



2014

FAALİYET RAPORU



Tapu
ve
Kadastro
Genel
Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Şubat 2015 - ANKARA



“ Bu önemli iştir. Kanun böyle emrediyorsa, yaptığı işin güven duygusuna muhtaç her vatandaş gibi ben de tapu dairesine gidebilirim. ”

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

(11 Mayıs 1938)

BAKAN SUNUŞU



Mülkiyet ve buna ilişkin hakların tesisi ve muhafazası ile görevli bulunan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü devletin en önemli fonksiyonlarından birini yerine getirmekte ve kamuoyunda güvenin büyüklüğünü göstermek için yaygın olarak kullanılan “tapu gibi sağlam” deyiminin ağırlığı altında sunduğu hizmetleri ile en güvenilen kuruluşlar arasında yer almaktadır.

Kamu hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyeti esas alınmaktadır. Bunun da kaliteli hizmet sunumu ile sağlanacağı anlayışı kapsamında Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü; kaliteyi artırmak, hizmetlerde etkinlik, verimlilik, katılımcılık, şeffaflık, hesap verilebilirlik gibi unsurları fonksiyonel kılmak için yoğun çaba harcamaktadır. Bu amaçla bir yandan uzman personel alımı yoluna giderek kurumsal kapasitesini genişletmeye çalışırken diğer yandan da mevcut personeline yönelik eğitimler düzenleyerek vatandaş odaklı, güler yüzlü ve profesyonel bir hizmet sunumu sağlamaya çalışmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde hesap verme sorumluluğunda hazırlanan, kamuoyunun doğru bilgilendirildiği, topluma olan sorumluluklarını yerine getirme yönündeki özverili çalışmaların resmedildiği Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün 2014 yılı Faaliyet Raporunun tüm ilgililere yararlı olmasını diler, bu raporun üretilmesinde emeği geçenlere teşekkür ederim.

İdris GÜLLÜCE

Çevre ve Şehircilik Bakanı

GENEL MÜDÜR SUNUŞU



Genel Müdürlüğümüz görev ve hizmetlerinin ifası sürecinde kamu kaynaklarını stratejik önceliklere göre ve akılcı bir şekilde dağıtmak ve kamu kaynağını kullanmakla yetkili ve görevli olanların daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, yürütülen faaliyetlerin ve sunulan hizmetlerin sonuçlarını izlemeleri, değerlendirmeleri ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı içinde raporlamaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun temel unsurları arasında yer almaktadır.

Kurumların düzenli olarak yayınladıkları faaliyet raporları, kurumda gerçekleştirilen faaliyetleri içeren kapsamlı raporlar olmakla birlikte, aynı zamanda faal hesap verme sorumluluğu içerisinde kapsadığı döneme ilişkin bilgileri ve açıklamaları içermektedir. Mali disiplin ve saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi kavramların bir gerekliliği ve sonucu olarak hazırlanan faaliyet raporları, kurumsal iletişimin en önemli araçlarından biridir.

Aynı zamanda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl düzenlemiş olduğumuz bu faaliyet raporu, Genel Müdürlüğümüzün faaliyet ve proje sonuçlarını göstermesi hasebiyle kamuoyuna karşı şeffaflığımızın göstergelerindendir.

Paylaşılması en zor şey olan gayrimenkulün gün geçtikçe artan önemi, yürütmüş olduğumuz hizmetleri daha da önemli kılmaktadır. Bu önemin idraki ile özellikle 2004 yılından bu yana hizmet kalitemizin artırılmasına ve ülkemizin büyümesine katkı sağlayacak önemli projeler yürütmektedir. Bu projelerimizin büyük bir çoğunluğu tamamlanmış olup uygulanmaktadır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, yasalarla kendisine verilmiş olan görevlerini ülke genelinde 22 Bölge Müdürlüğü, 81 Kadastro Müdürlüğü ve 970 Tapu Müdürlüğü şeklinde yapılandırılmış etkin ve geniş bir teşkilat yapısı ile yürütülmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'nci maddesi gereğince, Genel Müdürlüğümüz hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren 2014 Yılı İdare Faaliyet Raporu'nun Kurumumuza, tüm kamu kurum ve kuruluşları ile Ülkemize faydalı olmasını diler, raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Davut GÜNEY
Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	1
A. MİSYON VE VİZYON.....	1
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	3
1. Tarihçe.....	3
2. Fiziksel Yapı.....	3
3. Örgüt Yapısı	5
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
5. İnsan Kaynakları.....	10
6. Sunulan Hizmetler	15
7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	28
II. AMAÇ VE HEDEFLER	30
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	30
B. Temel Politika ve Öncelikler.....	31
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	32
A. Mali Bilgiler	32
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	32
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	34
3. Mali Denetim Sonuçları	38
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	40
1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	40
1.1. ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	40
1.2. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	44
1.3. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	50
1.4. HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	51
1.5. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	57
1.6. İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI.....	60
1.7. İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI	63
1.8. KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	66
1.9. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI.....	70
1.10. TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	78
1.11. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI.....	84
1.12. YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	88
2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	90
3. PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ	107
4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	111
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	112
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	116
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	117
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	118

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: TKGM Organizasyon Şeması.....	7
Tablo 2: Donanım ve Ağ Altyapısı	9
Tablo 3: Genel Müdürlük Taşıt Envanteri	9
Tablo 4:TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu	10
Tablo 5: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu	11
Tablo 6: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu	12
Tablo 7: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu	13
Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı Tablosu.....	14
Tablo 9: Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu	30
Tablo 10: Döner Sermeye Gelirlerinden Genel Bütçeye Aktarılan Ödenek Tablosu	33
Tablo 11: Orman Genel Müdürlüğünden Bütçemize Eklenen Ödenek Tablosu.....	33
Tablo 12: KKTC Nirengi Ağı Oluşturulması Hizmetleri Kapsamında Eklenen Ödenek.....	33
Tablo 13: Genel Bütçeli Kurumlar Arası Bütçe Payı.....	34
Tablo 14: Ekonomik Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri	35
Tablo 15: Fonksiyonel Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri	36
Tablo 16: Harcama Birimleri Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu.....	37
Tablo 17: Faaliyetlere İlişkin Bilgiler.....	39
Tablo 18: Özel Sektör Havadan Görüntü Alım Talepleri Gerçekleşmesi	51
Tablo 19: Harita Dairesi Başkanlığı Havadan Fotoğraf Alım Miktarları.....	52
Tablo 20: İç Denetim Birim Başkanlığı 2008-2014 Yılları Bulgu ve Öneri Sayıları	60
Tablo 21: 2014 Yılı İç Denetim Tablosu	61
Tablo 22: Uygulama Takvimi Sona Eren Bulgu ve Önerilerin Gerçekleşme Durumu	62
Tablo 23: İç Denetçilerin Eğitici ve Katılımcı Oldukları Eğitimler.....	62
Tablo 24: 2014 Yılında Gerçekleştirilen Eğitimler	64
Tablo 25: 2014 Yılında Alım Yapılan Unvana Göre Personel Dağılımı	65
Tablo 26: 2014 yılında Sözleşmeli ve Geçici Personel Alımları Dağılımı	66
Tablo 27: Türkiye Geneli Kadastro Durumu	69
Tablo 28: 2013 Yılında Gerçekleşen İşlem Sayısı ve Sağlanan Gelir Tablosu	83
Tablo 29: Teftişler Sonucu Düzenlenen Rapor Türü ve Adedi	84
Tablo 30: Dilekçelerin Konularına Göre Dağılımı	86
Tablo 31: İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma Sonucu Düzenlenen Raporlar	86
Tablo 32: Gelen Dilekçe, Yakınma ve İnceleme Taleplerinin Bölge Md. Dağılımı	87
Tablo 33: Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme(PHİD) Formu.....	100
Tablo 34: Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu	106
Tablo 35: Bütçe Giderlerinin Performans Hedeflerine Dağılımı	110

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı.....	10
Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu	11
Şekil 3: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı	12
Şekil 4: TKGM Personelinin Eğitim Durumu	13
Şekil 5: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı	14
Şekil 6: 2013 Yılı Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması.....	35
Şekil 7: Yıllar İtibariyle Harita Üretimi Grafiği	53
Şekil 8: İç Tetkik Gerçekleştirme Aşamaları	75
Şekil 9: Yıllar İtibariyle Teftiş Edilen Birim Sayısı	85
Şekil 10: Gelen Dilekçe, Yakınma ve İnceleme Taleplerinin Birimlere Göre Dağılımı	85

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AHP	Ayrıntılı Harcama Programı
DÖSİM	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
ERP	Kurumsal Kaynak Planlaması
EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu
GZFT (SWOT) Analizi	Güçlü Zayıf Fırsat Tehdit Analizi
HBB	Harita Bilgi Bankası
HGK	Harita Genel Komutanlığı
KUY	Kadastro Uygulama Yazılımları
KYS	Kalite Yönetim Sistemi
MEGSİS	Mekansal Gayrimenkul Sistemi
ÖKBA	Ölünceye Kadar Bakma Akdi
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
TKYS	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
TSUY	Tapu Sicil Uygulama Yazılımları

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Genel Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlulukları, 6083 sayılı Teşkilat Kanunun 2 nci maddesi ile;

 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,

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

 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,

 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,

 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,

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

 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,

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

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

 Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.
olarak belirlenmiştir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Tarihçe



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

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

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

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

2. Fiziksel Yapı

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

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

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez binasında; Genel Müdürlük makamı, üst yönetim, Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim

Birim Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Tapu Dairesi Başkanlığı, Kadastro Dairesi Başkanlığı, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yer almaktadır.



Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez binası



Tapu ve Kadastro II. Bölge (İstanbul) Müdürlüğü

Oran kampusunda; Harita Dairesi Başkanlığı, Arşiv Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı (Eğitim Şube Müdürlüğü), Döner Sermaye İşletmesine ait birimler ve ambarlar, 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 binasında ise Teftiş Kurulu Başkanlığı Müfettişleri görev yapmaktadır.



Demirtepe Ek Hizmet Binası

3. Örgüt Yapısı

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

Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup, Genel Müdürlüğü temsil eder.

Genel Müdür, Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetlerini; kurumsal amaç ve politikalara, kalkınma planlarına, yıllık programlara, stratejik plana, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak, görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakana karşı sorumlu olarak yürütür.

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

Genel Müdür, hizmet birimlerine faaliyet alanlarına giren konularda benzer görevler verebilir.

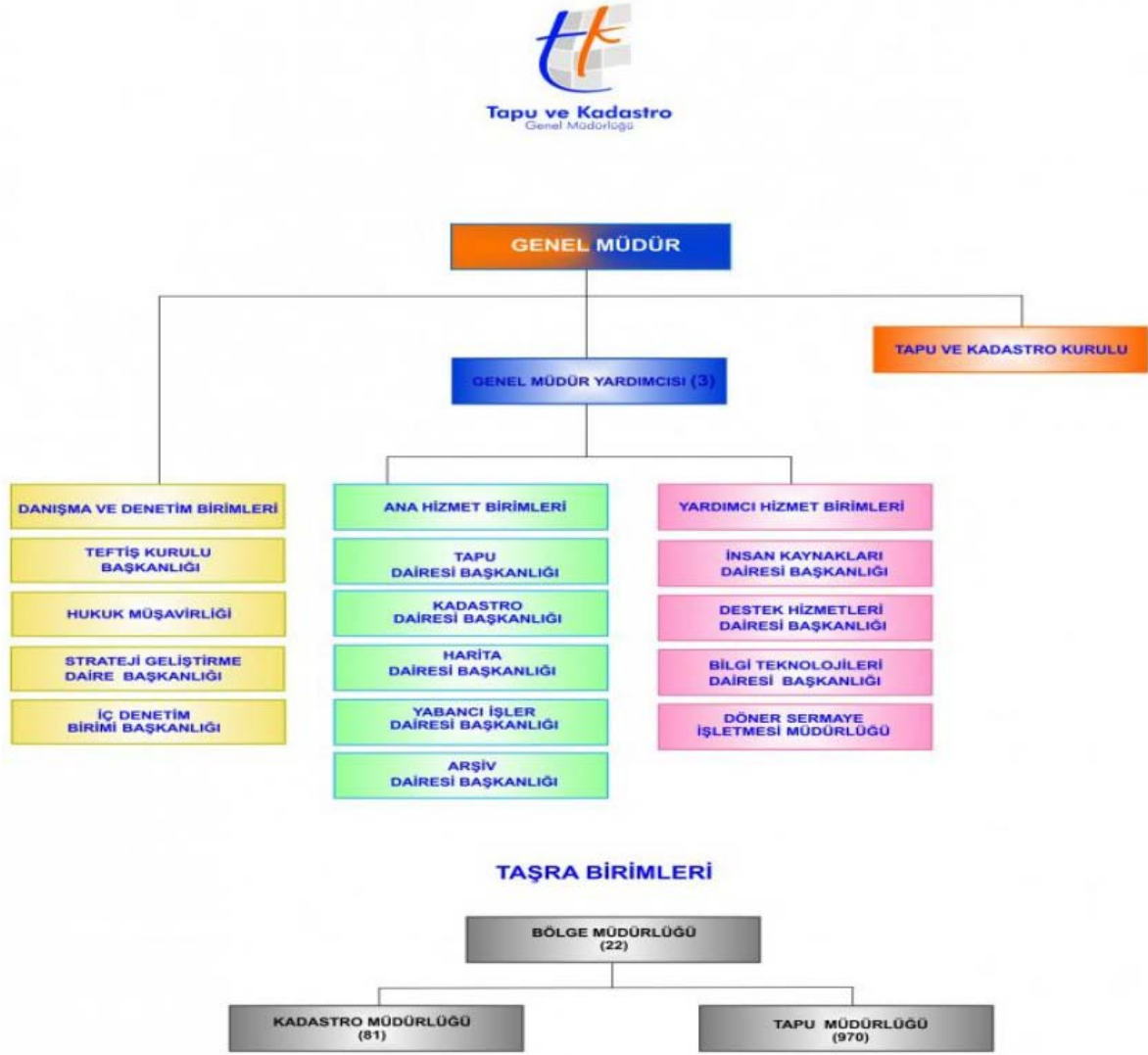
Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla üç genel müdür yardımcısı atanabilir. Genel müdür yardımcıları, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Genel Müdür ve her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticileri; yapmakla yükümlü bulundukları hizmet ve görevleri mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Genel Müdürlük taşra teşkilatı, 22 Bölge Müdürlüğü ile bunlara bağlı 970 Tapu Müdürlüğü ve 81 Kadastro Müdürlüğünden meydana gelmektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



Tablo 1: TKGM Organizasyon Şeması

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra teşkilatından oluşmaktadır.

4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hizmette verimlilik ve etkinliği beraberinde getiren bilgi teknolojileri kullanımı, vatandaş memnuniyeti için olduğu kadar dünyayla bütünleşmek ve rekabet olanaklarını artırmak için de büyük önem taşımaktadır. Bilgi ve teknolojiyi hizmet sunumunda etkin bir araç olarak kullanan Genel Müdürlüğümüz, karar alma süreçlerinde etkinliği artırmak, vatandaş memnuniyeti ve kurumsal kapasitesini artırmak amacıyla donanım ve yazılım envanterini 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.

Bilgi ve teknolojik faaliyetlerimizde çağın modern ve hızlı hizmet anlayışı çerçevesinde teknolojik gelişmelerden yararlanılmaktadır. Bu kapsamda TAKBİS uygulamaları ile İnternet hizmetlerinden yararlanılarak gerektiğinde mevzuatla ilgili bilgilere erişilmektedir.

5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan "Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde 07.04.2014 tarihinden itibaren merkez birimlerimizde yapılan tüm resmi yazışmalarda Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaya başlamıştır. Harcama birimlerimizce gerçekleştirilen ödeme işlemlerinde HYS (Harcama Yönetim Sistemi) ile EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) sisteminden, taşınır kayıtlarının tutulmasında ise TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi) 'den faydalanılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz donanım ve ağ alt yapısına ilişkin bilgi ve teknolojik kaynak envanteri aşağıdaki tabloya çıkartılmıştır.

Bilgisayar	Adet
Sunucu	63
Masaüstü	16051
Dizüstü	697
Çevre Birimleri	
Lazer Yazıcı	4.548
Tarayıcı (Scanner) (A3-A4)	855
Kesintisiz Güç Kaynağı	1.200
Yerel Ağ Altyapısı	
Yerel Ağa Bağlı Bilgisayar Sayısı	16.748
Yerel Ağ Bant Genişliği (Mbps)	1-20 gigabit
Yapısal Kablolama Türü (İç) Cat5 / Fiber vb.	Cat6-fiber
Hub/Switch (Uç sayısı)	1.600
İnternet Bağlantısı	
Router (Sayısı)	1.100
Bağlantı Türü	Gdat-metro
Bağlantı Hızı	1-250 Megabit
Donanım-Firewall sayısı	4
İnternete bağlı olan bilgisayar sayısı	16.748

Tablo 2: Donanım ve Ağ Altyapısı

Havadan resim alım uçağımızın da yer aldığı Genel Müdürlüğümüz taşıt envanteri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

GENEL MÜDÜRLÜK TAŞIT ENVANTERİ	
Binek oto	99
Minibüs	219
Kamyon	35
Pick-Up Arazi Taşıtı	102
Motosiklet	3
Uçak	1
TOPLAM	459

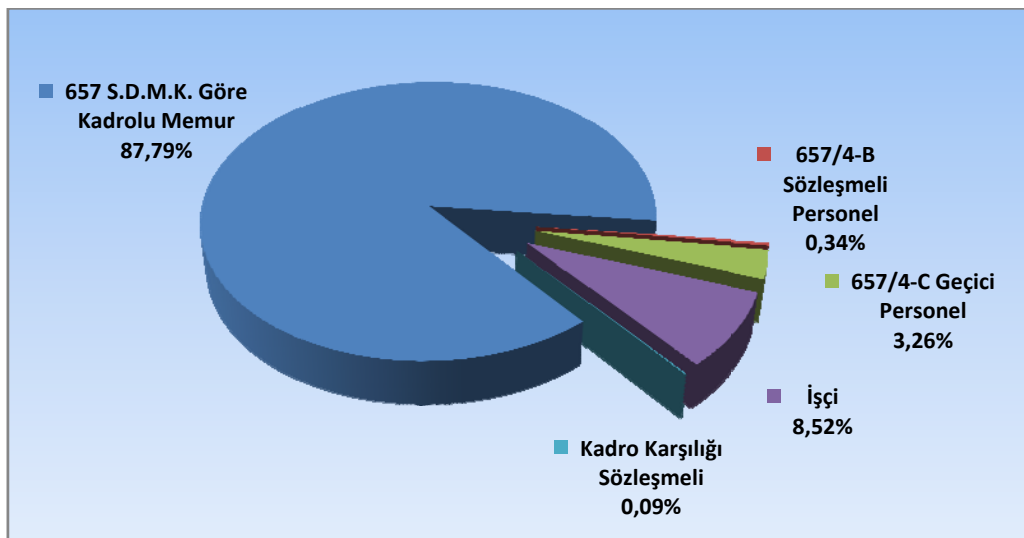
Tablo 3: Genel Müdürlük Taşıt Envanteri

5. İnsan Kaynakları

31.12.2014 tarihi sonu itibariyle Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında çalışan personele ilişkin istatistikler aşağıdaki tablo ve grafiklerde belirtilmiştir. Genel Müdürlüğümüz Merkez ve Taşra Teşkilatında muhtelif kadro ve pozisyonlarında toplam 18.383 personel görev yapmaktadır.

