme süresi ortalama 60 günden 30 güne indirilecektir. Bilgi sunum ve paylaşım faaliyeti çerçevesinde İdaremiz aleyhine açılan davaların nedenlerinin anlaşılması, İdare aleyhine açılan davaların en aza indirilmesi, İdaremizin davalar nedeniyle harcadığı paranın azaltılması için mahkemelerin belli konularda verdiği kararlar web sitemizde yayımlanacaktır. Hukuk Müşavirliği mevzuat çalışmaları da yapmaktadır. İdaremiz Teşkilat Kanunu da Hukuk Müşavirliğince, diğer birimlerin görüşlerinin alınmasından sonra hazırlanacaktır. İdaremiz aleyhine açılan davalarda İdaremiz görüşünün nasıl sonuç verdiği açıklanacaktır. Elektronik ortamda hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yıllar itibarıyla hizmet kalitesini, buna bağlı olarak vatandaş memnuniyetini arttırmak.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1 İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl	Yüzde	20	20	50
Mahkeme kararları ve birimimizden verilen görüşler web sitemizde yayımlanmaktadır.				
2 Elektronik ortama aktarılan mevcut pafta ve teknik belge oranı/ yıl	Yüzde	35	30	25
Mekansal bilgi altyapısının temeli oluşturulurken sayısal ortama sağlıklı olarak aktarılan pafta oranını arttırmak.				
3 Elektronik ortamda yenilenen TUSAGA-Aktif abonelik/ay sayısı Ay/yıl	Adet	0	0	7,000
Elektronik ortamda yenilenen "Aylık abonelik/ay sayısı" miktarının ölçülmesi hedeflenmektedir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi	231,307	2,000	233,307
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	9,232,386	11,674,350	20,906,736
3	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	9,806,467	262,529	10,068,996
4	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	1,046,862	15,000	1,061,862
Genel Toplam		20,317,022	11,953,879	32,270,901

Tablo 26. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Hedef		2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek			
Performans Hedefi		Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.			
Hizmet binalarının fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle, sunulan hizmetin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkanları doğrultusunda arttırmak. Bölge ve Tapu Müdürlükleri arşivlerinde fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle sunulan hizmetlerin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkanları içinde artırmayı sağlamak. Arşiv Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulmuş bulunan belge restorasyonu ünitesinde merkez arşivindeki yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunu yapmak. Taşra arşivlerinde bulunan yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunun yapılabilmesi için merkez arşivinde bulunan belge restorasyon ünitesinin benzerinin Bölge Müdürlükleri arşivlerinde de kurulması amaçlanmıştır. Taşra arşivlerinde bulunan özellikle Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro birimi, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	5	10	10
Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkanları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.					
2	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu müdürlüğü sayısı	Adet	10	10	10
Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkanları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.					
3	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı	Yüzde	1	1	1
Başkanlığımız bünyesinde kurulmuş bulunan belge restorasyonu ünitesinde Merkez arşivindeki yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunu yapmak.					
4	Dijital arşivleme çalışması yapılan Tapu/Kadastro Müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	0	1
Mevcut arşiv malzemelerinin yıpranmasını önlemek, bilgiye hızlı ve sağlıklı bir şekilde ulaşılmasının sağlanması amaçlanmıştır.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		4,026,176	216,000	4,242,176
2	Arşiv İyileştirme Faaliyeti		25,074,394	306,500	25,380,894
Genel Toplam			29,100,570	522,500	29,623,070