İstihdam Şekli	Kadrolu Memur	657/4-B Sözleşmeli Personel	657/4-C Geçici Personel	İşçi	Kadro Karşılığı Sözleşmeli	Genel
Merkez Birimler	969	12	0	97	17	1.095
Bölge Müdürlüğü	1.081	7	64	232	0	1.384
Kadastro Müdürlüğü	4.729	5	90	679	0	5.503
Tapu Müdürlüğü	9.359	38	446	558	0	10.401
Genel Toplam	16.138	62	600	1.566	17	18.383

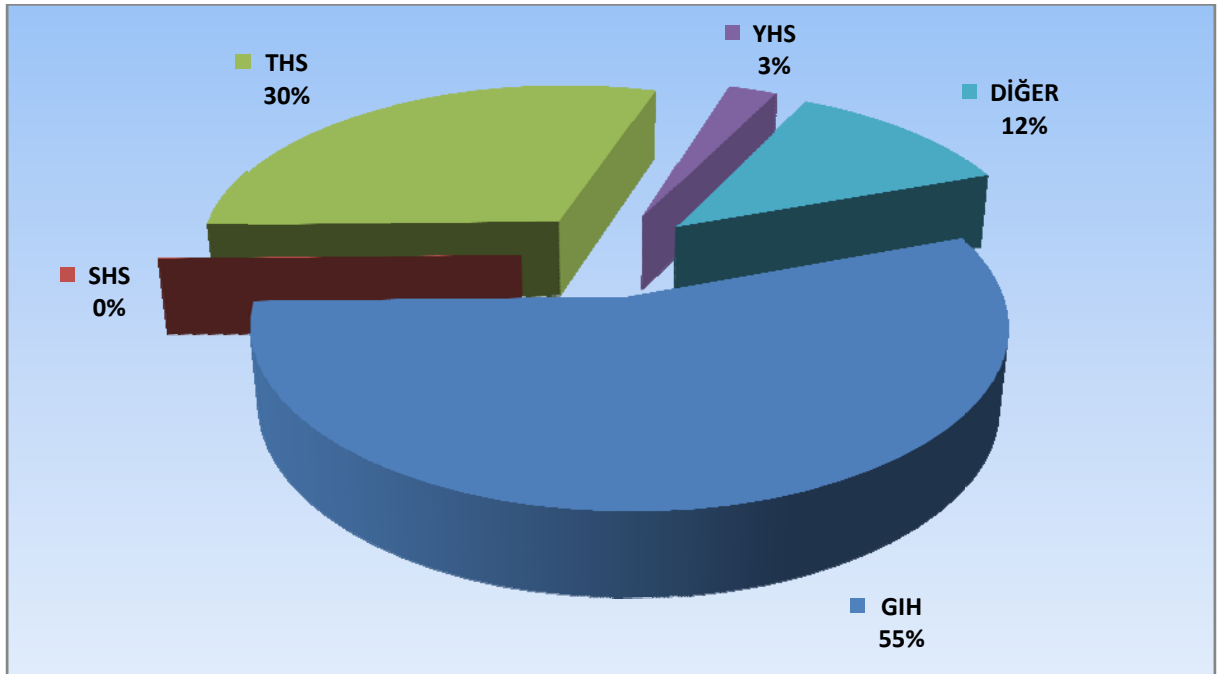
Tablo 4:TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu



Şekil 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	GIH	SHS	THS	YHS	DİĞER	Toplam
Merkez Birimler	734	8	209	35	109	1.095
Bölge Müdürlüğü	756	5	288	32	303	1.384
Kadastro Müdürlüğü	511	0	4.141	77	774	5.503
Tapu Müdürlüğü	8.150	0	886	323	1.042	10.401
Genel Toplam	10.151	13	5.524	467	2.228	18.383

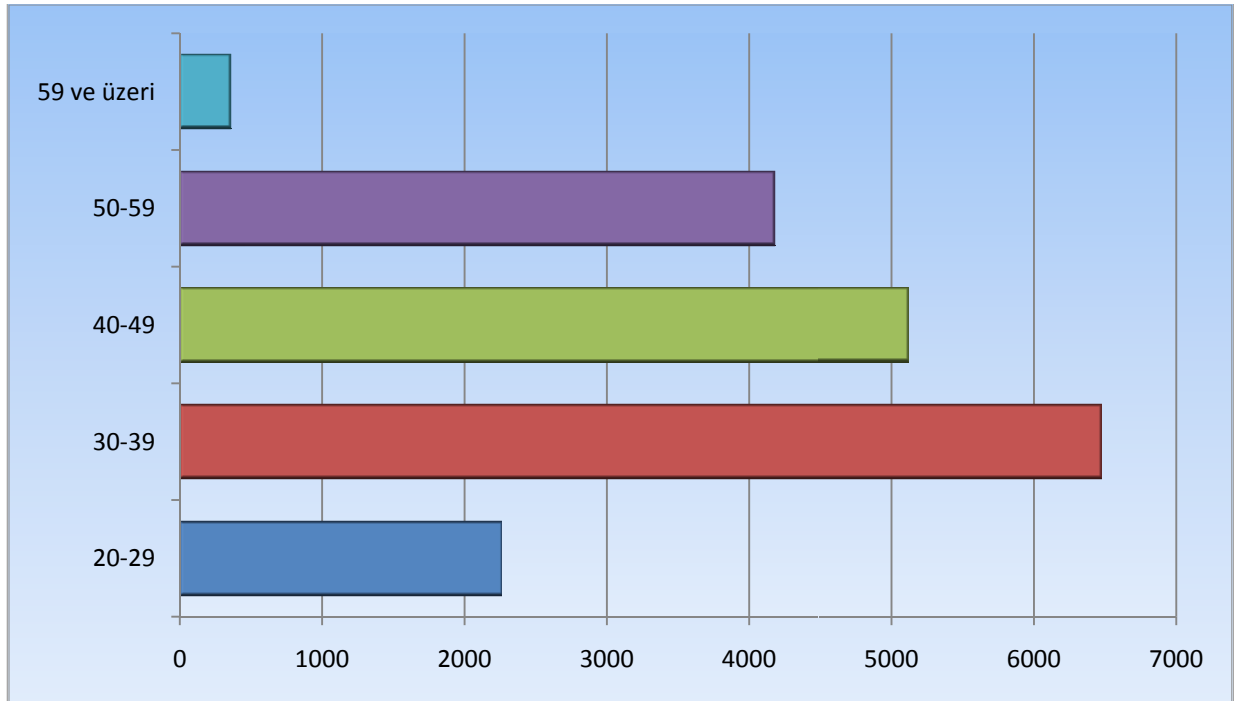
Tablo 5: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu



Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu

Yaş Aralığı	20-29	30-39	40-49	50-59	59 ve üzeri	Genel
Merkez Birimler	75	440	321	223	36	1.095
Bölge Müdürlüğü	40	451	474	384	35	1.384
Kadastro Müdürlüğü	307	1.611	1.571	1.871	143	5.503
Tapu Müdürlüğü	1.837	3.966	2.752	1.702	144	10.401
Genel Toplam	2.259	6.468	5.118	4.180	358	18.383

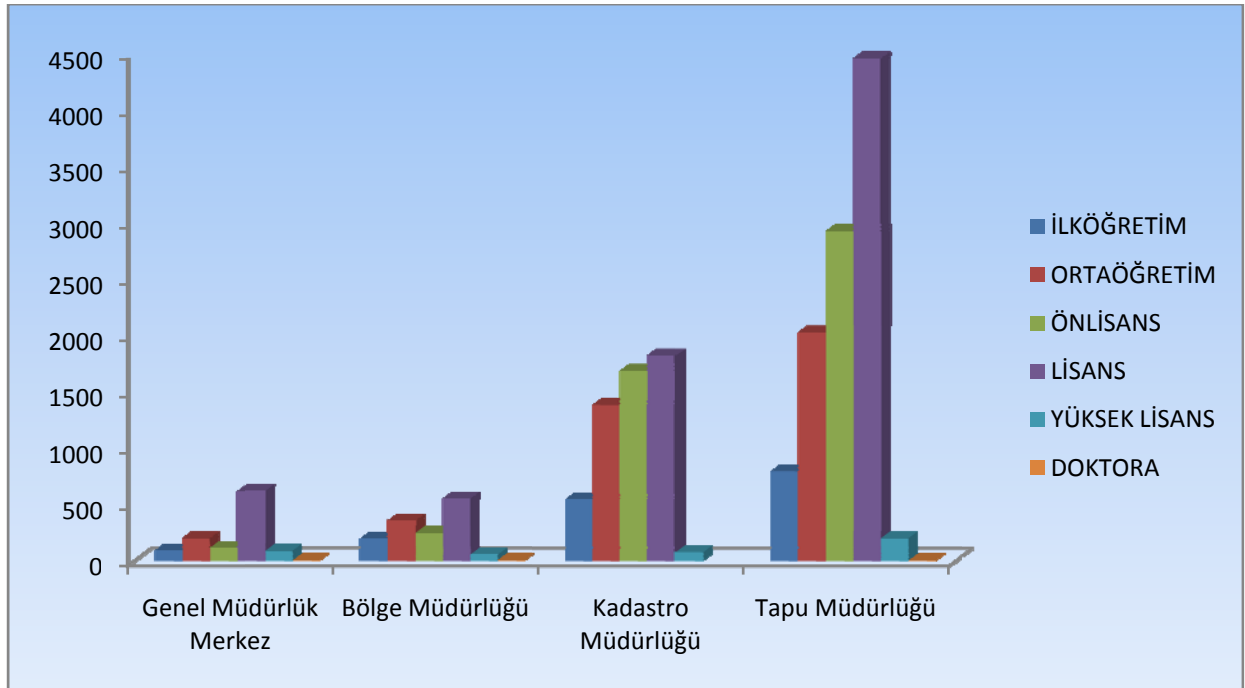
Tablo 6: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu



Şekil 3: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı

Eğitim Durumu	İlk Öğretim	Orta Öğretim	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Doktora	Genel
Merkez Birimler	89	197	113	611	84	1	1.095
Bölge Müdürlüğü	189	352	243	544	53	3	1.384
Kadastro Müdürlüğü	543	1.382	1.684	1.820	74	0	5.503
Tapu Müdürlüğü	791	2.025	2.926	4.460	198	1	10.401
Genel Toplam	1.612	3.956	4.966	7.435	409	5	18.383

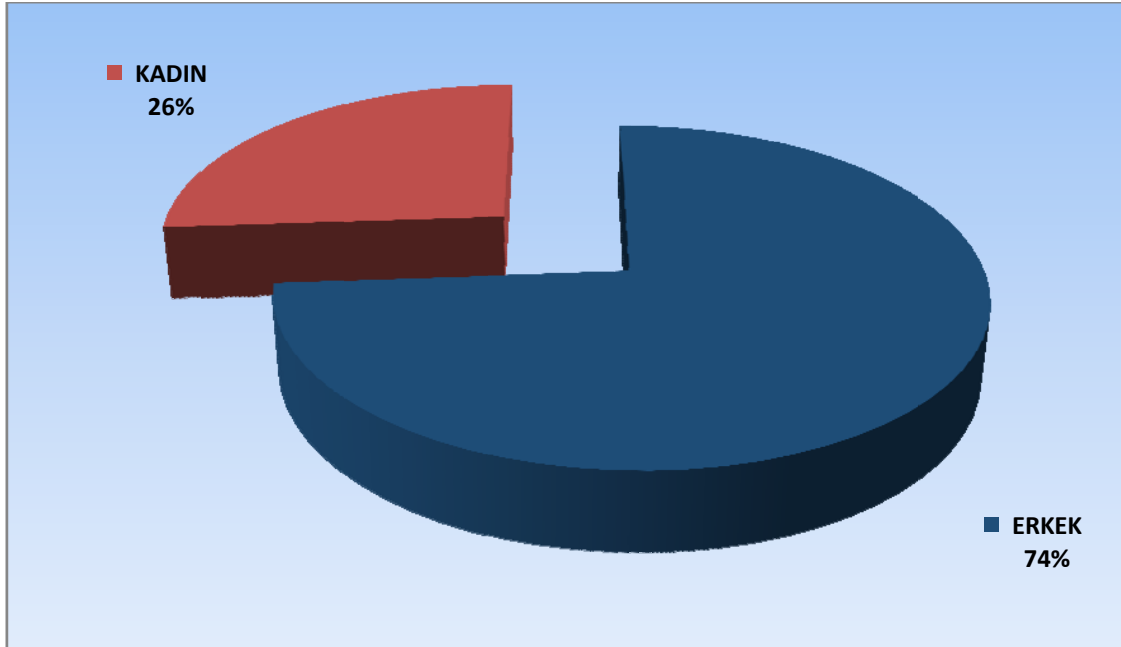
Tablo 7: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu



Şekil 4: TKGM Personelinin Eğitim Durumu

Cinsiyet	Erkek	Kadın	Toplam
657 S.D.M.K. Göre Kadrolu Memur	11.610	4.528	16.138
657/4-B Sözleşmeli Personel	35	27	62
657/4-C Geçici Personel	522	78	600
İşçi	1.401	165	1.566
Kadro Karşılığı Sözleşmeli	9	8	17
Genel Toplam	13.577	4.806	18.383

Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı Tablosu



Şekil 5: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı

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.



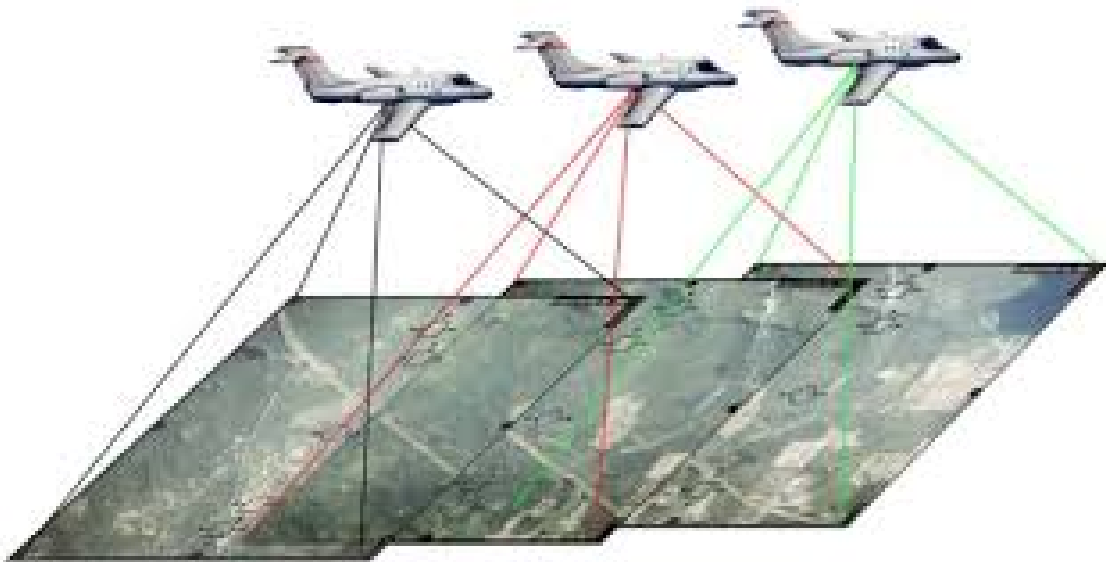
Kadastro Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- 🔗 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.



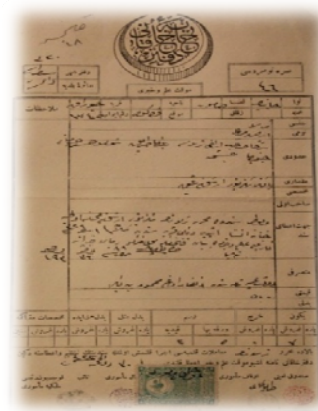
Harita Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- 📍 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.



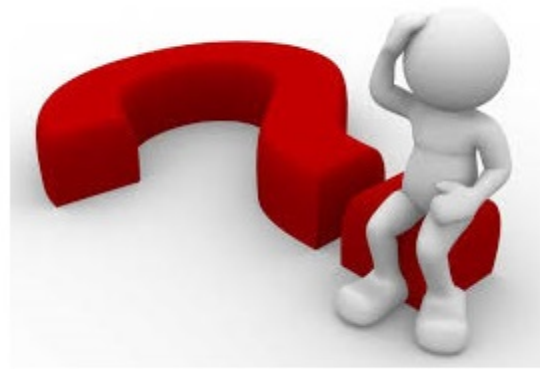
Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- 🇹🇷 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:

- 🏢 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 ve 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, bu göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- 🏢 Yukarıda yazılı görevleri, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirmek.



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 taslakları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün görevleriyle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak,
- Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 5 nci maddesi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 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 Başkanlığa verilen görevler:

- 🇹🇷 Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- 🇹🇷 İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- 🇹🇷 İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- 🇹🇷 İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- 🇹🇷 Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- 🇹🇷 İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

5018 sayılı Kanunun 60 ncı maddesi ile Başkanlığa verilen görevler:

- 🇹🇷 İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 🇹🇷 İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- 🇹🇷 Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 🇹🇷 Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- 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 verilen hizmetler:

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



7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali ve Yönetimi Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim ve kontrol sistemimiz, uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarıyla uyumlu olarak yeniden yapılandırılmıştır.

Yönetimsel sorumluluğun kilit nokta olduğu kamu mali yönetiminde, yönetime destek sağlayacak en önemli reformlardan birisi iç kontrol sisteminin kurulmasıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 55. maddesinde iç kontrol; *“İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli 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.”* şeklinde tanımlanmıştır.

Maliye Bakanlığınca yayımlanan *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 istenmektedir.

İç kontrol sistemi yönetimin; ulaşmayı planladığı hedeflerin gerçekleşmesi, yöneticinin kararları daha sağlam bilgiye dayanarak daha güvenle alması, yönetimindeki kaynakları daha etkin kullanması, işini yapmasını engelleyebilecek olayları öngörebilmesi ve yaptığı işler ile ulaştığı sonuçlar için kanıtlara dayalı olarak hesap verebilmesine yardımcı olan bir yönetim aracıdır.

Diğer bir ifadeyle iç kontrol, kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş bir süreçtir.

İç kontrol iyi yönetim ifadesinin başka bir söyleniş tarzıdır. Güçlü bir iç kontrol sistemi, amaçlanan hedeflere ulaşmanın bir anahtarıdır.

Genel Müdürlükte iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi ve izlenmesinde koordinatörlüğü sağlamak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri arasında bulunmaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde katılımcı yöntemlerle hazırlanan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Uyum Eylem Planı Genel Müdürlük Makamının Oluru ile yürürlüğe girmiştir.

Uyum Eylem Planı İzleme Değerlendirme ve Raporlama Çalışmaları

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinde, İç Kontrol Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, en az altı ayda bir olmak üzere idarelerin Strateji Geliştirme Birimleri tarafından düzenli olarak izlenir, değerlendirilir ve eylem planı formatında Üst Yöneticiye raporlanır denilmektedir.

Bu kapsamda;

-  Uyum Eylem Planının 2014 yılı ilk altı aylık dönemi içerisinde merkez harcama birimlerimizin sorumluluğunda yapılması öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları yazılı olarak birimlerimizden alınmış ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ile izleme ve değerlendirme toplantıları yapılmıştır. Bu bilgiler ışığında, 2014 yılının ilk altı aylık dönemini kapsayan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmış ve Üst Yöneticiye sunulmuştur.
-  2014 yılı ikinci altı aylık dönemi içerisindeki gerçekleşme sonuçlarını gösteren İzleme ve Değerlendirme Raporu Üst Yöneticiye sunulmak üzere hazırlanmıştır.
-  2013 yılı ilk altı aylık ve ikinci altı aylık dönemi içerisinde öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçlarını gösteren ve eylem planı formatında iki dönem halinde hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının birer nüshası bilgi için Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
-  Genel Müdürlüğümüz merkez birimlerinde İç Kontrol Sisteminin kurulması ve uygulanmasına dönük çalışmalar, Üst Yöneticinin gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının teknik desteği ve koordinatörlüğünde, Harcama Birimlerinin bizzat katılımıyla ve uygulamasıyla devam etmektedir.

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 2014 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 9: Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu

B. Temel Politika ve Öncelikler

- 🔗 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,
- 🔗 Güncellenmesi yapılan kadastro verilerini Mekansal Gayrimenkul Sistemine (MEGSİS) aktararak e-Devlet üzerinden ilgililerine sunmak,
- 🔗 Kadastro haritalarının yeniden düzenlenmesi ve tapu siciline gerekli düzeltmeler yapılarak zemin-ölçü-pafta uyumsuzluğu giderilerek doğru, güncel kadastro yapmak,
- 🔗 Emlak Vergisi Sistemi için vergilendirme amaçlı toplu taşınmaz değerlendirme uygulamaları gerçekleştirilerek politika geliştirilmesi, Değer Bilgi Bankası uygulamalarının alt yapısının hazırlanması, kentsel dönüşüm uygulamalarında değer artış kazancı hesaplamasına yönelik pilot uygulamalar gerçekleştirerek kurumsal seçeneklerin belirlenmesi yönünde çalışmak,
- 🔗 Mevzuata ilişkin gelişmeleri izlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- 🔗 Teknolojik gelişmeleri yakından izlemek ve bu doğrultuda donanımı yenilemek,
- 🔗 Anayasa ile güvence altına alınan mülkiyet hakkı ve Medeni Kanunun 1007. maddesi uyarınca Devletin sorumluluğu altında tutulan tapu siciline ilişkin karşılaşılan hukuki sorunlara çözümler üreterek gerekli düzenlemeleri 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,
- 🔗 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları (LİHKAB) Hakkında Kanun hükümlerinin uygulanması, LİHKAB'ların Ülke genelinde faaliyete başlatılması ve denetiminin gerçekleştirilmesi,
- 🔗 Gelişen toplum yapısı ve teknoloji ile bilgi çağına ayak uydurmak, AB standartlarına uygun bir kurum haline gelmek,
- 🔗 Kamuoyunun bilgi edinme hakkını kullanması için gerekli tedbirler almak,
- 🔗 Her türlü kaynağın etkili ve verimli şekilde kullanımı için gerekli tedbirler almak ve bu amaçla diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- 🔗 Stratejik yönetimin geliştirilmesini sağlamak,
- 🔗 Yönetim Bilgi Sistemlerinin yapılandırılmasını tamamlayarak etkin kullanımını sağlamak.
- 🔗 İnsan kaynakları yönetiminde performans odaklılık esasını gerçekleştirmek,
- 🔗 Kurum personelimizin motivasyonunun artırılması, güven ve aidiyet duygularının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,

Genel Müdürlüğümüzün temel politika ve öncelikleridir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Mali Bilgiler

Mali Bilgiler, amaçların gerçekleştirilebilmesi için, kamu idarelerinin varlıkları, yabancı kaynakları, öz kaynakları, gelirleri ve harcamaları hakkında bilgi verir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Ödenek Aktarma İşlemleri

6512 sayılı 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 6/(2) nci madde hükmü ile, Genel Müdürlüğümüzün de dahil olduğu genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, aktarma yapılacak tertipteki ödenegin yüzde 20'sine kadar kendi bütçeleri içinde ödenek aktarabilmelerine yönelik yetkilendirilmiş, bu oranın üzerindeki aktarma işlemlerinin Maliye Bakanlığı tarafından gerçekleştirilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Bu kapsamda, harcama birimlerimizin ödenek ihtiyaçlarının öncelikle diğer tertiplerden karşılanması amacıyla yüzde 20 oranındaki yetkimiz dahilinde aktarma işlemleri gerçekleştirilmiş, bu oranın üzerindeki aktarma işlemleri Maliye Bakanlığından talep edilmek suretiyle toplamda 13.482.133 TL tertipler arası aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Ödenek Ekleme İşlemleri

Genel Müdürlüğümüz faaliyetleri nedeniyle adli ve idari yargı kararları nezdinde oluşan ilama bağlı borçlarımızı karşılamaya yönelik başlangıç ödeneği bulunmadığından 6512 sayılı 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 5 inci maddesi ile aynı Kanunun E cetvelinin 55 inci maddesi kapsamında Maliye Bakanlığı'ndan ek ödenek talep edilerek (03.4) görev giderleri tertibine toplamda 12.862.968 TL ödenek eklenmiştir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin 7 nci maddesi ile Genel Müdürlüğümüz faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik giderlerin döner sermaye gelirlerinden karşılanabileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu kapsamda Genel Müdürlüğümüz faaliyet ve projelerinin yürütülmesine yönelik tahsis edilen genel bütçe ödeneklerinin yetersiz kaldığı durumlarda döner sermaye gelirlerinden genel bütçeye toplamda 109.957.265.-TL ödenek ilgili tertiplere eklenmiştir.

Ayrıca, orman kadastro çalışmasının Genel Müdürlüğümüzce yürütülmesine yönelik Orman Genel Müdürlüğü bütçesinden 59.500.000.-TL ödenek İdaremiz bütçesinin sermaye giderleri harcama kalemine eklenmiştir.

HARCAMA BİRİMİ	EKLENEN (TL)	HARCAMA (TL)	GERÇEKLEŞME (%)
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	20.523.706	19.804.569	% 96,49
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	22.275.386	14.865.472	% 66,73
KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI	100.000	23.364	% 23,36
KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ	65.744.570	64.063.416	% 94,56
HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.313.603	1.313.603	% 100
TOPLAM	109.957.265	100.070.424	% 91,00

Tablo 10: Döner Sermeye Gelirlerinden Genel Bütçeye Aktarılan Ödenek Tablosu

HARCAMA BİRİMİ	EKLENEN (TL)	HARCAMA (TL)	GERÇEKLEŞME (%)
KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ	59.500.000	1.645.684	% 2,76

Tablo 11: Orman Genel Müdürlüğünden Bütçemize Eklenen Ödenek Tablosu

HARCAMA BİRİMİ	EKLENEN (TL)	HARCAMA (TL)	GERÇEKLEŞME (%)
KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.347.753	2.293.752	% 97,69

Tablo 12: KKTC Nirengi Ağı Oluşturulması Hizmetleri Kapsamında Eklenen Ödenek

Ödenek Revize İşlemleri

Genel Müdürlüğümüz bütçesinin Ayrıntılı Harcama Programı(AHP) ile belirlenen ödenek kullanım dilimlerinin yetersiz kaldığı tertiplerde 7 adet işlem ile 760.320.-TL tutarında revize işlemi gerçekleştirilmiştir.

Dünya Bankası Kredisi

2014 yılı Yatırım Programı ile Genel Müdürlüğümüzce yürütülen (TKMP) Tapu Kadastro Modernizasyon Projesinin finansmanında kullanılmak üzere Dünya Bankasından sağlanan 135 milyon Euro tutarındaki 7537-TU No'lu krediden 74.479.000.-TL ödenek tahsis edilmiş olup, yılsonu itibarıyla ilgili ödenekten 69.830.299.-TL harcama gerçekleşmiştir.



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Genel Müdürlüğe ait mali bilgilerin yer aldığı tablolar ve açıklamalar bütünlük ve güvenilirlik ilkeleri çerçevesinde muhasebe kayıtlarına dayanılarak açıklanmaktadır.

YIL	GENEL BÜTÇELİ KURUMLARIN 2014 ÖDENEĞİ (TL)	TKGM BAŞLANGIÇ BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	GENEL BÜTÇELİ KURUMLAR ARASI BÜTÇE PAYI (%)
2014	428.396.493.000	720.642.000	% 0,16

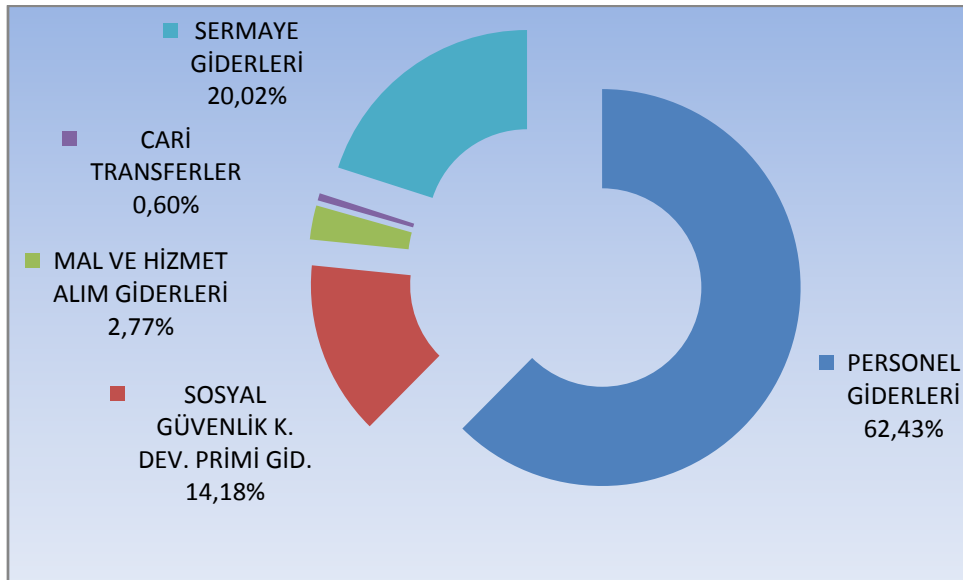
Tablo 13: Genel Bütçeli Kurumlar Arası Bütçe Payı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne 2014 yılında 720.642.000.-TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde yapılan aktarma işlemleri sonrası yılsonu ödeneği 891.554.986.-TL olmuştur. Bu ödeneğin yaklaşık % 90,08 'ine tekabül eden 803.184.550.-TL harcanmıştır.

2014 yılı giderleri ekonomik düzeyde sınıflandırılmış ve bu sınıfların ödenekleri ve harcamaları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

EKONOMİK SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	GERÇEKLEŞME (%)
PERSONEL GİDERLERİ	449.903.000	455.703.000	455.537.142	% 99,96
SOSYAL GÜVENLİK K. DEV. PRİMİ GİD.	102.157.000	102.957.000	102.874.650	% 99,92
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.982.000	61.068.489	60.239.183	% 98,64
CARİ TRANSFERLER	4.300.000	4.300.000	4.300.000	% 100,00
SERMAYE GİDERLERİ	144.300.000	267.526.497	180.233.576	% 67,37
TOPLAM	720.642.000	891.554.986	803.184.550	%90,08

Tablo 14: Ekonomik Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri



Şekil 6: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

2014 yılı giderlerinin fonksiyonel sınıflandırma kapsamında birinci düzey olarak Genel Kamu Hizmetleri, Savunma Hizmetleri, Ekonomik İşler ve Hizmetler sınıfında yapılan harcamaların gerçekleşmeleri aşağıdaki gibidir:

FONKSİYONEL SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	GERÇEKLEŞME (%)
(01) GENEL KAMU HİZMETLERİ	720.444.400	891.294.575	803.011.470	% 90,09
(02) SAVUNMA HİZMETLERİ	197.600	173.081	173.080	% 100
04) EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	87.330	0	% 0
TOPLAM	720.642.000	891.554.986	803.184.550	% 90,09

Tablo 15: Fonksiyonel Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri



HARCAMA BİRİMİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	957.900	1.050.364	1.050.360
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	15.988.800	35.781.201	34.924.090
İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI	3.625.900	3.466.158	3.464.772
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	32.338.000	54.911.249	33.994.215
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	7.261.800	6.821.499	6.821.484
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	2.132.700	2.249.450	2.444.550
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	1.309.200	1.521.332	1.521.318
BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	107.929.300	88.794.411	87.597.636
YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.275.300	1.294.891	1.294.886
TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	3.600.000	3.587.304	3.587.153
TAPU MÜDÜRLÜKLERİ	260.306.000	284.254.264	284.101.143
KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI	3.343.200	5.824.835	5.603.034
KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ	273.276.400	394.175.094	329.622.705
HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	3.379.900	4.941.004	4.475.394
ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	3.017.600	2.881.930	2.881.811
TOPLAM	720.642.000	891.554.986	803.184.550

Tablo 16: Harcama Birimleri Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu

3. Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 38’inci maddesi uyarınca Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünde yürüttüğü düzenlilik denetimi ve performans denetimleri sonucunda hazırladığı 2013 Yılı Denetim Raporunu 11/04//2014 tarihinde Genel Müdürlüğümüze göndermiştir. 2013 Yılı Denetim Raporunda 12 Adet bulgu bulunmaktadır.

6085 sayılı Kanunun 36’ıncı maddesinde Sayıştay, “hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim” olarak tarif edilen performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir denilmektedir.

Sayıştay performans denetimi kapsamında, Genel Müdürlüğümüzün hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının bir değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen hususları denetlemiştir:

- Performans bilgisi için geçerli olan raporlama gerekliliklerine uygunluk,
- Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunda yer alan performans bilgisinin içeriği,
- Performansı ölçmek için kullanılan ve performans bilgisi üreten veri kayıt sistemleri.

Denetim raporunda; Kurumun, Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunu zamanında hazırlandığı, yayımlandığı ve ilgili mevzuatla belirlenen usullere uygun olduğu, raporlama gerekliliklerini yerine getirdiği belirtilmiştir.

Ancak raporun “Denetim Bulgu ve Değerlendirmeleri” bölümünde;

Performans bilgisinin içeriği bakımından kriterlerin kısmen karşılandığı, seçilen hedef ve göstergeler için gerçekleşmeyi ölçen ve buna ilişkin performans bilgisi üreten Maliye Bakanlığı veri kayıt sisteminin (SGB.NET) ise yine kısmen amaca uygun olduğu sonucuna ulaşılmıştır. Genel Müdürlüğümüzün 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan çalışmalarında denetim raporunda belirtilen bulgular dikkate alınmış ve Stratejik Plan bu doğrultuda hazırlanmıştır.

Sayıştay tarafından düzenlilik denetimi;

Genel Müdürlüğün bütçe giderleri ve ödenekler tablosu, taşınır kesin hesap cetveli, taşınır hesabı icmal cetveli ile bu cetvellere esas iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğuna, harcama

birimlerinde gerçekleşen mali iş işlem ve kararlara ait belgelerin tamlık, doğruluk tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluğu açısından gerçekleştirilmiştir.

Denetim Raporunun “Denetim Görüşü ” bölümünde; Denetim sonucunda TBMM’nin bilgisine sunulacak önemli bir hususun bulunmadığı belirtilmiştir.

İç denetim çalışmalarına ilişkin bilgiler İç Denetim Birim Başkanlığı bölümünde ayrıntılı olarak verilmiştir.

Genel Müdürlüğümüzün faaliyetlerinin yürüttüğü hizmet binalarına ilişkin kullanım alanları, hizmet esnasında kullanılan elektrik, su, doğalgaz, telefon ve internet erişimine ait giderler ile yıl içerisinde gerçekleştirilen yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelere ilişkin bilgilere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Hizmet Binası	Kullanım Alanı(m ²)	56.401
	Personel Başına Düşen Kullanım Alanı (m ² /kişi *)	51,51
Elektrik Tüketimi	Tüketim Gideri (TL)	4.464.759
	Personel Başına Elektrik Aydınlatma Gideri **	242,87
Su Tüketimi	Tüketim Gideri (TL)	865.809
	Personel Başına Su Gideri **	47,10
Doğalgaz Tüketimi	Tüketim Gideri (TL)	2.140.082
	Personel Başına Isınma Gideri **	116,42
Telefon ve İnternet Erişimi	Telefon ve İnternet Erişim Gideri (TL)	829.494
	Personel Başına Telefon ve İnternet Erişimi Gideri **	45,12
Yurt İçi Geçici Görev	Yolluk Tutarı (TL)	2.576.456
Yurt Dışı Geçici Görev	Yolluk Tutarı (TL)	36.873

Tablo 17: Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

4. (*) Genel Müdürlük Personelini kapsamaktadır. Genel Müdürlük Personel Sayısı: 1.095
5. (**) Merkez ve Taşra Personelini kapsamaktadır. Toplam personel sayısı: 18.383

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Arşiv Dairesi Başkanlığı



a) Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS)

Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS) Projesi, Genel Müdürlüğümüzce yürütülen önemli projelerden birisidir.

Kurumumuzdaki tarihi değere haiz taşınabilir kültür varlığı niteliğindeki belgelerin daha fazla yıpranmasını önlemek, uzun yıllar yaşatılmasını ve kullanılmasını sağlamak amacıyla TARBİS projesi hayata geçirilmiştir.



Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS) projesi ile Osmanlıca Arşiv Belgeleri'nin en son teknoloji kullanılarak görüntülenmesi, mikrofilmlerin alınması, belli indeks alanlarının Osmanlıcadan Türkçeye çevirilerinin yapılarak dijital ortama aktarılması, arşiv otomasyonu yazılım ve alt yapısının kurulması suretiyle, arşiv bilgi ve belgelerine yetki verilmiş kişilerin güvenlik çerçevesinde kolayca ulaşabilmesi sağlanmıştır.

Fiili olarak 2005 yılında başlanılan ve 2009 yılında tamamlanan proje kapsamında Genel Müdürlüğümüz Arşivinde mevcut;

2.334 cilt Tapu Tahrir Defterinden 323.020 poz,

7876 cilt Zabıt-Kayıt Defterinden (Milli Sınırlar Dışında) 1.098.081 poz,

4470 paket içinde 270.000 fasikülden oluşan Hasılat Kaydı 1.258.268 poz,

629 dosya içinde 31.695 adet Köy Sınır Kaydı ve Mera tahsis kararlarında 50320 poz,

İstanbul Bölge Müdürlüğümüzde bulunan 3.947 cilt Temessük Defterinden 168.241 poz,

belgenin Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen VAYS Projesi kapsamında sayısallaştırılması ve mikrofilme alınması sağlanmıştır. Proje kapsamında toplam 25.564.907 kaydın transkript işlemi yapılmıştır.



TARBİS Projesi İş Akış Şeması

TARBİS projesinin yürütülmesiyle;

- 🔗 Yerli ve yabancı bilim adamlarınca 15. ile 19. Yüzyıllar arası Osmanlı Devleti ve toplum yapısı konularındaki bilimsel araştırmalarda kullanılmakta olan Tapu Tahrir defterlerindeki bilgilere sayısal ortamda hızlı bir şekilde ulaşım sağlanabilecektir. Tarihi değere haiz bu belgelerin oluşturulan mikrofilm arşivi ile asırlarca yaşatılabilecektir. (Mikrofilmlerin bilinen ömrü 500 yıldır.)
- 🔗 Araştırma istatistikleri takip edilebilmektedir. (Araştırmacı sayıları, konuları, talep ettikleri belge sayıları vb.)
- 🔗 Proje kapsamındaki belgelere en hızlı şekilde ulaşılabilmekte, belge tarihlerinin (Hicri, Miladi ve Rumi) dönüşümleri yapılabilmektedir.
- 🔗 Zamandan büyük ölçüde tasarruf sağlanmaktadır.
- 🔗 Araştırma hizmetleri daha sağlıklı yürütölmektedir.
- 🔗 Çoğunluğu birinci derecede korunması gerekli taşınabilir költür varlığı niteliğinde olan söz konusu belgelerin asılları yerine dijital kopyaları veya mikrofilmleri üzerinde yürütölecek çalışmalar, belgelerin yıpranmasını önlemektedir.
- 🔗 Diğer kurum ve kuruluşlara sayısal ortamda bilgi ve belge desteği sağlanabilmektedir.
- 🔗 Çalışmalar sayısal ortamdaki veriler üzerinden yürütöldüğünden, çalışma ortamında bulunan toz, mantar v.b. olumsuzluklar görevli personeli etkilememektedir.
- 🔗 Proje etaplarının tamamlanmasından sonra kurulan TARBİS (Tapu Arşiv Bilgi Sistemi) ile, Arşiv Dairesi Başkanlığı ve İstanbul Tapu ve Kadastro 2.Bölge Müdürlüğü arşivlerindeki Osmanlıca belgelerin dijital görüntöleri üzerinden inceleme yapılarak kullanıcı tarafından sayısal ortama atılan bilgilerin raporlama bilgileri alınabilmektedir.



Mikrofilm Odasından Görünüm

b) Belge Restorasyonu ve Konservasyonu

Sağlıklı devlet idaresinin sağlıklı bir hafızaya sahip olmaktan geçtiğini ve bu hafızanın ise yazılı evrakın muhafazasına bağlı olduğunu idrak etmiş olan Osmanlı, köklü geleneklerinin de etkisiyle zengin bir arşiv hazinesinin oluşmasını ve bugünlere intikal etmesini sağlamıştır.

Osmanlı'nın yazılı evraka ve bu evrakların muhafazasına, yani arşive verdiği değeri ve önemi kullanılan malzemelerde de görmek mümkündür. Genel Müdürlüğümüz arşiv dokümanlarının büyük bir kısmını Osmanlı'dan günümüze intikal eden bu zengin kültür hazineleri oluşturmaktadır.

Bununla birlikte Cumhuriyetin kurulmasından itibaren oluşumu günümüze kadar devam etmekte olan ve mülkiyete ilişkin kayıtları ihtiva eden defter ve belgeler de Genel Müdürlüğümüz arşivinde muhafaza edilmektedir. Bu defter ve belgelerin sonraki nesillere aktarılabilmesi, özelliklerini kaybetmemesi için ciltlenmesi ve onarılması gerekmektedir.

Bu itibarla Genel Müdürlüğümüz Arşiv Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulan Belge Restorasyon Atölyesi 2005 yılından itibaren faaliyetlerini sürdürmektedir.



Restorasyon Atölyesindeki Çalışmalar



Belgenin Restorasyondan Önceki ve Sonraki Görüntüsü

c) Sergi Salonu

Kurumumuz arşivinde mevcut bulunan tarihi ve kültürel değere haiz arşiv defter, belge ve materyaller yüzyıllar boyunca muhafaza edilerek günümüze ulaşmıştır.

Birer tarih ve kültür hazinesi olan ve aynı zamanda içinde ince bir sanatı da barındıran söz konusu defter, belge ve materyallerin gün ışığına çıkarılarak sergilenmesi ve toplumun tarih bilincine katkı vermesi amacıyla 2009 yılı Kasım ayı içerisinde Server Efendi Sergi Salonunun açılışı gerçekleştirilmiştir.

Sesli rehberlik hizmeti de verilen sergi salonunu 2014 yılı içerisinde 1.657 yerli ve yabancı tarafından ziyaret edilmiştir.



Server Efendi Sergi Salonundan Bir Görünüm

d) Diğer Çalışmalar

- Büyük bir kısmı kayıt örneği talebi olmak üzere 2014 yılı içerisinde toplam 13.790 başvurunun tamamı karşılanmıştır.
- 80 yerli, 3 yabancı olmak üzere 83 araştırmacının Tapu Tahrir Defterleri üzerinde araştırma yapmaları sağlanmıştır.
- 273 adet yurt dışı kayıt örneği talebi karşılanmıştır.
- 981 adet arşiv malzemesi restorasyonu yapılarak ciltlenmiştir.

1.2.Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

Türkiye genelinde tapu ve kadastro kayıtlarının bilgisayar ortamına aktarılarak tüm faaliyetlerin bilgisayar sistemi üzerinden yürütülmesi, böylece gerek özel, gerekse kamu taşınmaz mallarının etkin biçimde takip ve kontrolünü sağlayan en temel e-devlet projelerinden olan TAKBİS (Tapu Ve Kadastro Bilgi Sistemi) Genel Müdürlüğümüz Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir.

TAKBİS ile, tapu ve kadastro birimlerindeki yaklaşık 650 çeşit işlem, mevzuata uygun iş adımları ile vatandaşımıza güvenilir, güncel ve hızlı bir şekilde hizmet sunulmaktadır.



TAKBİS Projesinin Amaçları:

- ✚ Arazi ve araziye ilişkin her türlü faaliyetler ve karar verici mekanizmalar için gerekli olan, mevcut durumu yansıtan geçerli ve güvenilir arazi bilgilerinin sağlanması, tapu kayıtları ve haritaların güncelleştirilmesi, tüm bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılması, bilgilerin güncel olarak bilgisayar ortamında tutulması ve bunların bilgi sistemleri teknolojisi kapsamında yeniden değerlendirilmesi ve kullanıma sunulması,
- ✚ Tapu ve kadastro çalışmalarının ve bilgilerinin çok amaçlı bir arazi bilgi sistemine dönüştürülmesi ve bu bilgilerin güvenli ortamda tutulması ve güvenli bir şekilde erişiminin sağlanması,

- ✚ TKGM hizmetlerinin daha sağlıklı, hızlı, güvenilir ve etkin bir şekilde planlanması, yönetilmesi ve faaliyete geçirilmesi,
- ✚ Diğer kurum ve kuruluşlara vermekte olduğu verilerin herhangi bir mükerrerliğe sebep vermeyecek şekilde üretilmesi ve güncel, güvenilir mülkiyet verilerinin yaygın bir şekilde kullanımının sağlanması,
- ✚ Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinin çalışma yapısının gözden geçirilmesi iş analizinin yapılarak uygulamada standart sağlanması, veri girişi ve entegrasyonunu takiben tapu ve kadastro ile ilgili her tür işin bilgisayar ortamında yapılması, her kademedeki personelin rahatlıkla kullanabileceği uygulamalar geliştirilmesidir.

Projeden Beklenen Faydalar:

- ✚ Kurum verilerinin kayıtlı olduğu sicil veya benzeri materyalin eskimesinden kaynaklanan sorunları ortadan kaldırmak,
- ✚ Vatandaşların talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalarda standardı sağlanmak,
- ✚ Eksik belge veya bilgi ile ortaya çıkan işlem hata ve noksanlıklarının ortadan kaldırılmak,
- ✚ Akıllı uygulamalarla memur hatalarının önüne geçilerek memurların da zarar görmeleri engellemek,
- ✚ Belge sahteciliklerinin önüne geçmek,
- ✚ Geçmişten gelen muhtemel sicil hataları tespit etmek ve gerekli düzeltmeleri yapmak,
- ✚ Muhtemel vatandaşın hak kayıpları tamamen ortadan kaldırılmak,
- ✚ Kamu veya vatandaş alacaklarının (SGK, icra, sağlık bakanlığı, vb.), tahsilatının sağlıklı ve hızlı şekilde yapılabilmesini sağlamak,
- ✚ Mahkemeler veya hazırlık soruşturmalarında bilgi araştırmasıyla geçen zamanın azaltılarak Adalet Bakanlığının yükünün hafifletilmesine katkı sağlanmak
- ✚ Kurumların veya vatandaşların karşılaştığı bürokratik sıkıntılar ortadan kaldırmak,
- ✚ Yeşil kart ve benzeri uygulamalarda hak sahibinin doğru tespiti ile hizmetin amacına ulaştırılması sayesinde haksız kazançların önüne geçmek,
- ✚ Vergi kayıpları engellemek,
- ✚ Doğru, güvenilir, standart ve takip edilebilir bilgiye hızlı bir şekilde ulaşmak,
- ✚ Ülkemizde var olan tapu kayıtlarına olan güveni pekiştirmek, projeden beklenen faydalardan bazılarıdır.

Projenin Kalkınma Eksenleri ve Sektörel Plan Hedefleriyle İlişkisi ve Katkısı:

Ülkemizde gayrimenkul; yatırım aracı olarak değerlendirilen ve sermaye piyasası gibi çok fazla sirkülasyonu olan bir sektör olup toplamda yıllık 10 milyona yaklaşan işlemle karşılaşmaktadır. Ülkemiz geliştikçe, kentsel dönüşüm ve sanayi alanlarında yatırım arttıkça, gayrimenkul sektöründeki hareketlilik de aynı oranda artmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz bu hareketliliğe ve yatırımlara titiz bir şekilde yaklaşarak, yükümlü olduğu görevleri olabildiğince performanslı bir şekilde yerine getirmek amacıyla sadece idari ve hukuksal alanda değil, bilişim alanında projeler gerçekleştirmektedir. Bunun en somut örneği 2013 yılı itibarıyla sona eren TAKBİS Projesidir. Proje sayesinde öncelikle Ülkemizin gayrimenkul envanteri tespit edilmiş, bu envanter çevrim içi servisler ile paydaşların kullanımına sunulmuş, vatandaşlarımızın kendileri ile ilgili bilgilere ulaşabilmesi için sistem e-Devlet kapısına entegre edilmiş, birimlerimizde tamamı ile çevrim içi olarak elektronik hizmet verilmeye başlanmıştır. Bunun yanı sıra internetten randevu alma, belgelerin teslimi ve işlemin seyri hakkında kısa mesaj (SMS) yolu ile bilgilendirme gibi birçok işlev de hizmete konulmuştur.

Projedeki yazılım, donanım envanterleri ve alt bileşenleri, 7/24 hizmet veren bir yapıya sahip olduğu gibi mevzuat değişimlerine, ihtiyaca ve paydaşlarının taleplerine göre sürekli olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.

Sosyal ve ekonomik alanda taşınmaza bağlı kamu düzeninin oluşturulması ve korunması, vatandaşlar arasında ortaya çıkan hukuksal problemlerin giderilmesi, devlet tarafından yapılan teşvik ve desteklerin adil ve düzenli şekilde sağlanması, yatırım alanlarının belirlenmesi, hazine taşınmazlarının tespit ve değerlendirilmesi, taşınmazların vergiye esas değerlerinin tespiti gibi katkılar sağlanmaktadır.

Bu bağlamda; taşınmazların hukuki ve teknik kayıtlarını güncellemek, toprağa ve taşınmaza dayalı vergilendirmeyi desteklemek, kredi güvenliğini sağlamak, taşınmaz piyasalarını geliştirmek ve izlemek kamu topraklarını korumak, arazi üzerindeki uyuşmazlıkları azaltmak, kırsal toprak reformunu etkinleştirmek, kent planlama ve alt yapı üretimini geliştirmek, çevresel yönetimi desteklemek, istatistiksel veri üretmek yoluyla vatandaşlarımız, kamu ve özel sektöre hizmet etmektedir.

e) Mekânsal Gayrimenkul Sistemi (MEGSİS)

Mekânsal Gayrimenkul Sistemi (MEGSİS) sayısal olarak kadastro müdürlüklerinin yerel bilgisayarlarında yer alan .cad tabanlı verilerin merkezi bir sistem üzerinde toplanarak tapu bilgileri ile eşleştirilmesi ve bu bilgilere ihtiyaç duyan paydaş kurum, kuruluş ve belediyeler ile uluslararası standartlarda harita servisleri ile paylaşılması, e-Devlet kapısı üzerinden vatandaşlara sunulması amacıyla Tapu ve Kadastro Müdürlüğü tarafından projelendirilerek hazırlanmış açık kaynaklı bir uygulamadır.



MEGSİS kapsamında yapılan çalışmalar 3 ana başlık altında toplanmaktadır;

-  *Web tabanlı uygulama yazılımı*, uygulamanın farklı düzeylerde ve ihtiyaçlarda kullanımını sağlayan ve yöneten kimliklendirme/yetkilendirme çatısı altında, iç ve dış kullanıcıların sisteme veri girişi, veri indirme, tapu verileri ile entegrasyon işlemleri ve sorgulamaları, yapılan işlerin kontrol ve takibini içeren modüllerden oluşmaktadır.
-  *Uluslararası standartlarda harita servisleri*, MEGSİS kapsamında toplanan kadastro verilerinin protokoller kapsamında talep eden kurum, kuruluş ve belediyeler ile standartlara ve kullanıma uygunluğu açık kaynak ve ticari ürünler ile test edilmiş bir şekilde, paylaşımı sağlanmaktadır.

 *E-Devlet harita servisleri*, toplanan verilerin vatandaşların bilgilendirilmesi amacıyla tapu bilgileri ile birlikte harita servisi olarak e-Devlet kapısından sunumu yapılmaktadır. Bu servisler www.turkiye.gov.tr adresinden sunulan ilk ve tek coğrafi servis olma özelliğini de taşımaktadır.

2011 yılının Ağustos ayında 1. fazı başlatılan ve Şubat 2013 itibari ile 2. faz olarak kadastro otomasyon altyapısının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi hedeflenen Mekânsal Gayrimenkul Sistemi ile yaklaşık 56.633.000 kadastro parselinin sisteme yüklenmesi sağlanmıştır.

Veri girişleri yapılan kadastro bilgilerinden yaklaşık 55.317.000 parselin tapu verileri ile uyumlaştırılması yapılmış ve kadastro müdürlükleri tarafından iyileştirme, güncelleme ve kesinleştirme çalışmaları sürdürülmektedir.

Sonuç olarak; bu çalışma ile görülen, bilişim projeleri için yeterli ve gerekli olduğu kadar kaynak kullanımına gidilmesi, kurumsal birikimin oluşturulması, gelişmiş dünya ülkelerinde olduğu gibi kamu alanlarında kalifiye personel istihdamı ile açık kaynak uygulamaların denenmesi ve kullanımı Türkiye gibi teknolojik alanda gelişime ihtiyaç duyan bir ülke için hayati önem taşımaktadır.

- f) 2014 yılı Yatırım Programında yer alan İş Sürekliliği Projesi adı altında Felaket Kurtarma Merkezi yapımına ilişkin 2014 mali yılında gerçekleştirilen çalışmalardan sonuç alınamamış, 2015 yılında tamamlanması hedeflenmiştir.
- g) Yine 2014 yılı Yatırım Programında yer alan Sıramatik Projesi kapsamında başlatılan ihale çalışmalarının iptal edilmesi nedeniyle yıl içinde gerçekleşme sağlanamamış, 2015 mali yılında tamamlanması planlanmaktadır.
- h) TAKBİS İdame Projesi çerçevesinde Tapu Kadastro Bilgi Sisteminin geliştirilerek sürdürülmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Bu projeler dışında;

EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)'nin kurulumu tamamlanarak merkez birimlerimizde kullanılmasına başlanılmış, 2015 yılında taşra birimlerimizin tamamına yaygınlaştırılması hedeflenmiştir.

1.3.DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı görev alanı kapsamında 2014 yılında aşağıdaki faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

- 🏢 Yatırım Programında yer alan Genel Müdürlüğümüz hizmet binası projelerinden Ordu ve Tekirdağ Tapu ve Kadastro Müdürlükleri hizmet binası yapımları tamamlanmış, Ankara-Etimesgut-Sincan, Mersin-Erdemli, Hakkari, Diyarbakır, Çanakkale, Muğla, Bolu, Muğla-Fethiye, Zonguldak, Van, Uşak, Muş, Kastamonu, Isparta, Eskişehir, Denizli, Çorum, Adıyaman hizmet binası yapım işleri devam etmektedir. Ayrıca, Ağrı, Antalya-Aksu, Balıkesir, Bingöl, Mersin, Kars, Kütahya, Malatya, Tokat, Zonguldak-Devrek, Iğdır, Karabük hizmet binası yapımları ile Esenboğa Havalimanında (Ankara-Çubuk) uçak hangarı yapımına ilişkin etüd-proje işlerinin 2015 Yılı Yatırım Programına alınması sağlanmıştır.
- 🏢 Merkez ve taşra teşkilatındaki hizmet binaları ve lojmanların fiziki yapılarının iyileştirilme çalışmaları kapsamında 109 binanın bakım onarımı gerçekleştirilmiştir.
- 🏢 Genel Müdürlüğümüzde mevcut üç adet toplantı salonunda toplam 514 adet toplantı organizasyonu gerçekleştirilmiştir.
- 🏢 İdaremiz internet sitesi içeriğinin (haberler, duyurular, ihale ilanları, faaliyet ve proje bilgileri, iletişim bilgileri vb.) düzenlenmesi ve güncellemeleri yapılmıştır.
- 🏢 İdaremiz internet sitesinde bulunan www.bilgiedinme@tkgm.gov.tr adresine gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan 6.759 adet başvuru süresinde cevaplandırılarak ilgililerine ulaştırılmıştır.
- 🏢 Kurum Tabipliğimizde; 3 hekim, 1 Diş hekimi, 2 hemşire ve 2 laboratuvar teknisyeni istihdam edilerek kurum çalışanları ve ailelerinden oluşan toplam 6.911 kişiye sağlık hizmeti verilmiştir.
- 🏢 Döşeme Atölyesi, Boya Atölyesi, Marangoz Atölyesi, Elektrik Atölyesi ve Tamir Atölyesi faaliyetleri ile küçük bakım onarımlar, Matbaa ve Mücellit Atölyesi faaliyetleri ile doküman basımları Genel Müdürlüğümüz imkanları ile yapılarak önemli miktarda tasarruf sağlanmıştır.