Tablo 27. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Hedef		2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek			
Performans Hedefi		Denetimde verimliliğin ve 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.			
Bu faaliyetin amacı ülke genelinde faal durumda bulunan Tapu ve Kadastro Müdürlükleri ile Bölge Müdürlüklerinin tamamının bir program dahilinde yıllık denetimler yoluyla 2014 yılına kadar en azından bir kez denetime tabi tutulmalarını sağlamaktır. Bu faaliyet kapsamında gerçekleştirilen denetimler sırasında veya talep edilen konularda çalışma başlatmak, araştırmalar için görevlendirmeler yaparak, rapor düzenlenmesi şeklinde faaliyetler düzenlenmektedir. Bu faaliyet kapsamında görevlendirilen müfettişlerce başlatılan inceleme, ön inceleme ve soruşturma dosyalarının tamamı sonuçlandırılmaktadır. Oluşturulan raporların doğrultusunda ilgili Başkanlıklarca yapılması gereken işlemler de ayrıca takip edilmektedir. Başkanlığımız müfettiş kadrosunu takviye etmek ve gençleştirmek amaçlanmaktadır. Genel Müdürlüğün verimliliğinin artırılması için iç denetimleri ve özel denetimleri planlayarak yapılmasını sağlamak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Ülke genelindeki tüm tapu ve kadastro müdürlükleri ile bölge müdürlükleri genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/yıl	Yüzde	20	20	20
Bu faaliyetin amacı ülke genelinde faal durumda bulunan Tapu Müdürlükleri ile Kadastro Müdürlüklerinin ve Bölge Müdürlüklerimizin tamamının bir program dahilinde yıllık denetimler yoluyla 2014 yılına kadar en azından bir kez denetime tabi tutulmalarını sağlamaktır.					
2	Vatandaş şikâyetlerini azaltmak için Makam tarafından verilen özel denetim görevlerinin tamamını gerçekleştirme oranı	Yüzde	0	100	100
Bu faaliyet kapsamında gerek Başkanlığımızca gerekse talepler üzerine özel denetim faaliyeti başlatılmaktadır. Faaliyet raporları Başkanlığımızca değerlendirilmektedir.					
3	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikâyetlerin müfettişlerce gerçekleşme oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Yapılan tüm şikâyetler değerlendirilir. Başkanlığımız görevlendirilen müfettişlerce başlatılan inceleme, ön inceleme ve soruşturma dosyalarının tamamı sonuçlandırılmaktadır. Oluşturulan raporların doğrultusunda ilgili Başkanlıklarınca yapılması gereken işlemler de ayrıca takip edilmektedir.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti		839,411	52,690	892,101
2	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti		92,004	3,500	95,504
3	Denetim Faaliyeti		12,373,436	165,000	12,538,436
4	İç Denetim Faaliyeti		593,000	50,000	643,000
Genel Toplam			13,897,851	271,190	14,169,041

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Hedef		Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak			
Performans Hedefi		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.			
Müşteri memnuniyetini artırmak için kanun gereği lisanslı büroların açılması için gerekli çalışmaları yapmak ve lisanslı bürolara yönelik gerekli büro dosyalarının tutulması, izlenmesi, denetim raporlarının izlenmesi ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi Kurumun hizmet kalitesini arttırmak ve iyileştirmek, Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını ve Kadastro Müdürlükleriyle koordinasyonunu sağlamak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl	Adet	0	1,000	1,000
Lisanslı Büro personeline, kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında, kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla iki hafta süreli eğitimlerin düzenlenmesi amaçlanmaktadır.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti		839,411	52,690	892,101
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		55,919	3,000	58,919
Genel Toplam			895,330	55,690	951,020

Tablo 29. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -16-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kurumu yeniden yapılandırmak				
Hedef	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak				
Performans Hedefi	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.				
Kurumun yurt dışı kurumlarla ilişkilerini geliştirmek, çalıştay düzenlemek ve katılımı sağlamak. 2007 yılında yapılan incelemeler sonunda hazırlanan fizibilite doğrultusunda KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi için gereken iletişim altyapısı ile donanımlarının temini ve kurulumu yapılacaktır. Bilgi üretme ve toplama faaliyetleri esnasında gerekli yazılım geliştirme faaliyetleri de tamamlanacaktır. 2014 yılı sonuna kadar yurtdışında iki ülke belirlenerek o ülkelerin merkez arşivlerinde Osmanlıca tapu kaydına ilişkin belgelerin tespiti ve envanterinin çıkarılması ayrıca modern arşivleme usul ve esasları ile belge restorasyonu konularında o arşivlerin mevcut yapısını incelemek, yenilikleri tespit etmek ve dünya standartlarında modern arşiv oluşturma çalışmaları için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu ve yazışmaları yapmak suretiyle çalışmaları tamamlamak. Tapu ve kadastro işlem ve mevzuatında ülkemizde yapılan işlemler ile diğer ülkelerde yapılan işlemlerin karşılaştırılması, zayıf ve güçlü yönlerin tesbiti ve ülkeler arası işbirliğini artırmak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl	Adet	1	1	1
İşbirliği yapılan ülkelerle bilgi alışverişinde bulunarak Kurumun vizyonunu geliştirmek yeni teknolojilere ayak uydurarak sistemimizi son teknolojiye uygun hale getirmek. Ve ayrıca Hizmet alımı için iş birliği talebinde bulunan diğer ülkelere yapılacak olan protokoller çerçevesinde hizmet vermek ve bilgi alış verişinde bulunmak.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti		839,411	52,690	892,101
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		95,062	5,100	100,162
3	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti		142,857	2,100	144,957
4	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti		459,149	15,000	474,149
Genel Toplam			1,536,479	74,890	1,611,369