1.4. HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Harita Dairesi Başkanlığınca, Kanunda belirtilen görevlerle birlikte mekânsal veri altyapısının oluşturulması kapsamında 2014 yılında yürütülen faaliyet ve projeler;

a) Jeodezik Ağ Projesi

İdaremiz faaliyetlerinin (Kadastro, yenileme, 2-B vb. işlemlerin) gerçekleşmesi aşamasında, ihtiyaç duyulan ve diğer kurumlarca üretilmiş olan verilerin temini bu proje kapsamında gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda yer kontrol noktası koordinat değerleri, hava fotoğrafları temini, küçük ölçekli haritalar v.b. hizmetler ilgili kurumlardan alınmaktadır.

2014 yılında proje kapsamında;

- 📷 Kurum imkanları ile yapılacak olan Kayseri 1/5000 Ortofoto Harita Üretimi İş'i kapsamında jeodezik çalışmalara ait planlama, koordinasyon ve büro hazırlıkları yapılmış, havadan görüntü alımı öncesinde arazi uçuşa hazır hale getirilerek gerekli jeodezik çalışmalar yapılmıştır.
- 📷 Adana 1/5000 ölçekli ortofoto harita üretim projesi kapsamında jeodezik hesapları tamamlanmıştır.
- 📷 TUSAGA-Aktif Sistemi kapsamında, Hatay (HATA) sabit istasyonunun pilye ve kabin yer değişimi gerçekleştirilmiştir.
- 📷 TUSAGA-Aktif sistemi iletişim altyapısını iyileştirme çalışmaları kapsamında TTVPN çalışmaları tamamlanmıştır.
- 📷 TUSAGA-Aktif Sistemi Donanım Güncellemesi İşleri TKGM DÖSİM ve DMO kanalıyla gerçekleştirilmiştir.
- 📷 TUSAGA-Aktif Sistemi Bakım, Onarım ve Yazılım Güncelleme işlemleri kapsamında Kontrol Merkezi yazılımları güncellenmiştir.
- 📷 Özel sektör talebi olarak 3 adet firmanın Artvin, Erzincan Pülümür ve Siirt işlerine ait (DÖSİM ücreti karşılığı) 938 Km/Tul havadan görüntü alımı gerçekleştirilmiştir.

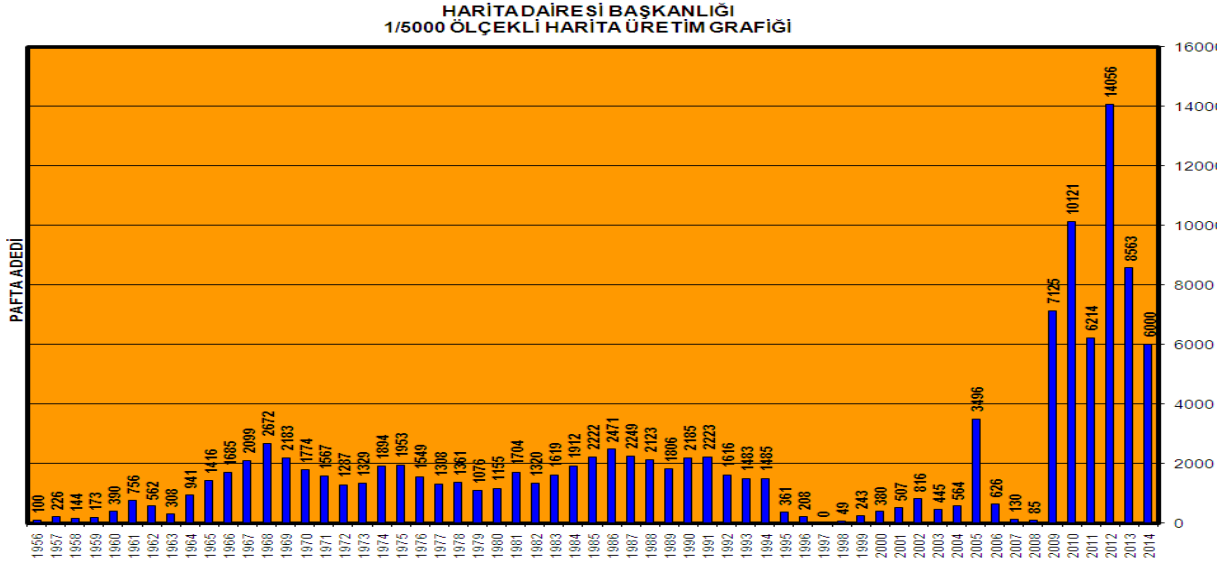
İŞİN ADI	FOTOĞRAF ÖLÇEĞİ	ALAN (km ²)
Pülümür- Horasan Yolu	30 cm	725 km/tul
Ardahan- Artvin Doğalgaz Boru Hattı	15-20 cm	125 km/tul
Alkumru- Pervari Yolu	15 cm	88 km/tul

Tablo 18: Özel Sektör Havadan Görüntü Alım Talepleri Gerçekleşmesi

- 2014 yılında Adana, Yunanistan (Sınır), Kayseri, Yozgat Ortofoto üretim işleri kapsamında yaklaşık 27.750 km² alanda görüntü alımı gerçekleştirilmiştir.
- TKGM Görüntü Alım Uçak Sistemi Tedarik Projesi kapsamında alınacak 1 adet havadan görüntü alım uçağı ve dijital kamera için Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü kaynaklarından Milli Savunma Bakanlığı bütçesine ödenek aktarılmıştır.
- Yıllara göre havadan fotoğraf alım miktarları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Tablo incelendiğinde 2010 yılından itibaren havadan görüntü alım miktarında büyük artış görülmektedir. Bunun nedeni analog kamera ile havadan görüntü alımından sayısal kamera ile havadan görüntü alımına geçilmiş olmasıdır.

YIL	KM2	KM/TUL
2001	3.142	
2002	4.860	
2003	759	
2004	3.582	
2005	15.660	77
2006	2.398	50
2007	1.172	
2008	5.967	75
2009	6.800	
2010	68.633	
2011	55.572	150
2012	48.906	300
2013	50.135	182
2014	27.750	938
TOPLAM	296.274	1.772

Tablo 19: Harita Dairesi Başkanlığı Havadan Fotoğraf Alım Miktarları



Şekil 7: Yıllar İtibariyle Harita Üretimi Grafiği

b) Ortofoto Harita Projesi

Ülke ve toplum ihtiyaçları bakımından arazi ve yönetimi için bilgi sistemleri oluşturulmasının temelini harita ve kadastro bilgileri oluşturmaktadır. Bu nedenle, proje kapsamında, mevcut 9 adet dijital fotogrametrik sistem kullanılarak; kadastro tesis, yenileme ve güncelleştirme çalışmaları için sayısal ortofoto üretimine devam edilmektedir.

Genel Müdürlüğümüzce üretilen ortofoto haritalar; Kadastro haritalarının yenilenmesi ve güncellenmesi çalışmalarında; yenileme öncesi ve süresince karar destek süreçleri ve yenileme sonrası doğruluk ve bütünlük kontrolleri ile yenilemenin yasal boyutuna altlık oluşturulması amaçları kullanılmaktadır.

Harita ve Harita bilgileri kapsamında kurumumuzdan yer kontrol noktası koordinatlarını talep eden Genel Müdürlüğümüz birimleri ile özel sektör talepleri, Adalet Bakanlığının (mahkemelerin) hava fotoğrafları talepleri, merkez ve taşra birimlerinin küçük ölçekli harita talepleri, taşra birimlerinin pafta tarama, pafta çizimi ve çoğaltma talepleri karşılanmıştır. Ayrıca harita ve harita bilgisi üreten kamu kurum ve kuruluşlarının Genel Müdürlüğümüze gönderdikleri harita bilgi ve belgeleri saklanmaktadır.

2014 yılında proje kapsamında;

- Kadastro Müdürlüklerinin Harita ve Harita Bilgileri talepleri karşılanmıştır.
- 60 Adet kurum ve muhtelif firmaların 15.685 adet yer kontrol noktası koordinatı, dönüşüm parametresi, yüzey hesabı ve yükseklik modeli talebi Döner Sermaye Ücreti mukabilinde karşılanmıştır.

- Sayısal kadastral harita yapım işi, ortofoto, yenileme işlerine ait 27 firmanın arşiv dokümanları kontrol edilerek teslim alınmış ve arşivleme işlemleri yapılmıştır.
- Merkez ve taşra birimlerimizin, Mahkemelerin, kurum ve kuruluşların, belediyelerin ve şahısların hava fotoğrafı ve ortofoto harita talepleri karşılanmıştır.
- Kurumların, mahkemelerin, belediyelerin ve şahısların 91 adet başvurusu doğrultusunda toplam 36.401 hava fotoğrafı talebi karşılanmıştır.
- Kurumların, mahkemelerin, belediyelerin, özel sektörün ve şahısların 119 adet ortofoto harita isteği doğrultusunda 409.530 km² ortofoto harita talebi karşılanmıştır.
- Eski Tarihli Hava Fotoğraflarından Yaklaşık Doğruluklu 1/25000 Ölçekli Ortofoto Harita Üretimi İşİ kapsamında yüklenicinin ihtiyaç duyduğu yer kontrol noktaları koordinatları, uçuş protokolleri, film ruloları ve ihtiyaç duyulan tüm harita, harita bilgileri teslim edilmiştir.



c) Harita Bilgi Bankası Projesi

Ülkemizde birçok kamu kurumu tarafından harita ve harita bilgisi üretimi yapılmakta olup, kurumlar arasında harita üretimi konusunda koordinasyonunu sağlamak ve mükerrer harita ve harita bilgisi üretimini engellemek üzere geliştirilmiştir. Yasal düzenleme, sistem tasarım ve yapım aşamaları gerçekleştirilmiş olup, mevcut verilerin entegrasyonu devam etmektedir. İnternet üzerinden tüm harita ve harita bilgisi üreten kurumların metaverilerini girmeleri için hizmete sunulmuştur.

Yazılımı tamamlanan projenin web üzerinden metaveri bilgileri girişi ve sorgulaması, 1/5000 ölçekli standart topoğrafik pafta sorgulaması, yer kontrol noktalarına ait son nokta numaralarının ve yaklaşık koordinat değerlerinin sorgulaması, yer kontrol noktalarının yer belirleme analiz çalışmaları yapılabilmektedir. Tüm kurumların metaverilerini girmeleri için

resmi yazı yazılmış olup, Bölge ve Kadastro müdürlüklerimize işleri kontrol aşamasında metaverilerin de kontrol edilmesi için görevlendirmeler yapılmıştır.

Mükerrer harita üretimi ile kaynak israfının önlenmesi hedefine yönelik geliştirilen Harita Bilgi Bankasında 31 Aralık 2014 itibari ile; 74 kurum, 664 kullanıcı ve 5.649 adet harita üretim alanına ait metadata bulunmaktadır.

d) TUSAGA-Aktif Projesi

TUSAGA-Aktif sistemi Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ve Harita Genel Komutanlığının müşterek müşteri kurumlar olarak yer aldığı, İstanbul Kültür Üniversitesinin Yürütücüsü olduğu ve Mayıs 2006 başlayıp Mayıs 2009 sona eren 7,7 Milyon TL bütçe ile kurulan bir TÜBİTAK Kamu Ar-Ge projesidir. TÜBİTAK tarafından kabul tarihi 1 Temmuz 2010 olan bu bu proje Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ve Harita Genel Komutanlığının müşterek olarak yürütücülüğü yapılmaktadır. Projenin amacı; tüm ülke ve K.K.T.C. genelinde 24 saat gerçek zamanda (RTK) coğrafi konumu cm duyarlılığında belirlemek ve mevcut haritaları Uluslararası Koordinat Sistemine (ITRF) dönüştürmektir. Proje ile Türkiye ve KKTC genelinde 146 adet TUSAGA-Aktif İstasyonu kurulmuştur. Ayrıca TKGM ve HGK da TUSAGA-Aktif Kontrol Merkezleri kurulmuştur.

TÜBİTAK mevzuatı gereğince Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ve Harita Genel Komutanlığının müşterek sahibi olduğu TUSAGA-Aktif Sistemi, hazırlıkların tamamlanması amacıyla 15 Haziran 2011 tarihine kadar ücretsiz hizmet vermiştir. TUSAGA-Aktif Yürütme Kurulunun, işletme maliyetlerini dikkate alarak, uluslararası uygulamalara benzer nitelikte belirlediği son kullanıcı ücretleri, Bakanlıklar Arası Harita İşlerinin Koordinasyon ve Planlama Kurulu (BHİKPK) tarafından yıllık olarak belirlenmektedir.

TUSAGA-Aktif Sistemi Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü tarafından işletilmektedir. Sistem içerisinde 31 Aralık 2014 tarihi itibari ile 488 TKGM, 4142 Özel Sektör, 677 Kamu Kuruluşu, 523 Belediye ve 68 üniversite olmak üzere toplam 5898 kullanıcısı bulunmaktadır.

Sistem işletmeye alındıktan sonra bakım ve onarım çalışmaları ile ilgili faaliyetlere de başlanmış, istasyonların detaylı raporlamaları yapılmakta, sistem ile ilgili iletişim aksaklıkları sürekli izlenmekte ve ilgililere bildirilmektedir.

Sistemin sürekliliğinin sağlanması ve kullanıcılara sağlıklı olarak hizmet verilmesi kapsamında;

- 146 adet istasyonun ADSL, GPRS/EDGE, telefon sabit giderleri,
- İki adet kontrol merkezinin ADSL, GPRS/EDGE, telefon sabit giderleri,
- İstasyonların ve kontrol merkezlerinin fonksiyonel olarak hizmete devam edebilmeleri için belirli periyotlarda bakım, onarım ve teknik destek ihtiyaçlarının karşılanması,
- Sistemin geliştirilmesi için ilave istasyonların kurulması vb. teknik çalışmaların sürdürülmesi,
- Sürekli kullanıcı bilgi desteği hizmetinin sunulması gibi çalışmaların yapılması kalemlerine ödeme yapılmaktadır.

TUSAGA-Aktif Sistemi ücretlendirme politikasının, sistemin işletimine yönelik hususlar ile kullanıcılardan gelecek geri beslemeler çerçevesinde yıllık olarak düzenlenmesi hedeflenmektedir.

TUSAGA-Aktif sisteminin HAZİRAN 2011 tarihinden sonra işletmeye alınmasından sonra, kullanıcıları bilgilendirmek ve sorunları karşılamak üzere 444GNSS (4444677) müşteri hizmetleri hattı ve bu kapsamda mesaj ile geri bildirim yapılması hizmetleri de devreye alınmıştır.

Sistem kapsamında abonelik işlemlerini yürütmek üzere bir web sayfası hazırlanmış ve mevcut abonelerin sisteme girişleri devam etmektedir. 2012 yılından itibaren sistem kullanıcılara hizmet etmektedir. Kullanıcı abonelik işlemlerini kolaylaştırmak üzere hazırlanan web sayfasında kullanıcı tüm taleplerini yapabilmektedir. Bankaya para yatırıp dekontunu sisteme tanıtması veya kredi kartı ile ödeme yapması (Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nde ilk olarak gerçekleştirilmiştir) ile başlayan süreçlerin her aşamasını kullanıcı kendi sayfasından sürekli olarak anlık izlenebilmektedir. TUSAGA-Aktif Sistemi kullanım bedelleri, sistemin işletimine yönelik hususlar ile kullanıcılardan gelecek geri beslemeler çerçevesinde yıllık olarak düzenlenmekte ve herhangi bir artış yapılmadan devam etmektedir.

TUSAGA-Aktif Kullanıcıları

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (TKGM, İBGM, TAU)
- Türk Silahlı Kuvvetleri (KKK, HKK, DKK, HGK)
- İçişleri Bakanlığı (Belediyeler, EGM, JGK, SGK)
- Tarım ve Köy işleri Bakanlığı (TRGM, TMO)
- Çevre ve Orman Bakanlığı (OGM, DSİ, DMİGM, ÖÇK)
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı (EİEİ, MTA, BOTAŞ, TEİAŞ, EÜAŞ, TKİ)
- Ulaştırma Bakanlığı (Denizcilik Müsteşarlığı, TCK, TCDD, DHMİ)

- Başbakanlık, GAP İdaresi
- TÜBİTAK Projeleri
- Üniversiteler ve Enstitüler
- Harita, Kadastro ve İmar Sektörü
- İnşaat Sektörü
- Coğrafi Bilgi Sistemleri kullanıcıları

Harita Projelerinin Kazanımları

Ülkemiz ve KKTC genelinde birkaç saniyede ve cm. duyarlılığında koordinat belirleme imkânı sağlanmıştır. Bu sayede;

- Harita ve kadastro işlerinin zaman ve maliyet olarak %30'unu oluşturan nirengi/poligon tesis ve ölçümüne ihtiyaç olmamakta, yılda yaklaşık 250 milyon TL kaynak ayrılan harita işlerinde yıllık yaklaşık 75 milyon TL tasarruf sağlanması öngörülmektedir.
- Birçok e-devlet uygulamasında (e-belediye, e-ulaştırma, TAKBİS, vb.) yer alan veri toplama faaliyetlerinde maliyet ve zaman tasarrufu sağlanmaktadır.
- ED-50 ile ITRFxx arasında datum dönüşümü amacı ile ortak noktalarda TUSAGA-Aktif den ölçüm yapılarak hücresel dönüşüm yöntemi ile dönüşüm parametreleri belirlenmektedir.
- Deprem kuşağında bulunan ülkemizde, tektonik plaka hareketlerini izlemek ve erken uyarı çalışmalarına katkıda bulunmak amacı ile yapılan bilimsel çalışmalara mm duyarlılığında on-line veri sağlamaktadır.
- Atmosferi modelleyerek (iyonosfer ve troposfer) meteorolojik tahminlerde ve yağışa dönüşebilir su buharını belirleme çalışmalarında kullanmak amacı ile Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü tarafından çalışmalara başlanmıştır.
- Proje kontrol merkezi yayınları sayesinde, ülke genelinde kara, hava ve denizde navigasyon cihazları ile mevcut durumda 5-20 m. olan duyarlılık dm düzeyinde belirlenecektir.
- Askeri Haritaların üretim süreçlerinde önemli kolaylıklar oluşmuştur.

1.5.HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliği, 6083 sayılı Kanun ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kendisine verilen görevler ile idarenin faaliyetleri ile ilgili diğer görevleri ifa etmektedir. Müşavirliğin 2014 yılı faaliyetleri;

a) Muhakemat Hizmeti:

İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek görevleri Hukuk Müşavirliğine (659 sayılı KHK md. 4/2-a) verilmiştir.

Bu kapsamda;

- ✚ 2014 yılı içinde idarî yargı mercilerinde 618, adlî yargı mercilerinde 780 olmak üzere toplam 1.398 adet yeni dava açılmıştır.
- ✚ İdareimiz aleyhine idarî yargı mercilerinde açılan toplam 618 adet davadan; ilk derece mahkeme kararları kapsamında 131 tanesi İdareimiz lehine, 93 tanesi İdareimiz aleyhine sonuçlanmış olup, 394 adet dava devam etmektedir.
- ✚ 2014 yılında adlî yargı mercilerinde İdareimiz aleyhine açılmış 780 dava hakkında ise 659 sayılı KHK uyarınca gereği yapılmaktadır.
- ✚ 2014 yılında 398 davada İdareimiz lehine 390.242.-TL vekalet ücretine hükmedilmiş, bunun 309.525,38.-TL'si tahsil edilmiş ve 659 sayılı KHK'nin 14/2 maddesi uyarınca fiilen görev yapan hukuk müşavirlerine 130.606,74.-TL vekalet ücreti dağıtılmıştır.
- ✚ 2012/6 sayılı Genelgemiz ile Bölge Müdürlüklerinin 659 sayılı KHK uyarınca yapmaları gereken işlemler için Hukuk Müşavirleri görevlendirilmiş olup, hukukî ihtilaf ve konularda gerekli eşgüdüm sağlanmaktadır.

b) Hukuk Danışmanlığı Hizmeti:

659 sayılı KHK'nin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, *“İdare hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaaasını bildirmek; anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa vermek; idarenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak”* hukuk müşavirliklerinin hukuk danışmanlığı kapsamında yapacağı görevlerden sayılmıştır. Bu kapsamda;

- ✚ 2014 yılı içinde muhtelif harcama birimlerine 64 değişik konuda hukukî mütalaa verilmiştir.
- ✚ Kamu kurum ve kuruluşlarından İdareimize intikal eden 37 adet Kanun, Tüzük ve Yönetmelik Tasarısı hakkında İdareimiz görüşü bildirilmiştir.

c) Mevzuat çalışmaları:

2014 yılında Hukuk Müşavirliği'nce yoğun bir şekilde mevzuat çalışmaları yapılmış ve diğer birimlerce hazırlanan mevzuat çalışmalarına etkin katkı sağlanmıştır.

- ✚ Bu çalışmalardan Genel Müdürlüğümüz açısından en önemlisi, 03.06.2014 tarihli ve 6544 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'dur.

12.06.2010 tarihli ve 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 8 nci maddesinin beşinci fıkrasında mevcut "Döner sermaye işletmelerinin yönetimi, faaliyet alanları, işleyişi, sermaye kaynakları, her türlü idari ve mali işlemleri ile gelirlerine ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığının da görüşü alınarak çıkarılacak yönetmelikle belirlenir." hükmünde yer alan "... ile gelirleri ..." ibaresinin Anayasa Mahkemesinin 27.09.2012 tarihli ve E.2011/16, K.2012/129 sayılı kararı ile kararın Resmi Gazetede yayımlanmasını müteakip altı ay içinde iptal edilmesi nedeniyle Genel Müdürlüğümüz faaliyetlerinin yürütülmesinde önemli yer tutan döner sermaye gelirlerimizin kaybı söz konusu olmuştur.

Anayasa Mahkemesinin iptal gerekçelerin de gözetildiği 6544 sayılı Kanun ile döner sermaye gelirlerimiz düzenlenmiştir.

- ✚ 10.09.2014 tarihli ve 6552 Kanunun 84 ncü maddesiyle 2644 sayılı Tapu Kanununa "Rücu İstemi" başlıklı Ek Madde-2 eklenmiş ve tapu ve kadastro işlemleri ile ilgili olarak Devletin kusursuz sorumluluğu sebebiyle yapılan ödemeler dolayısıyla, İdaremiz personeli lehine çok önemli bir düzenleme yapılmıştır.
- ✚ Tapu ve Kadastro Uzman ve Uzman Yardımcılığı Sınav, Atama, Yetiştirilme, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (01.03.2014 tarihli ve 29058 sayılı Resmi Gazetede) yayımlanmıştır.
- ✚ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliği ve Avukatlık Sınav ve Atama Yönetmeliği (21.03.2014 tarihli ve 28948 sayılı Resmi Gazetede) yayımlanmıştır.
- ✚ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (12.07.2014 tarihli ve 29058 sayılı Resmi Gazetede) yayımlanmıştır



1.6.İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

İç denetim faaliyeti; Genel Müdürlüğün faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını, bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

İç denetim, risk yönetimi, kontrol ve yönetim sistem ve süreçlerini geliştirme konusunda yönetime önerilerde bulunur. İç denetim, kurum içerisinde etkin bir iç denetim sisteminin var olduğuna, kurumun risk yönetimi, iç kontrol sistemlerinin ve süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, varlıklarının korunduğuna, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine dair kurum içine ve kurum dışına güvence verir.

İç Denetim Birimi Başkanlığınca 2014 yılında;

a. Denetim Faaliyetleri

İç Denetim Birimi Başkanlığınca 2014 yılında gerçekleştirilen süreç, sistem ve bilgi teknolojileri denetim faaliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

20.10.2008 tarihinden 31.12.2014 tarihine kadar gerçekleştirilen denetim faaliyetleri sırasında tespit edilen bulgu ve geliştirilen öneri sayılarına ilişkin bilgi aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

BULGU VE ÖNERİ SAYILARI 2008-2014		
UYGULAMA TAKVİMİ DURUMU	BULGU SAYISI	ÖNERİ SAYISI
Uygulama Takvimi Sona Eren	449	1.904
Uygulama Takvimi Devam Eden	349	1.362
TOPLAM	798	3.266

Tablo 20: İç Denetim Birim Başkanlığı 2008-2014 Yılları Bulgu ve Öneri Sayıları

2014 YILINDA DENETİMİ YAPILAN SÜREÇLER VE BİRİMLER	
SÜREÇ	BİRİM
Tusaga- Aktif Sisteminin İşleyişi süreci,	Harita Dairesi Başkanlığı
TAKBİS Aziller Sicili Bileşeni Bilgi Teknolojileri Denetimi,	Tapu Dairesi Başkanlığı Bilgi Teknolojileri Dairesi Bşk.
Tapu ve Kadastro Trabzon Bölge Müdürlüğü ve Bağlı Birimlerince Yürütülen Tapu Hizmetleri Süreci,	Trabzon Bölge Müdürlüğü
Eskişehir Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü ve Bağlı Birimlerince Yürütülen Tapu Hizmetleri Süreci,	Eskişehir Bölge Müdürlüğü
Elazığ Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü ve Bağlı Birimlerince Yürütülen Tapu Hizmetleri Süreci,	Elazığ Bölge Müdürlüğü
Şanlıurfa Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü ve Bağlı Birimlerince Yürütülen Tapu Hizmetleri Süreci,	Şanlıurfa Bölge Müdürlüğü
Genel Olarak Parsel Verilerinin TAKBİS'e Aktarımı ve Diğer Parsellerin Yanı Sıra Kamu Orta Mallarına Ait Parsel Verilerinin Durumuna İlişkin Sistem ve Bilgi Teknolojileri Denetimi (Ankara Bölge Müdürlüğü)	Ankara Bölge Müdürlüğü
Genel Olarak Parsel Verilerinin TAKBİS'e Aktarımı ve Diğer Parsellerin Yanı Sıra Kamu Orta Mallarına Ait Parsel Verilerinin Durumuna İlişkin Sistem ve Bilgi Teknolojileri Denetimi (Kastamonu Bölge Müdürlüğü)	Kastamonu Bölge Müdürlüğü

Tablo 21: 2014 Yılı İç Denetim Çalışmaları

b. İç Denetim Uygulama Sonuçlarının İzlenmesi

İç denetim raporlarının sonuçlarının izlenmesine yönelik olarak geliştirilen sistem, izleme faaliyetinin etkin olarak gerçekleşmesini sağlamakta ve izleme faaliyetleri için harcanacak emek ve zaman kaybını minimize etmektedir.

Uygulama takvimi sona eren bulgu ve önerilerin 31.12.2014 tarihi itibarıyla sayısal olarak gerçekleşme durumu aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Uygulama Takvimi Sona Eren Bulgu Ve Önerilerin Gerçekleşme Durumu

	BULGU DÜZEYİNDE		ÖNERİ DÜZEYİNDE	
	SAYI	ORAN (%)	SAYI	ORAN (%)
Uygulama Takvimi Biten Bulgu ve Öneriler	449		1.904	
Gerçekleşen Bulgu ve Öneriler	395	88	1.683	88

Tablo 22: Uygulama Takvimi Sona Eren Bulgu ve Önerilerin Gerçekleşme Durumu

c. Eğitim Faaliyetleri

2014 yılı içinde iç denetçilerimizin verdiği eğitim ve katılımcı oldukları eğitim programlarına ilişkin bilgiler aşağıda yer alan tabloda belirtilmiştir.

VERİLEN EĞİTİMLER

KONU	SAAT	KATILIM
İç Denetim Eğitimi (TKGM)	45	1

ALINAN EĞİTİMLER

KONU	SAAT	KATILIM
İçden Yazılım Eğitimi (İç Denetim Koordinasyon Kurulu)	12	4
Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı (İDKK)	30	2
Kamuda Dış Kalite Değerlendirmesi	3	1
Kadastro Orta Dönem Değerlendirme Toplantısı (TKGM)	24	2
EBYS Amir eğitimi (TKGM)	12	2

Tablo 23: İç Denetçilerin Eğitici ve Katılımcı Oldukları Eğitimler

1.7.İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığının 2014 yılı faaliyetleri;

a) Mevzuat Çalışmaları

- ✚ Tapu ve Kadastro Uzman ve Uzman Yardımcılığı Sınav, Atama, Yetiştirilme, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 01.03.2014 tarihli ve 27947 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.
- ✚ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personeli Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 05.03.2014 tarihli ve 27970 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.
- ✚ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 01.11.2014 tarihli ve 29162 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.
- ✚ Genel Yönetmeliklerde yapılan bazı değişiklikler doğrultusunda Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personeli Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına İlişkin Yönetmeliği üzerinde çalışmalar devam etmektedir.
- ✚ Alanında yetişmiş, daha verimli ve özgüvene sahip bir kadronun oluşturulması, hizmet kalitesinin ve personel motivasyonunun artırılması, Kurumun cazibesinin artırılarak talep edilir bir kamu kurumu haline getirilmesi adına Kurumumuza Mülkiyet Uzmanı ve Mülkiyet Uzman Yardımcısı kadroları ihdas edilmesi için 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun üzerinde değişiklik çalışmaları devam etmektedir.
- ✚ 2012/1 (1723) sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatı Kuruluşu ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları Hakkında Genelgenin; “Arşiv Dairesi Başkanlığı” başlıklı dokuzuncu bölümünde Başkanlığın iş akışının iyileşmesi, hizmet verimliliği, etkinliğinin artırılması, bağlı birimlerin görev tanımlarındaki eksikliklerin giderilmesi, bazı birimlerin isimlerinin görev tanımına uygun olarak değiştirilmesi, tek birim amiri ile yürütülmesinde güçlük çekilen birimlerin bölünmesinin temini amacıyla değiştirilmesine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.
- ✚ “Kamu Hizmet Standartları”na göre günde ortalama 4 işlem yapması mümkün olduğu öngörülen personelin çoğunun ortalama işlem sayılarının 15’in üzerine çıkması, personelin bu işin altından kalkabilmek ve taleplere cevap verebilmek için mecburen mesai saatleri dışında halen çalışıyor olması ve bahsedilen sıkıntılarda

dikkate alındığında Kurumumuz personeline de fazla çalışma ücreti verilmesi konusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

b) Eğitim Faaliyetleri

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca 2014 yılında gerçekleştirilen eğitimlere aşağıdaki Tabloda yer verilmiştir.

2014 YILINDA DÜZENLENEN EĞİTİMLER	EĞİTİM SAYISI
Aday Memur Yetiştirme Eğitimleri	962
Geliştirme ve Mevzuat Eğitimleri	2.629
Bölge Müdürlüklerinde Düzenlenen Eğitimler	5.404
TOPLAM	8.995

Tablo 24: 2014 Yılında Gerçekleştirilen Eğitimler

c) 2014 Yılında Gerçekleştirilen Temel Faaliyetler

- ✚ Kamu Personeli Seçme Sınavı sonucu ataması yapılan (Mühendis, Bilgisayar İşletmeni, Arşiv Memuru, Tekniker, Kadastro Teknisyeni) personele yönelik Aday Memur Yetiştirme Eğitimlerinde 962 personele eğitim verilmiştir.
- ✚ Geliştirme ve Motivasyon Eğitimleri son beş yıl içerisinde AB standartlarının üzerinde bir seyir izlemiştir. Özellikle Halkla İlişkiler, İletişim ve Motivasyon, İş Sağlığı ve Güvenliği, Güncel Mevzuat Eğitimi konuları ile yoğunlaştırılmış programlar uygulanmıştır.
- ✚ Merkez ve taşra teşkilatının farklı konu ve sürelerdeki tüm eğitim talepleri Eğitim Kurulu Kararı doğrultusunda değerlendirilerek, uygun görülen hizmet içi eğitimler merkez ve taşra teşkilatında 8.033 personelin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.
- ✚ Ankara Üniversitesi ile Genel Müdürlüğümüz arasında yapılan protokol kapsamında *Taşınmaz Geliştirme Anabilim Dalı Lisansüstü Programlarına* kurumumuz merkez ve taşra teşkilatı personelinden başvuru alınmaya 2010 güz dönemi itibarıyla başlanmış olup, halen 2 personel doktora, 12 personel tezli, 191 personel tezsiz olarak öğrenimini sürdürmektedir.
- ✚ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü çalışanlarının 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununu gereğince mal bildirimlerini

elektronik ortamdan online olarak vermeleri konusunda hazırlanan proje tamamlanmıştır. Proje ile mal bildirimleri elektronik ortamdan online olarak alınarak yine aynı sistem üzerinden eski bildirimler ile karşılaştırılıp değerlendirme yapılabilecektir.

- ✚ Elektronik atama başvuru ve yerleştirme yazılımı yapılarak <http://personel.tkgm.gov.tr> adresinden kullanıma açılmış ve 2012-2013-2014 yılı atamalarında kullanılmış olup, yazılım 2014 sonu itibarıyla Görevde Yükselme başvuruları online olarak alınabilecek seviyeye getirilmiştir. Sistemin yazılım geliştirme çalışmaları devam etmektedir.
- ✚ Devlet Personel Başkanlığı tarafından Genel Müdürlüğümüze 2014 yılı için 350 kontenjan tahsis edilmiş olup, söz konusu kontenjanın 320'si 2014/1 KPSS alımlarında kullanılmıştır. Kullanılan kontenjanın unvana göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Alım Yapılan Unvan	Alım Sayısı
Mühendis (Harita)	40
Tekniker	168
Bilgisayar İşletmeni	112
Toplam	790

Tablo 25: 2014 Yılında Alım Yapılan Unvana Göre Personel Dağılımı

- ✚ KPSS 2014/1 alımlarında kurumumuza yerleştirilen 320 personelden 7 Tekniker, 1 Mühendis, 6 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere 14 personel başvuruda bulunmamıştır. 9 personele ise kurumlarınca muvafakat verilemediğinden, 2 personelin atama onayı iptal edildiğinden, 3 personel kurum çalışanı olduğundan, 1 personel ise mahkumiyetinden dolayı atanamamıştır. 4 personelin göreve başlaması ve 1 personelin ise askerden dönmesi beklenmektedir. Toplam göreve başlamayan personel sayısı 30 dur.
- ✚ 6360 sayılı yasa kapsamında 5, 4046 sayılı yasa kapsamında 9 ve 3713 sayılı yasa kapsamında 52 personel alınmıştır. Ayrıca istifa sonrası yeniden atama ile 5 personel alınmıştır.
- ✚ 2014 yılı içerisinde Sözleşmeli ve Geçici Personel alımlarına yönelik unvana göre rakamlar aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

Alım Yapılan Unvan	Alım Sayısı
4046 sayılı kanun kapsamında geçici personel ataması yapılmıştır.	99
6360 sayılı kanun kapsamında işçi ataması yapılmıştır.	66
3713 sayılı kanun kapsamında işçi ataması yapılmıştır.	8
Yeniden atama ile işçi ataması	1
Daha önce personelimiz olan ve kurumumuzdan ayrılan sözleşmeli personel ataması yapılmıştır.	2
Toplam	176

Tablo 26: 2014 yılında Sözleşmeli ve Geçici Personel Alımları Dağılımı

2014 yılı atama döneminde 2.719 personel kurum içi yer değişikliği kapsamında atama talebinde bulunmuş, bunlardan 772'sinin ataması yapılarak görev yerleri değiştirilmiştir.

1.8.KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2014 yılında Kadastro Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilen faaliyet ve projeler;

a. Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP)

Tapu ve Kadastro hizmetlerinin etkinliğini ve kalitesini artırmak amacıyla Dünya Bankasından sağlanan 135 milyon Euro tutarındaki 7537-TU No'lu kredi; 2008/13886 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak 13 Ağustos 2008 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

TKMP Projesi ile; mevcut Tapu-Kadastro bilgilerinin, Kadastro Kanununda öngörüldüğü gibi Mekansal Bilgi Sistemlerinin altlığını oluşturacak şekilde ve yapıda güncellemek, sayısal ve hukuksal formda bilgisayar ortamına aktararak kullanıma sunmanın yanı sıra; 22 Bölge Müdürlüğü yetki alanında, günümüz ihtiyaçlarına hizmet veremeyen yerlerin ihtiyaçlarına göre Kadastro ve Harita bilgilerinin güncellenmesi (3402 Sayılı Kanun/22-a) ile Pafta ve Teknik Arşiv verilerinin bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları yapılarak Mekansal Bilgi Sistemine altlık oluşturma çalışmalarını gerçekleştirmesi amaçlanmaktadır.