e. Faaliyet Maliyetleri Tabloları

Tablo 30. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -1-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	1 - Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak., 2 - Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2014 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrounu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak., 6 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 12 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	TAKBİS Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.10 - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Toplum hayatını sosyal ve ekonomik anlamda doğrudan etkileyen taşınmaz mal envanterinin yönetiminde karşılaşılan olumsuzlukların giderilmesi ve ülke kaynaklarının yerinde kullanılmasının temini için, temel altlık niteliğindeki mülkiyet bilgilerinin önemi giderek artmakta, bu bilgileri hızlı ve doğru üretmesi, idame ettirmesi, güncelliğini sağlaması gereken kurumumuza önemli görevler düşmektedir. Bu görevi bilinciyle, uzun yıllara dayanan araştırma sonuçları değerlendirilmiş ve sahip olduğu deneyime binaen TAKBİS projesi realize edilerek ileri bilgi teknolojileri ile hizmetlerin güncel, güvenilir, süratli ve etkin bir şekilde sürdürülmesi ile çoklu kullanıcılarla veri paylaşımı amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	10.547.235,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.442.121,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	261.680,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	33.010.359,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		46.261.395,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	400.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		46.661.395,00

TABLO 31. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -2-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastrosu yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrosunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	Kadaastro Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Bu Proje ile; evvelce tapulama ve kadastrosu yapılmış olup da teknik nedenlerle yetersiz kalan, uygulama niteliğini kaybeden zeminde sınırları gerçeğe uygun olarak göstermediği tespit edilen tapulama ve kadastro haritalarının sayısal kadastro ve tapu bilgilerini destekleyecek şekilde yenilenmesi ve güncellenmesi; sayısal tapu ve kadastro bilgilerinin kamu ve özel sektör kuruluşlarının hizmetine sunulması; tapu ve kadastro dairelerinde müşteri hizmetlerinin iyileştirilmesi; TKGM'nin insan kaynaklarının geliştirilmesi; Türkiye'de gayrimenkul değerlemesi için en iyi uluslararası uygulamaların benimsenmesine yönelik politikaların ve kapasitenin geliştirilmesi yoluyla Tapu ve Kadastro hizmetlerinin etkililiğinin ve verimliliğinin artırılması amaçlanmıştır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	55.578.017,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.354.337,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	973.839,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	11.141.202,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		80.047.395,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.800.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.800.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		81.847.395,00

TABLO 32. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -3-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 6 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 12 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>4.100.000 parsele ait kroki ve paftaların sayısal ortama aktarılması için ihale kapsamında kalan parsellerin tespiti, ihale hazırlıklarının tamamlanması ve planlanması gibi çalışmaları yapmak, ihale etmek, sonuçlandırmak, sözleşme imzalamak, ilgili bölge ve kadastro müdürlüklerinin faaliyetlerini amaçlara uygun olarak sevk ve idare etmek, gerekli yazılım ve donanımın teminini sağlamak planlanmaktadır. Başta Ankara, İstanbul, İzmir, Antalya Bölge Müdürlükleri olmak üzere 22 bölge müdürlüğü yetki alanında günümüz ihtiyaçlarına hizmet vermeyen birimlerin ihtiyaçlarına göre Kadastro Harita ve Bilgilerinin Güncellenmesi (3402 S.K./22-a) ile Pafta ve Teknik Arşiv Verilerinin Bilgisayar Ortamına Aktarılması çalışmaları yapılarak Mekânsal Bilgi Sistemine altlık oluşturmak amaçlanmıştır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	46.934.260,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.348.401,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.287.180,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.979.400,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		61.549.241,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	3.350.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	74.479.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		77.829.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		139.378.241,00

TABLO 33. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -4-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 6 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.
Faaliyet Adı	Jeodezik Ağ Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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 yapılabilir. Bu amaçla ülke genelinde ve Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde 145 adet sabit GPS istasyonu kurulmuştur. Bu istasyonlar ile harita yapımında maliyet ve zaman kazancı sağlanmasının yanı sıra, deprem araştırmalarında ve yer kabuğu hareketleri izlenebilecek ve ülkeye milyon dolarlara varan tasarruf sağlanacaktır. Proje kapsamında ayrıca mevcut ED-50 koordinat sisteminden uluslararası ITRF datumuna dönüşüm hücresel parametreleri de belirtilecektir.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.428.496,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.196.620,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	176.043,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.133.602,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.934.761,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	150.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.084.761,00