TKMP kapsamında toplam 3.100.000 parselde yenileme çalışması yapılması hedeflenmiş; 31 Aralık 2014 tarihi itibarı ile projede toplam 4.808.032 parsel ihale edilmiş, 3.072.452 parselde çalışmalar tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Diyarbakır ilinde bulunan toplam 62 birimde 34.630 parselin ihaleleri (4. Grup ihale) sonuçlandırılmış ve kazanan firmalarla sözleşmeler imzalanmış olup çalışmalar devam etmektedir.

b. 2/ B Faaliyetleri

6831 sayılı Orman Kanununun 2/B maddesine göre Hazine adına orman sınırları dışına çıkartılan alanlarda; 2009 yılından bugüne kadar 8.352 birimde, 771.279 parsel alanda, 353.547 hektar alanda 2B kadaströ ve güncelleme çalışması tamamlanmıştır.

c. Yenileme Kadaströsu Faaliyetleri

2014 yılında, 13 birim, 8.086 parsel, 64.134 dönüm alanda yenileme yapılması için mahalline talimat verilmiştir. Müdürlük imkânlarıyla 2014 yılında 3402/22A çalışması olarak 288 adet parselin tapuya devri yapılmıştır.

d. Kadaströ Projesi

Ülke genelinde toplam 52.053 adet birimden 51.557 adedinin kadaströsu tamamlanmıştır. 196 birimde ise çalışmalar devam etmektedir. Ülke genelinde 300 birimde ise sorunlar (orman, sınır ihtilafı, kadaströ istenmemesi vb.) nedeniyle kadaströ yapılamamaktadır. Bu birimlerde sorunlar çözüldükçe kadaströ çalışmaları tamamlanacaktır. İllere göre Kadaströ durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

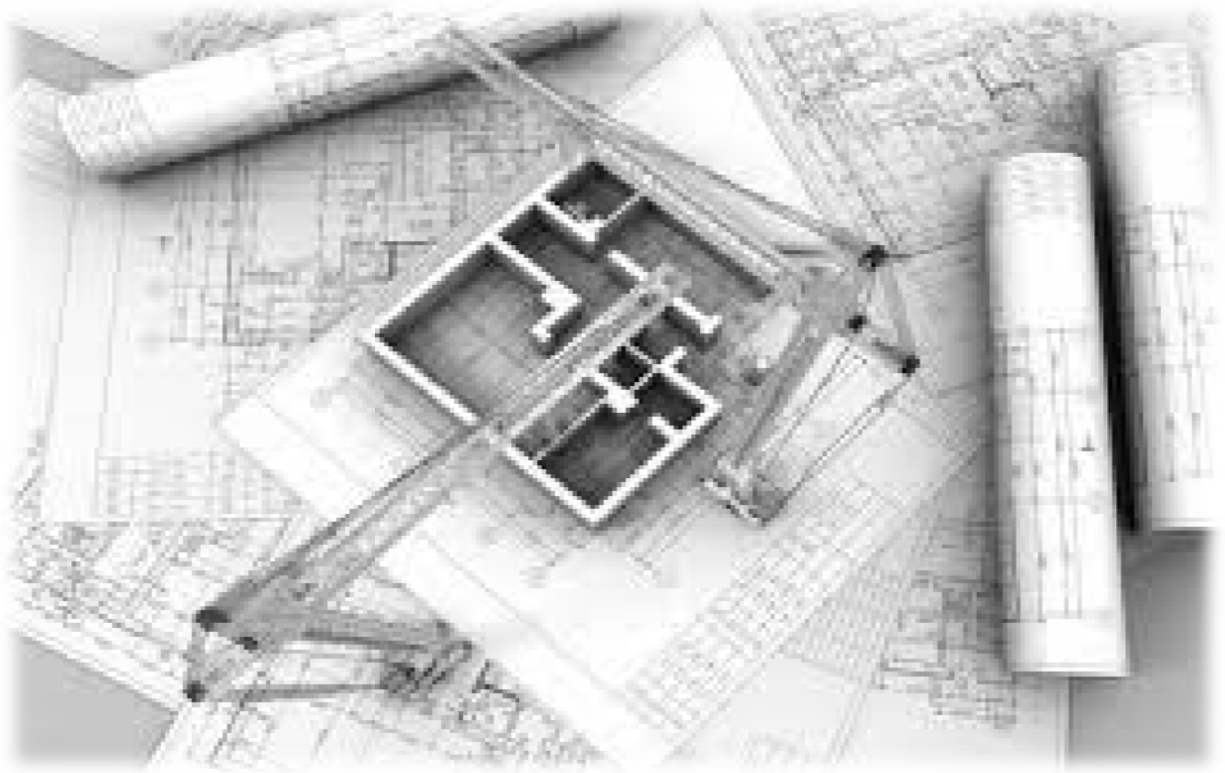


TÜRKİYE GENELİ KADASTRO DURUMU

İLLER	TOPLAM BİRİM		BİTEN BİRİM		DEVAM EDEN BİRİM				KALAN BİRİM		SORUNLU BİRİM	
	Mah.	Köy	Mah.	Köy	İHALELİ		MÜDÜRLÜKÇE		Mah.	Köy	Mah.	Köy
					Mah.	Köy	Mah.	Köy				
Adana	363	471	363	471	0	0	0	0	0	0	0	0
Adıyaman	194	433	194	432	0	0	0	0	0	0	0	1
Afyonkarahisar	426	425	426	424	0	0	0	1	0	0	0	0
Ağrı	77	570	77	554	0	1	0	0	0	3	0	12
Aksaray	216	151	216	151	0	0	0	0	0	0	0	0
Amasya	120	350	120	350	0	0	0	0	0	0	0	0
Ankara	935	585	935	585	0	0	0	0	0	0	0	0
Antalya	760	175	757	170	0	0	1	0	0	0	2	5
Ardahan	42	227	42	227	0	0	0	0	0	0	0	0
Artvin	40	313	39	313	0	0	0	0	1	0	0	0
Aydın	263	492	263	476	0	0	0	0	0	0	0	16
Balıkesir	288	901	288	901	0	0	0	0	0	0	0	0
Bartın	51	260	51	260	0	0	0	0	0	0	0	0
Batman	116	272	116	269	0	0	0	0	0	0	0	3
Bayburt	34	171	34	170	0	0	0	0	0	0	0	1
Bilecik	61	243	61	243	0	0	0	0	0	0	0	0
Bingöl	71	318	68	283	3	15	0	1	0	0	0	19
Bitlis	97	348	97	340	0	0	0	0	0	0	0	8
Bolu	59	510	59	510	0	0	0	0	0	0	0	0
Burdur	161	183	161	183	0	0	0	0	0	0	0	0
Bursa	436	671	436	671	0	0	0	0	0	0	0	0
Çanakkale	92	573	92	573	0	0	0	0	0	0	0	0
Çankırı	65	384	65	384	0	0	0	0	0	0	0	0
Çorum	151	759	151	759	0	0	0	0	0	0	0	0
Denizli	351	369	351	369	0	0	0	0	0	0	0	0
Diyarbakır	239	800	237	732	2	55	0	0	0	0	0	13
Düzce	114	279	114	279	0	0	0	0	0	0	0	0
Edirne	100	248	100	248	0	0	0	0	0	0	0	0
Elazığ	161	563	161	562	0	0	0	0	0	0	0	1
Erzincan	159	531	159	530	0	0	0	0	0	0	0	1
Erzurum	332	968	332	963	0	0	0	3	0	0	0	2
Eskişehir	188	365	188	365	0	0	0	0	0	0	0	0
Gaziantep	798	0	798	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Giresun	211	545	211	540	0	0	0	1	0	0	0	4
Gümüşhane	69	322	69	322	0	0	0	0	0	0	0	0
Hakkari	54	133	50	95	0	2	1	0	1	3	2	33
Hatay	323	359	323	359	0	0	0	0	0	0	0	0
Iğdır	36	158	36	154	0	0	0	0	0	0	0	4
Isparta	335	175	335	174	0	0	0	0	0	0	0	1
İstanbul	853	127	853	126	0	0	0	1	0	0	0	0
İzmir	653	621	653	621	0	0	0	0	0	0	0	0
Kahramanmaraş	326	484	325	484	0	0	1	0	0	0	0	0
Karabük	77	269	77	269	0	0	0	0	0	0	0	0
Karaman	130	158	130	158	0	0	0	0	0	0	0	0
Kars	55	384	54	380	0	0	1	4	0	0	0	0
Kastamonu	158	1068	158	1068	0	0	0	0	0	0	0	0
Kayseri	442	397	442	396	0	0	0	0	0	0	0	1
Kilis	91	132	91	132	0	0	0	0	0	0	0	0
Kırıkkale	87	185	87	185	0	0	0	0	0	0	0	0
Kırklareli	120	176	120	176	0	0	0	0	0	0	0	0
Kırşehir	131	235	131	235	0	0	0	0	0	0	0	0
Kocaeli	97	272	97	272	0	0	0	0	0	0	0	0
Konya	969	593	968	592	0	0	1	1	0	0	0	0
Kütahya	212	557	212	556	0	0	0	1	0	0	0	0
Malatya	349	497	349	495	0	0	0	2	0	0	0	0
Manisa	401	774	401	774	0	0	0	0	0	0	0	0
Mardin	124	557	124	552	0	0	0	0	0	0	0	5
Mersin	391	512	391	512	0	0	0	0	0	0	0	0
Muğla	229	395	225	379	3	10	1	2	0	3	0	1
Muş	120	363	120	360	0	0	0	0	0	0	0	3

Nevşehir	201	139	201	139	0	0	0	0	0	0	0	0
Niğde	177	124	177	124	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordu	382	487	381	487	0	0	0	0	1	0	0	0
Osmaniye	134	165	134	165	0	0	0	0	0	0	0	0
Rize	210	348	203	330	0	0	0	0	4	5	3	13
Sakarya	267	427	267	427	0	0	0	0	0	0	0	0
Samsun	361	947	361	946	0	0	0	0	0	0	0	1
Şanlıurfa	218	1140	218	1140	0	0	0	0	0	0	0	0
Siirt	60	280	60	270	0	0	0	0	0	0	0	10
Sinop	35	462	35	450	0	0	0	0	0	1	0	11
Şırnak	93	232	92	178	0	29	0	0	0	0	1	25
Sivas	270	1224	270	1224	0	0	0	0	0	0	0	0
Tekirdağ	99	254	99	254	0	0	0	0	0	0	0	0
Tokat	238	621	238	621	0	0	0	0	0	0	0	0
Trabzon	688	0	649	0	5	0	2	0	10	0	22	0
Tunceli	41	374	41	340	0	4	0	0	0	0	0	30
Uşak	74	248	74	248	0	0	0	0	0	0	0	0
Van	111	577	110	522	0	3	0	0	0	7	1	45
Yalova	52	42	52	42	0	0	0	0	0	0	0	0
Yozgat	188	594	188	594	0	0	0	0	0	0	0	0
Zonguldak	145	365	145	365	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	18.647	33.406	18.578	32.979	13	119	8	17	17	22	31	269

Tablo 27: Türkiye Geneli Kadastro Durumu



1.9.STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

a. Stratejik Plan Çalışmaları

Genel Müdürlüğümüzün 2015-2019 dönemi Stratejik Planı katılımcı yöntemlerle hazırlanarak Kalkınma Bakanlığının değerlendirmelerinin ardından 21.11.2014 tarihli Makam olurlarını müteakip İdaremiz internet sayfasında yayınlanmıştır.

Kamu Yönetimi Reformu İlkeleri ve Stratejik Planlama süreci içerisinde “katılımcılık”, stratejik planlamanın temel unsurlarındandır. Stratejik Plan hazırlanması aşamasında Genel Müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın önemini vurgularken uygulama şansını da artırmaktadır. Ayrıca katılımcı anlayış, kamu hizmetlerinin faydalanıcı ihtiyaçları doğrultusunda yapılandırılması ve faydalanıcı taleplerinin doğru bir şekilde değerlendirilmesi açısından da önem taşımaktadır. Stratejik Plan hazırlanırken durum analizinin yapılması paydaş analizinin yapılması açısından da fayda sağlamaktadır.

Vizyon, misyon, temel değerler ile stratejik amaç ve hedeflerimiz, Genel Müdürlüğümüzün hizmet ve çalışmalarından doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz etkilenen paydaşların görüşlerinin dikkate alındığı iç ve dış paydaş anketlerinin analizleri sonucunda belirlenmiştir.

Katılımcılık yaklaşımı, iç paydaşlar arasında uygulamaya yönelik etkili işbirliğinin sağlanması, iç paydaşların stratejik planı sahiplenmesi ve uygulama için taahhütlerinin güçlendirilmesi, iç paydaşların kurumun ve kendi birimlerinin görev ve sorumluluklarını daha iyi tanıması, paydaşların değer ve önceliklerinin daha iyi anlaşılacak politika ve hizmet sunumuna ilişkin seçeneklerin daha iyi belirlenmesi açısından fayda sağlamıştır.

Ayrıca, stratejik planlamada katılımcılık yaklaşımı, karar alma noktasında şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanması, politika ve hizmetlere ilişkin daha başarılı sonuçların elde edilmesi, kurum içinde kolektif çalışmanın yaygınlaşması, kurumsal kimliğin güçlenmesi, birimler arasındaki diyalogun geliştirilmesi açısından da katkı sağlamıştır.

Amaç, hedef ve stratejilerin, mevcut durumdan yola çıkarak paydaş beklentilerine azami düzeyde cevap veren bir nitelik arz etmesine çalışılmıştır. Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerin katılımcı yöntemlerle tespit edilmesi amacıyla, Genel Müdürlüğümüzün tüm birimlerinden görüş ve önerileri alınarak Stratejik Plana yansıtılması sağlanmıştır.

b. Performans Programı Çalışmaları

Performans programı, beş yıl için hazırlanan stratejik planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturmaktadır. Kamu idareleri, performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanmaktadır. 2014 Yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülmüş ve tamamlanmıştır.

Performans programı çalışmaları ile bütçe teklifleri uyumlu bir şekilde yürütülmüş, harcama birimlerinden gelen bilgiler konsolide edilerek “Teklif Performans Programı” hazırlanmış ve bütçe teklifleri ile Maliye Bakanlığına, yatırım teklifleri ile de Kalkınma Bakanlığı’na gönderilmiştir. Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı yetkilileriyle yapılan görüşmeler sonucunda alınan kararlar ile Yüksek Planlama Kurulunca belirlenmiş olan makroekonomik göstergeler ve bütçe büyüklükleri de göz önünde bulundurularak Bütçe Tasarısı’nda yer alan ödenekler dâhilinde Genel Müdürlüğümüz “Tasarı Performans Programı” hazırlanarak TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu’na gönderilmiş, 2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun yayımlanmasıyla tasarı performans programındaki veri ve açıklamalar nihai hale getirilmiştir.

c. Faaliyet Raporları

İdare Faaliyet Raporu:

Genel Müdürlüğümüzün 2013 Yılı İdare Faaliyet Raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, İdarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmıştır. Üst yönetim tarafından onaylanan İdare Faaliyet Raporu ilgili mevzuatı gereği Sayıştay Başkanlığı ile Maliye Bakanlığı’na gönderilmiş ve İdaremiz internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu:

Mali saydamlık ve hesap verilebilirliğin artırılması, kamuoyu denetiminin sağlanması amacıyla Genel Müdürlüğümüz ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedeflerimiz ile faaliyetlerimizi içeren Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2014 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Temmuz 2014 tarihi itibarıyla hazırlanıp İdaremiz internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 6. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15.maddesi kapsamında hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesi gereğince 2014 yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.

Dönemsel Yatırım Gerçekleşme Raporu:

Genel Müdürlüğümüz yatırım projelerinin 3'er aylık gerçekleşme rakamları her üç ayda bir Kalkınma Bakanlığı'na bilgilendirme amacıyla gönderilmektedir. 2014 yılı içerisinde 4 adet 3'er aylık dönemsel Yatırım Gerçekleşme Raporları hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.

d. Bütçenin Hazırlanması ve Uygulanması

Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi gibi referans dokümanları çerçevesinde düzenlenen Genel Müdürlüğümüz 2015-2017 dönemi bütçe teklifinin hazırlık çalışmaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca gerçekleştirilmiştir. Başkanlık tarafından bütçe işlemleri kapsamında ayrıca;

- ✓ *Ayrıntılı Harcama Programı (AHP) Hazırlanması,*
- ✓ *Ödenek Aktarma İşlemleri,*
- ✓ *Ödenek Ekleme İşlemleri,*
- ✓ *Ödenek Revize İşlemleri,*
- ✓ *2013 Yılı Kesin Hesap Çalışmaları,*

gerçekleştirilmiştir.

e. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol

İç Kontrol Ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar çerçevesinde; Genel Müdürlüğümüz gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemler; bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer ilgili mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden, ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Kontrol sonucunda uygunsuzluk tespit edilen mali işlemlere ilişkin belgeler ilgili harcama birimine iade edilerek hata ve eksikliklerinin giderilmesi sağlanmıştır.

f. Kalite Çalışmaları

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatlarında TS EN ISO 9001:2008 Standardına göre kurulmuş olan Kalite Yönetim Sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin, etkinliğinin takibi ve devamlılığının sağlanması, eksiklik ve uygunsuzlukların tespit edilerek giderilmesi ve kurulmuş olan Kalite Yönetim Sisteminin hedeflere ulaşmada yeterli olup olmadığının takibi için “İç Tetkik Prosedürüne” göre her birimin yılda en az bir defa tetkik edilerek sistem kalifikasyonunun sağlanmasıdır.

Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında yürütülen TS EN ISO 9001:2008 standardına uygun Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme çalışmaları sonucunda, merkez ve taşra tüm birimlerimiz 2013 yılında Türk Standartları Enstitüsü tarafından yapılan 3. taraf bağımsız denetim sonucunda Kalite Yönetim Sistemi ve IQNET Belgesi almıştır.