TABLO 34. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -5-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 5 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 7 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 14 - Denetimde verimliliğin ve 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., 15 - Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak., 16 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Eğitim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Çeşitli kademelerdeki kurumumuz personeli ile kurumumuza eğitim talebinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilere taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı, harita, kadastro alanlarında eğitim verilmesi amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	131.920.943,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.863.035,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.098.241,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		167.882.219,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	10.538.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		10.538.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		178.420.219,00

TABLO 35. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -6-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak
Faaliyet Adı	Kalite Kontrol Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>TKMP Kapsamında her yıl ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan 22-a uygulamalarının yürütülmesi esnasında işlerin; sözleşme hükümleri, ilgili teknik şartnameler, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülmesi için Merkez-Bölge-Yüklenici arasındaki koordinasyonunu sağlamak ve teknik sorunlara çözüm getirerek yapılan işlerin %10' unun her aşamada kontrol etmek.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	26.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	630,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		29.030,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.030,00

TABLO 36. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -7-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 5 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 6 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 7 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 9 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak., 10 - Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek., 11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 13 - Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak., 15 - Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak., 16 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim, kullanım süreçlerinde, Tapu ve Kadastro işlemlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. Özellikle son yıllarda Kadastro bitirme projesi, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi, TAKBİS Projesi kapsamında kurumumuzun iç bünyesi ve diğer kurumlar ve vatandaşlarımıza hızlı hizmet sunumu için kurum içinde çalışmalar öncesi yapılacak planlama ve ön etütler ve çalışma sonrası yapılacak bütünlük, tamlik ve kalite kontrollerinde kullanılacak standartların uyumluluğu için birimlerimiz planlama ve koordinasyon faaliyetlerine önemli ölçüde hız vermiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	4.458.958,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	972.233,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.720,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.591.911,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	300.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		300.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.891.911,00

TABLO 37. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -8-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastroğunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, 16.12.2011 tarihli Oluru ile, 06.10.2010 tarihli “KKTC’de yapılacak Tapu ve Kadastro Faaliyetlerine İlişkin İşbirliği Protokolü” kapsamındaki işlerden Ortofoto üretimi Harita Dairesi Başkanlığına, Yenileme çalışmaları ve diğer faaliyetler ise Kadastro Dairesi Başkanlığına devredilmiştir.11-16 Mart 2012 tarihleri arasında Genel Müdürlüğümüzden görevlendirilen ekip tarafından KKTC’de ilgili kurumlarla toplantılar yapılmış ve bu toplantıların sonucunda, Kadastro Dairesi Başkanlığı tarafından KKTC’de yapılacak yenileme çalışmaları ile ilgili ihale hazırlık çalışmaları başlatılmıştır. Genel Müdürlüğümüz ile KKTC Tapu ve Kadastro Dairesi Müdürlüğü arasında yapılan görüşmeler ve ortak çalışmalar sonucunda yenileme ihalesine ilişkin özel teknik şartname hazırlanmıştır. Yenileme işlerine ilişkin ihale çalışmaları için ayrılan ödenğin Kadastro Dairesi Başkanlığı Bütçesine aktarılması sonucunda ihale süreci başlatılmış ve KKTC 2. Grup, KKTC 3. Grup, KKTC 4. Grup kadastro Yenilemesi İşİ Danışmanlık İhalesi ilanları Kamu İhale Bülteninde yayınlanmış olup; ön yeterlilik ihalesi yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	51.950,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.860,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.260,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		64.070,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	5.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		5.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		69.070,00

TABLO 38. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -9-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	4 - Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastroğunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ

Kadastro Müdürlüklerince talebe bağlı olarak yapılan işlemler; Harita (Plan) Örneği, Parselin Yerinde Gösterilmesi, Aplikasyon (yer tespiti), Cins Değişikliği, İrtifak Hakkı 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.)

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	15.060.040,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.293.680,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	408.180,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		18.761.900,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	60.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		60.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		18.821.900,00

TABLO 39. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -10-

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

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	49.293.465,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	11.456.677,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.106.390,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		62.856.532,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.555.400,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.555.400,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		64.411.932,00

TABLO 40. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -11-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	8 - Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında kurumun “Kalite Yönetim Sistemi” sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

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.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	2.022.658,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	463.228,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	84.058,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.569.944,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	150.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.719.944,00

TABLO 41. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -12-

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

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.329.534,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	282.420,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.220,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	476.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.138.174,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	250.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.388.174,00

TABLO 42. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -13-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	9 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak., 12 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ

Hizmet kalitesini ve vatandaş memnuniyetini arttırmak amacıyla; Değişiklik işlemleri için Kadastro Müdürlüklerinde internet yoluyla randevu alınma sisteminin kurulmasını sağlamak ve ülke genelinde yaygınlaştırmak. İnternette yapılan başvuruların takibi, işlemlerin hızlı ve ihtiyaca cevap verecek şekilde sonuçlandırılması amaçlanmaktadır. Ayrıca yayınlanan genelgeler, açılan ve sonuçlanan davalar ile emsal teşkil eden kararları kurum web sayfasında yayınlayarak personel ve vatandaşlarca gereksiz dava açılarak zaman ve işgücü kaybının önlenmesi amaçlanmaktadır. Kurum personeline ait özlük dosyalarının da yetkili ve sorumlu kişilere internet üzerinden sunumunu sağlamak amacıyla bu dosyaların elektronik ortama aktarılması gerçekleştirilecektir.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	9.208.053,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.109.245,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	497.722,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.815.020,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	316.300,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		316.300,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.131.320,00

TABLO 43. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -14-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	10 - Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.
Faaliyet Adı	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ

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.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	12.971.841,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.899.683,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	538.760,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	19.461.535,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		35.871.819,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	701.500,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		701.500,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		36.573.319,00

TABLO 44. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -15-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Kalibrasyon Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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 Kadaströ Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	2.052.179,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	466.128,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	63.170,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	204.400,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.785.877,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	22.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		22.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.807.877,00

TABLO 45. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -16-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ

Yeni mevzuatın oluşturulması, güncellenmesi, geliştirilmesi, soru ve sorunların incelenerek çözüm oluşturulmasında, Merkez ve taşra teşkilatından, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel-tüzel kişilerden gelen; 22-a uygulaması / yenileme ve teknik mevzuata ilişkin taleplerin incelemek, sonucundan ilgililerine bilgi verilmek üzere ve Standart topoğrafik harita, tesis kadastrası, yenileme ve değişiklik işlemleri sonucu üretilen fenni evrakların merkez ve taşrada arşivlenmesini düzenleyerek Müşteri memnuniyetinin en üst düzeyde tutulması amacıyla Merkez ve taşra teşkilatından, kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililerin pafta ve teknik belge taleplerinin % 100'ünü doğru ve zamanında karşılamak.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	17.854.552,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.923.202,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	495.890,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	817.602,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		23.091.246,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	373.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		373.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		23.464.246,00

TABLO 46. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -17-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak, 14 - Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve teknik şartname tasarımları hakkında teknik yönden gerekli mevzuat ile ikincil mevzuatların hazırlanması ve uygulamalara yön verilmesi işlemlerini; Kadastro Kanununun amacına yönelik olarak mekânsal bilgi sisteminin alt yapısını oluşturmak için gerekli olan yeni mevzuat tasarımları oluşturmak ve eski mevzuatları günümüz koşullarına göre sadeleştirmek.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	139.153,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	33.944,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.910,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		184.007,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	7.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		7.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		191.007,00

TABLO 47. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -18-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Tapu İşlemleri Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ

Tapu 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.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	49.371.875,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	11.508.748,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.905.118,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		62.785.741,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.850.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.850.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		64.635.741,00

TABLO 48. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -19-

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

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	857.926,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	146.480,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.020.406,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	15.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		15.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.035.406,00

TABLO 49. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -20-

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

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	122.612,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	26.045,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.631,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		153.288,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	2.500,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		2.500,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		155.788,00

TABLO 50. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -21-

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

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	796.698,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	230.164,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.046.862,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	15.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		15.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.061.862,00

TABLO 51. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -22-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	13 - Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.
Faaliyet Adı	Arşiv İyileştirme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Bölge, Kadastro ve Tapu Müdürlükleri arşivlerinde fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle sunulan hizmetlerin kalite, etkinlik ve verimliliğini bütçe imkanları içinde artırmayı sağlamak. Taşra arşivlerinde bulunan Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır. Taşra birimlerimizdeki gerek yeni yazı gerekse Osmanlıca arşiv malzemeleri uzun yıllar saklanması gereken belgelerden olup, yıpranmış belgelerin korunması, restore edilmesi, söz konusu belgelerin gelecek uşaklara aktarılabilmesi bakımından büyük önem arz etmektedir. Bu amaçla; bölge müdürlükleri bünyesinde kurulacak atölyelerde öncelikle 1 adet klasik cilt elemanı ve en az 5 adet belge restoratörünün eğitimi tamamlandıktan sonra görevlendirilip ve gerekli alt yapı (5 ışıklı masa, pres, kurutma rafı, asitsiz kağıt vb. malzemeler) oluşturularak faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	19.930.713,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.408.751,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	684.930,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	50.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.074.394,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	306.500,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		306.500,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.380.894,00

TABLO 52. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -23-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	14 - Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Denetim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Yıl içerisinde Bakanlık Makamına, Genel Müdürlük Makamına, Teftiş Kurulu Başkanlığına ve benzeri yollardan gelen tüm şikayet ve talepler yıl içerisinde ve kanuni süreleri dahilinde gerekli (Ön inceleme, İnceleme, Soruşturma) tahkikler başlatılıp sonuçlandırılmaktadır. Kısaca tüm şikayetlerin süresi içinde sonuçlandırılması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	9.524.027,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.739.277,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.110.132,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.373.436,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	165.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		165.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.538.436,00

TABLO 53. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -24-

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

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	480.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	81.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		593.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	50.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		643.000,00

TABLO 54. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -25-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	16 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2014 yılı sonuna kadar yurtdışında iki ülke belirlenerek o ülkelerin merkez arşivlerinde Osmanlıca tapu kaydına ilişkin belgelerin tespiti ve envanterinin çıkarılması ayrıca modern arşivleme usul ve esasları ile belge restorasyonu konularında o arşivlerin mevcut yapısını incelemek, yenilikleri tespit etmek ve dünya standartlarında modern arşiv oluşturma çalışmaları için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu ve yazışmaları yapmak suretiyle çalışmaları tamamlamak. 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.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	296.365,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	69.728,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	93.056,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		459.149,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	15.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		15.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		474.149,00

f. Genel Yönetim Giderleri

Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alım Hizmeti

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

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

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

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

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

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

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

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

Hizmet Alımları

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

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

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

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

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

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

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

Uydu Haberleşme Giderleri: Uydu haberleşmesine ilişkin abonelik ve kullanım ücretleri

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

İlan Giderleri: Mahkeme ilan bedelleri de dâhil olmak üzere her türlü ilan ve reklam giderleri,
Sigorta Giderleri: Taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri,
Taşıt Kiralaması Giderleri: Binek veya taşıma amaçlı olduğuna bakılmaksızın 237 sayılı Kanuna tabi taşıtlara ödenecek kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince kira ile birlikte ödenecek diğer giderler,

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

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

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

Temsil, Tanıtım ve Gelişim Hizmeti

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

Genel Müdürlüğümüzün tanıtımı için;

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

Yemekhane Hizmeti

Memurların Öğle Yemeğine Yardım

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

Stratejik Planlama ve Koordinasyon Hizmeti

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

Temsil Ağırhlama

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

Sivil Savunma Hizmeti

Sivil Savunma Planlarını hazırlamak,

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

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

Koruyucu Güvenlik Hizmetlerini planlamak, gerekli tedbirleri aldirmek,

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

Personel, araç, gereç, yazı işleri ve evrak güvenliğinin sağlanmasını koordine ve kontrol etmek,
Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinin sabotajlara karşı koruma planlarını yapmak ve yaptırtmak,
Araç erteleme işlemlerini yapmak ve takip etmek,
Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde Nöbetçi Memurluğu hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve takip etmek,
Olağanüstü bir durumda 24 saat süreli çalışma planını barıştan itibaren düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,
Sivil Savunma Hizmetlerini ilgili mevzuat, sivil olağanüstü hal planlama direktifi ve bu konuda yurt düzeyinde yetkili ve sorumlu makam olan Sivil Savunma Genel Müdürlüğünün emir, direktif ve kararları doğrultusunda yürütmek,
Çalışma planlarını hazırlamak,

Kart Basım Faaliyeti

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

KAYNAK İHTİYACI**TABLO 55. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ					
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	446.257.950,00	3.645.050,00	0,00	449.903.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	101.328.007,00	828.993,00	0,00	102.157.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.080.760,00	3.901.240,00	0,00	19.982.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00
	06	Sermaye Giderleri	69.274.100,00	546.900,00	0,00	69.821.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödeneği Toplamı		632.940.817,00	13.222.183,00	0,00	646.163.000,00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		22.398.200,00	1.905.000,00		24.303.200,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		74.479.000,00	0,00		74.479.000,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		96.877.200,00	1.905.000,00		98.782.200,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			729.818.017,00	15.127.183,00	0,00	744.945.200,00

Tablo 56. İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	---

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2014					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	40,247,413.65	6.23	348,000.00	0.35	40,595,413.65	5.45
	1	TAKBİS Projesi	40,247,413.65	6.23	348,000.00	0.35	40,595,413.65	5.45
2		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2014 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	1,387,841.85	0.21	12,000.00	0.01	1,399,841.85	0.19
	1	TAKBİS Projesi	1,387,841.85	0.21	12,000.00	0.01	1,399,841.85	0.19
3		2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak	91,730,220.98	14.20	59,422,440.00	60.16	151,152,660.98	20.29
	2	Kadastro Projesi	41,624,645.40	6.44	936,000.00	0.95	42,560,645.40	5.71
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	46,161,930.75	7.14	58,371,750.00	59.09	104,533,680.75	14.03
	4	Jeodezik Ağ Projesi	3,015,209.18	0.47	57,000.00	0.06	3,072,209.18	0.41
	5	Eğitim Faaliyeti	839,411.10	0.13	52,690.00	0.05	892,101.10	0.12
	6	Kalite Kontrol Faaliyeti	29,030.00	0.00	1,000.00	0.00	30,030.00	0.00
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	27,959.56	0.00	1,500.00	0.00	29,459.56	0.00
	8	KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	32,035.00	0.00	2,500.00	0.00	34,535.00	0.00
4		Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro taleplerini karşılamak.	57,447,991.58	8.89	928,500.00	0.94	58,376,491.58	7.84
	1	TAKBİS Projesi	231,306.98	0.04	2,000.00	0.00	233,306.98	0.03
	2	Kadastro Projesi	38,422,749.60	5.95	864,000.00	0.87	39,286,749.60	5.27
	8	KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	32,035.00	0.00	2,500.00	0.00	34,535.00	0.00
	9	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	18,761,900.00	2.90	60,000.00	0.06	18,821,900.00	2.53
5		Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	67,186,439.07	10.40	4,217,000.00	4.27	71,403,439.07	9.59
	5	Eğitim Faaliyeti	67,152,887.60	10.39	4,215,200.00	4.27	71,368,087.60	9.58
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	33,551.47	0.01	1,800.00	0.00	35,351.47	0.00
6		Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	15,909,030.79	2.46	7,947,900.00	8.05	23,856,930.79	3.20
	1	TAKBİS Projesi	4,163,525.55	0.64	36,000.00	0.04	4,199,525.55	0.56
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	6,154,924.10	0.95	7,782,900.00	7.88	13,937,824.10	1.87
	4	Jeodezik Ağ Projesi	4,919,551.82	0.76	93,000.00	0.09	5,012,551.82	0.67
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	671,029.32	0.10	36,000.00	0.04	707,029.32	0.09
7		Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	133,884,394.69	20.72	7,017,172.00	7.10	140,901,566.69	18.91
	5	Eğitim Faaliyeti	97,371,687.02	15.07	6,112,040.00	6.19	103,483,727.02	13.89
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	55,919.11	0.01	3,000.00	0.00	58,919.11	0.01
	10	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	36,456,788.56	5.64	902,132.00	0.91	37,358,920.56	5.01
8		Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında kurumun "Kalite Yönetim Sistemi" sürdürülebilirliğini sağlamak.	2,569,944.00	0.40	150,000.00	0.15	2,719,944.00	0.37
	11	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	2,569,944.00	0.40	150,000.00	0.15	2,719,944.00	0.37
9		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	30,557,654.66	4.73	957,639.00	0.97	31,515,293.66	4.23
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	11,183.82	0.00	600.00	0.00	11,783.82	0.00
	10	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	26,399,743.44	4.09	653,268.00	0.66	27,053,011.44	3.63
	12	Ortofoto Harita Projesi	2,138,174.00	0.33	250,000.00	0.25	2,388,174.00	0.32
	13	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	2,008,553.40	0.31	53,771.00	0.05	2,062,324.40	0.28

Tablo 56. İDARE PERFORMANS TABLOSU DEVAM

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2014					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
10		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	36,431,010.10	5.64	731,500.00	0.74	37,162,510.10	4.99
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	559,191.10	0.09	30,000.00	0.03	589,191.10	0.08
	14	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	35,871,819.00	5.55	701,500.00	0.71	36,573,319.00	4.91
11		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	89,841,623.77	13.90	2,266,900.00	2.29	92,108,523.77	12.36
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	55,919.11	0.01	3,000.00	0.00	58,919.11	0.01
	15	Kalibrasyon Faaliyeti	2,785,877.00	0.43	22,000.00	0.02	2,807,877.00	0.38
	16	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	23,091,246.00	3.57	373,000.00	0.38	23,464,246.00	3.15
	17	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	92,003.50	0.01	3,500.00	0.00	95,503.50	0.01
	18	Tapu İşlemleri Faaliyeti	62,785,741.00	9.72	1,850,000.00	1.87	64,635,741.00	8.68
	19	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	877,549.16	0.14	12,900.00	0.01	890,449.16	0.12
	20	Müşteri Faaliyetleri	153,288.00	0.02	2,500.00	0.00	155,788.00	0.02
12		Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.	20,317,021.73	3.14	11,953,879.00	12.10	32,270,900.73	4.33
	1	TAKBİS Projesi	231,306.98	0.04	2,000.00	0.00	233,306.98	0.03
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	9,232,386.15	1.43	11,674,350.00	11.82	20,906,736.15	2.81
	13	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	9,806,466.60	1.52	262,529.00	0.27	10,068,995.60	1.35
	21	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	1,046,862.00	0.16	15,000.00	0.02	1,061,862.00	0.14
13		Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.	29,100,569.92	4.50	522,500.00	0.53	29,623,069.92	3.98
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	4,026,175.92	0.62	216,000.00	0.22	4,242,175.92	0.57
	22	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	25,074,394.00	3.88	306,500.00	0.31	25,380,894.00	3.41
14		Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.	13,897,850.60	2.15	271,190.00	0.27	14,169,040.60	1.90
	5	Eğitim Faaliyeti	839,411.10	0.13	52,690.00	0.05	892,101.10	0.12
	17	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	92,003.50	0.01	3,500.00	0.00	95,503.50	0.01
	23	Denetim Faaliyeti	12,373,436.00	1.91	165,000.00	0.17	12,538,436.00	1.68
	24	İç Denetim Faaliyeti	593,000.00	0.09	50,000.00	0.05	643,000.00	0.09
15		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	895,330.21	0.14	55,690.00	0.06	951,020.21	0.13
	5	Eğitim Faaliyeti	839,411.10	0.13	52,690.00	0.05	892,101.10	0.12
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	55,919.11	0.01	3,000.00	0.00	58,919.11	0.01
16		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.	1,536,479.42	0.24	74,890.00	0.08	1,611,369.42	0.22
	5	Eğitim Faaliyeti	839,411.10	0.13	52,690.00	0.05	892,101.10	0.12
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	95,062.49	0.01	5,100.00	0.01	100,162.49	0.01
	19	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	142,856.84	0.02	2,100.00	0.00	144,956.84	0.02
	25	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	459,149.00	0.07	15,000.00	0.02	474,149.00	0.06
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			632,940,817.00	97.95	96,877,200.00	98.07	729,818,017.00	97.97
Genel Yönetim Giderleri			13,222,183.00	2.05	1,905,000.00	1.93	15,127,183.00	2.03
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0.00	0.00
GENEL TOPLAM			646,163,000.00	100.00	98,782,200.00	100.00	744,945,200.00	100.00

III – EKLER

EK 1. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	TAKBİS Projesi	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2014 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	TAKBİS Projesi	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak	Kadastro Projesi	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Jeodezik Ağ Projesi	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Eğitim Faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAPU MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kalite Kontrol Faaliyeti	KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 1. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO (DEVAM)

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

EK 1. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO (DEVAM)

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

EK 1. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO (DEVAM)

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında kurumun “Kalite Yönetim Sistemi” sürdürülebilirliğini sağlamak.	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	ÖZEL KALEM DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAPU MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Ortofoto Harita Projesi	HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ

EK 1. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO (DEVAM)

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kalibrasyon Faaliyeti	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Tapu İşlemleri Faaliyeti	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Müşteri Faaliyetleri	HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.	TAKBİS Projesi	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 1. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO (DEVAM)

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
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.	Eğitim Faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAPU MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Denetim Faaliyeti	TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	İç Denetim Faaliyeti	ÖZEL KALEM
Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	Eğitim Faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAPU MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 1. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO (DEVAM)

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

EK 2. ÇALIŞMA YÖNTEMİ

2014 yılı Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı çalışmalarını yürütmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı koordinasyonu ile tüm birimlerden ilgili kişilerinin katılımının sağlandığı uzun ve titiz çalışmalar sonucunda nihai halini almıştır. Performans Programı çalışmalarına Maliye Bakanlığı tarafından 21 Mayıs 2009 tarihinde yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” dikkate alınarak 2014 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

- ✓ Performans Programı çalışmaları kapsamında aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir:
- ✓ Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı projesinin gerçekleştirilmesi için TKGM tarafından yeter sayıda ve nitelikte çalışanlardan oluşan proje ekibi kurulmuştur.
- ✓ Stratejik planda yer alan stratejik hedefler doğrultusunda 2014 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 de dikkate alınarak Performans Programında yer alması gereken tablolar oluşturulmuş ve Performans Programına son şekli verilmiştir.