12263

 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGESİ QUALITY MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE										
TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ bu belge ile TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DİKMEN CAD. NO 14 - 06100 BAKANLIKLAR - ANKARA / TÜRKİYE	TURKISH STANDARDS INSTITUTION hereby certifies that the organization TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DİKMEN CAD. NO 14 - 06100 BAKANLIKLAR - ANKARA/TURKEY									
kuruluşunun TS EN ISO 9001:2008 şartlarına uygun bir KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNE sahip olduğunu onaylar. Belge kapsamı Ek'te verilmiştir	has a QUALITY MANAGEMENT SYSTEM which fulfills the requirements of the TS EN ISO 9001:2008 Scope of the certificate is given in annex	<table border="1"> <tr> <td>Belge No /Certificate No</td> <td>KY-6078/10-R</td> </tr> <tr> <td>Belge Tarihi / Date of Certificate</td> <td>27.04.2010</td> </tr> <tr> <td>Geçerlilik Tarihi / Valid Until</td> <td>27.04.2013</td> </tr> <tr> <td>Revizyon Tarihi / Date of Revision</td> <td>27.04.2010</td> </tr> </table>	Belge No /Certificate No	KY-6078/10-R	Belge Tarihi / Date of Certificate	27.04.2010	Geçerlilik Tarihi / Valid Until	27.04.2013	Revizyon Tarihi / Date of Revision	27.04.2010
Belge No /Certificate No	KY-6078/10-R									
Belge Tarihi / Date of Certificate	27.04.2010									
Geçerlilik Tarihi / Valid Until	27.04.2013									
Revizyon Tarihi / Date of Revision	27.04.2010									
TSE GENEL SEKRETERİ Secretary General of TSE  Ahmet PELİT	TSE BAŞKANI President of TSE  Tahir BÜYÜKREYVACIĞIL	TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ TURKISH STANDARDS INSTITUTION								
Türk Standartları Enstitüsü Türk Akreditasyon Kurumu TÜRKAK tarafından akredite edilmiştir. Turkish Standards Institution, has been accredited by the Turkish Accreditation Agency TÜRKAK.										

Kalite Yönetim Sistemi Belgesi

Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının bundan sonraki dönemlerde de devamının sağlanabilmesi, vatandaş memnuniyeti odaklı çalışan kurumumuzun sunduğu hizmet kalitesinin sürekli iyileştirilmesi ve Türk Standartları Enstitüsü'nün Kurumumuza yönelik 2014 yılı 1. Gözetim Denetimi faaliyetlerine hazırlık amacıyla aşağıda yazılı eğitim ve toplantılar yapılmıştır.

19-23 Mart 2014	Merkez ve Taşra Teşkilatı Sürekli İyileştirme Eğitimi
03 Nisan 2014	Merkez Teşkilatı İç Tetkik Prosedürü Eğitimi
27 Mart-30 Nisan 2014	Taşra Teşkilatı Sürekli İyileştirme Eğitimi
27 Mart-30 Nisan 2014	Taşra Teşkilatı (1038 Birim) İç Tetkikleri
07-18 Nisan 2014	Merkez Teşkilatı (13 Birim) İç Tetkikleri
05-16 Mayıs 2014	Bölge Müdürlükleri (22 Birim) İç Tetkikleri
20-23 Mayıs 2014	Bölge Müdürlükleri YGG Toplantısı
09-13 Haziran 2014	TKGM Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı

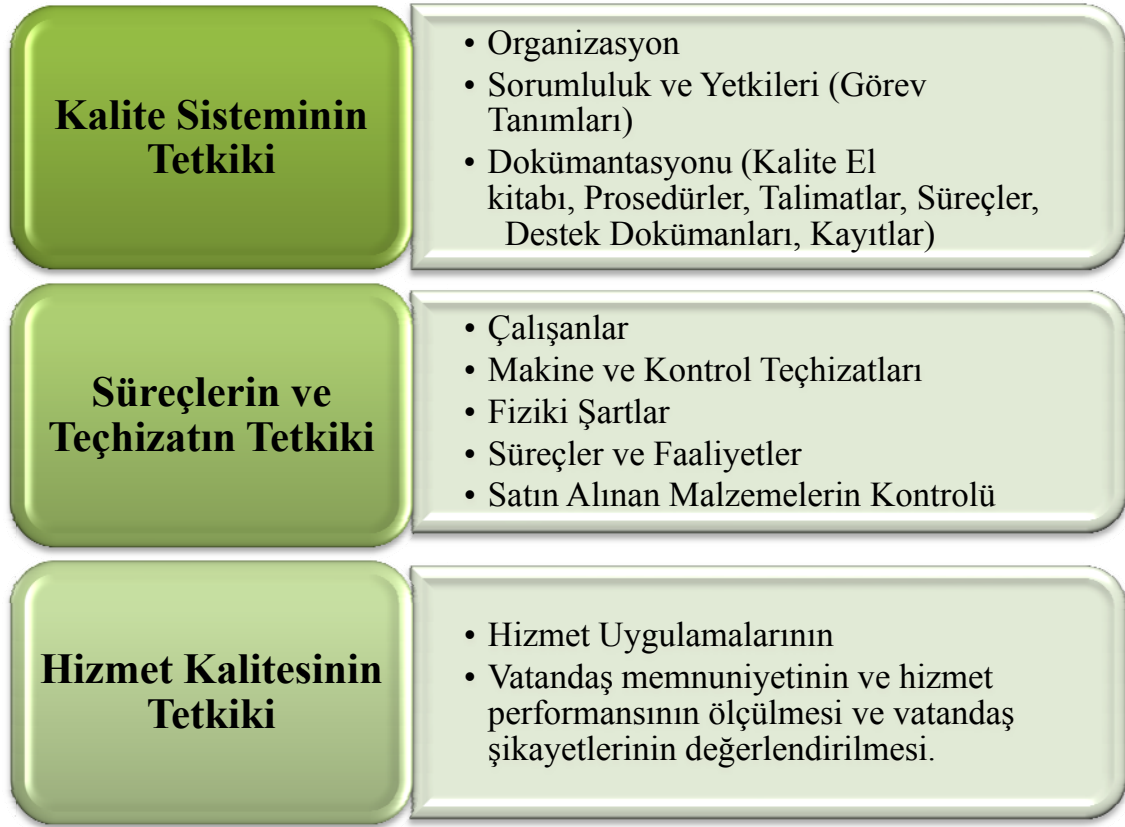
a. İç Tetkik Faaliyetleri:

İç Tetkikler; Kurumumuzda uygulanmakta olan KYS' nin yeterliliğini, uygunluğunu ve etkinliğini ölçmek, sistemin işleyişini, birimlere sağladığı katkıları, iyileştirmeleri, iyileştirmeye açık yönleri değerlendirmek, 3. Taraf Gözetim Tetkikine hazır hale gelmek ve üst yönetimi bilgilendirmek amacını taşımaktadır.

Genel Müdürlük Merkez Birimlerinde ve Bölge Müdürlüklerimiz yetki alanında bulunan 1038 Müdürlüğümüzün İç Tetkikleri tamamlanmıştır.

Ayrıca; 22 Bölge Müdürlüğümüze ilişkin İç Tetkik, Takip Tetkiki ve Kontrolleri 2014 yılı içerisinde Kalite Denetçileri tarafından gerçekleştirilmiştir.

KYS Standartları beklentilerine uygun olarak tasarlanan, birimler tarafından ulaşılabilirliği sağlanan KYS Dokümantasyonu incelenerek İç Tetkikler, İç Tetkik Prosedürü gereği aşağıda maddeler halinde belirtildiği üzere üç ana grupta gerçekleştirilmiştir.



Şekil 8: İç Tetkik Gerçekleştirme Aşamaları

Tetkikler sonucu tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi ile ilgili gerekli Takip Tetkikleri yapılmış, uygunsuzluklara ilişkin Düzeltici Faaliyetler başlatılmış olup, İyileştirme Takım çalışmaları, Öneri Sistemi uygulamaları ve Düzeltici Önleyici Faaliyetler ile sürekli iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.

b. Alo Tapu Hattı, Hizmet Takip Masası ve Müşteri Memnuniyeti Faaliyetleri:

Modern yönetim anlayışı **KYS** ve **Etik değerler** konsepti çerçevesinde vatandaşla sunduğumuz hizmetin kalitesini arttırmak iş ve işlemlere hız kazandırmak, Genel Müdürlüğümüz ile vatandaş arasında faydalı, etkin ve iyi bir iletişim için çalışan **ALO TAPU 444 8278** hattı merkezimiz aracılığı ile yapılan bilgilendirilmelere ilişkin günde 12, ayda 362 ve toplamda 15.783 görüşmelik performans oluşmuştur.

Bölge müdürlüklerimizde hizmet takip masası uygulamaları ile etik dışı davranışların önüne geçilmesi ve vatandaş memnuniyetini arttırmak için birimlerimizden hizmet alanlara yönelik *memnuniyeti anketi* yapılmaktadır. Bu kapsamda; 2011 yılında 85.038 vatandaş ile yapılan anket sonucu % 95.11, 2012 yılında 132.061 vatandaş ile yapılan anket sonucu % 96.81 ve 2013 yılı ilk 9 ayında 111.094 vatandaş ile yapılan anket sonucu % 97.69 memnuniyet oranına ulaşıldığı görülmektedir. Anket sonuçları

incelendiğinde memnuniyet oranlarının ilk yıllara göre uyumlu bir şekilde artış gösterdiği görülmektedir.

c. Eğitim Faaliyetleri

Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi yaygınlaştırma, güncelleme ve “**Sürekli İyileştirme Eğitim Programı**” çalışmaları kapsamında;

Kalite Denetçileri, İç Tetkikçiler, Kalite Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürleri ve Birim Kalite Sorumlularına 19 – 23 Mart 2014 tarihinde 5 gün Süreli İyileştirme Eğitimi, 03 Nisan 2014 tarihinde 1 gün süreli İç Tetkik Prosedürü Eğitimi, 27 Mart – 30 Nisan 2014 tarihleri arasında 2’şer gün süreli 22 Bölge Müdürlüğüne Sürekli İyileştirme Eğitimleri verilmiştir. Bu eğitimlerde yaklaşık 2.500 kurum personeli eğitim almıştır. Eğitimler Kalite Denetçileri ve Bölge Müdürlüğü Kalite Yönetim Temsilcileri gözetiminde gerçekleştirilmiştir.

d. Öneri Değerlendirme Sistemi:

K.Y.S. kapsamında kurulmuş olan “ Öneri Değerlendirme Sistemi” Kurumun Web sitesi üzerinde bulunan K.Y.S. linki içerisindeki “Öneri Formu” ve “Öneri Kutuları” maharetiyle faaliyetlerine devam etmektedir. Bu şekilde çalışan personelden 813 öneri alınmıştır. Uygun ve uygulanabilir öneriler ilgili birimlerce incelenerek uygulanabilirliği uyumunda gerekli çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca, öneri sahiplerine teşekkür belgeleri gönderilmek suretiyle geri dönüş sağlanmaktadır.



e. Kalite Yönetim Sistemi ve Dokümantasyon Faaliyetleri:

TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardının beklentilerine uygun olarak tasarlanan, birimler tarafından ulaşılabilirliği sağlanan KYS dokümantasyonu;

- Kalite El Kitabı (K.E.K)
- Prosedürler (8 adet)
- İş Akış Şemaları (620 adet)
- Talimatlar (620 adet)
- Süreçler (41 adet)
- Formlar (455 adet)
- İyileştirme Takım Çalışmaları (95 adet)
- Çalışan Personel Önerileri (1148 adet)

Esas alınarak gözden geçirilmiş olup, Kalite Denetçilerinden oluşan KYS Ar-Ge çalışma grubu TKGM Kalite Yönetim Temsilcisi başkanlığında KEK'nı güncellemiş ve ilgili dokümantasyonun güncelleme çalışmalarına devam etmektedir. www.tkgm.gov.tr adresindeki web sitesi üzerinde KYS linkinden dokümanlara ulaşım sağlanmaktadır.

**f. Taşınır İşlemleri**

Taşınır kayıtlarımızın sağlıklı ve gerektiğinde hesap verilebilir şekilde tutulması için Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra birimlerinde ilgili personelin bilgilendirilmesi amacıyla 2 bölge müdürlüğümüzde uygulamalı eğitime verilmiştir.

1.10. TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Genel Müdürlüğümüz Tapu Dairesi Başkanlığının, tapu hizmetlerinin vatandaşa en iyi şekilde sunulmasına yönelik faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.



e-Sicil

İdaremizin 2015-2019 yılları Stratejik Plan çalışmalarında Genel Müdürlüğümüzün en temel hedefi e-Sicile geçmek olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda tapu sicilinin tescil ve terkinlerinin elektronik ortama taşındığı, manuel tescilin sona erdiği, arşivlerin tamamen elektronik ortama alındığı, haciz ve ipotek işlemlerinin/terkinlerinin elektronik ortamda yapıldığı, diğer paydaşlara veri sunumunun tamamen elektronik ortamda yapıldığı, birçok tapu işleminin elektronik ortamda sunulabildiği bir tapu sicili hedeflenmektedir.

Ülkemizde tapu sicilinin elektronik ortamda tutulmasına dair çalışmalar 2000 yılında TAKBİS projesi ile başlamış; 02 Mayıs 2012 tarihi itibarıyla tüm tapu müdürlükleri TAKBİS'e geçmiştir.

T.C. Kimlik No güncelleme oranları çalışmanın başlangıcında (26 Eylül 2012) %31 iken 2014 yılında % 92 seviyesine ulaşmıştır.



e-Arşiv

Arşivlerin elektronik ortama aktarılması ve elektronik doküman yönetim sisteminin müdürlüklerimizde kullanılması halinde tapu arşivinin elektronik ortamda ilgisine açılması mümkün olduğundan müdürlüklerimize işlem için başvuran vatandaş sayısını azaltacak ve müdürlüklerimizin işlemleri daha kısa sürede tamamlaması hedefine ulaşabilecektir.

Son durum itibarıyla 22 Bölge Müdürlüğü ve Berlin Başkonsolosluğu Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Temsilciliği olmak üzere toplam 967 müdürlüğümüzde e-arşiv modülü kurulumları tamamlanmıştır. Günlük işlemlere ait belgelerin taraması yapılarak sisteme yüklenmektedir.



e-Haciz

Elektronik ortamda haciz uygulaması kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ve Maliye Bakanlığı(Gelir İdaresi Başkanlığı), bankalardaki hesaplara ve Emniyet Genel Müdürlüğü sisteminde tescilli araçlara elektronik ortamda haciz işleyip kaldırabilmektedirler.

Aynı sistemin kurumuzca da uygulanması için ilgili kurum temsilcileriyle görüşmeler yapılmıştır. Bu kapsamdaki ilk çalışmamız: TKGM- Gelir İdaresi Başkanlığı ile Vergi Dairesi Müdürlükleri arasında gerçekleştirilecektir.

Bu çalışma kapsamında, Gelir İdaresi Başkanlığı dışında, kamu haczi talep eden idareler ve icrai haciz talep eden Adalet Bakanlığı birimleri de sisteme dâhil edilecek olup SGK, Adalet Bakanlığı ve Gelir İdaresi Başkanlığı temsilcileri ile görüşmeler yapılmıştır.

Gelir İdaresi Başkanlığı'nda 23.04.2014 tarihinde yapılan toplantıda taraflar arasında koordinasyon sağlanarak, yazılım çalışmalarının son aşamasına gelinmiş ve protokol çalışmalarının yapılmasına dair görevlendirme yapılmıştır.

Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı) ile yürütülecek E-haciz çalışmalarının yasal mevzuata uygunluğu açısından Tapu Kanunu Taslağı ile Tapu ve Kadastro Verilerinin Paylaşımı Hakkında Yönetmelik hükümlerine de elektronik haciz işlemleri hakkında madde eklenmiştir.

e-Terkin

Elektronik ortamda ipotek terkin (e-terkin) işlemleri ile e-sicil çalışmalarına altlık oluşturmak, kaliteli ve hızlı hizmet vermek, elektronik iletişim ile kesintisiz ve güvenli işlemler yapmak, sahte terkin yazılarının önüne geçilmesi amaçlanmaktadır.



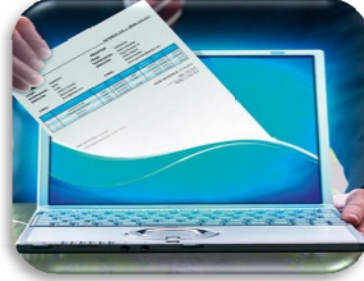
20.08.2014 tarihinde tüm ipotek işlemlerinin yaklaşık %50'sine sahip olan Ziraat Bankası ile TAKBİS üzerinde elektronik ortamda ipotek terkinini uygulamasına başlanılmış olup vatandaşların tapu müdürlüklerine gitmeden işlem yapmalarının önü açılmıştır. Ayrıca Türkiye İş Bankası ve Vakıfbank ile gerekli protokoller yapılmış, Halk Bankası ile de son aşamadır. Bu kapsamda Kurumumuzun Bilgi Teknolojileri yazılım altyapısı hazır hale

getirilmiş olup, protokol yapılan bankaların kendi sistem ve yazılımlarını uyumlu hale getirmeleri ile ilgili çalışmalarını sonuçlandırmaları beklenmektedir.

e-Tahsilât

Tüm Tapu Müdürlüklerimizde e-tahsilât uygulamasına geçilmiştir. Bu uygulama ile tapu harçlarının ve döner sermaye ödemelerinin farklı şehirdeki şubeler de dâhil olmak üzere banka şubeleri, ATM'ler, görüntülü işlem merkezleri, EFT ya da İnternet Bankacılığı yolu ile herhangi bir dekonta gerek kalmadan gerçekleştirilmesi ve ödemelerin elektronik ortamda takip edilebilmesi imkânı sağlanmıştır.

Ayrıca tapu harçlarının ve döner sermaye ödemelerinin kredi kartı ile ödenmesi çalışmaları da sonuçlandırılmış ve test aşamasına geçilmiştir.



Yetki Alanı Dışı Ve Yurtdışı Tapu Faaliyetleri

Yetki alanı dışı tapu işlemleri sayesinde; Ankara'da yaşayan bir vatandaşımızın İstanbul'daki taşınmazı için talep ettiği tapu işlemini Ankara'daki herhangi bir tapu müdürlüğümüzden yapabilmesi mümkün hale getirilmiştir. Bu kapsamda taşınmazın bulunduğu tapu müdürlüğüne müracaat şartı ortadan kaldırılarak zaman kayıplarının önüne geçilmekte, hizmette etkinlik ve verimlilik sağlanmaktadır.



Yurtdışı birimimizin göreve başlamasıyla birlikte yetki alanı dışı tapu işlemleri ile yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızın taleplerini yaşadıkları yerde karşılama imkânı 27 Mayıs 2014 tarihi itibarıyla mümkün hale getirilmiştir. Bu kapsamda Berlin Başkonsolosluğu'nda Tapu ve Kadastro Ataseliği faaliyete geçmiş olup birimimizde 2014 yılında toplam 90 adet işlem gerçekleştirilmiştir.



Çağrı Merkezi, Sms ile İletişim ve Bilgilendirme Sistemi

Tapu Müdürlüklerimizde vatandaşlarımızın taleplerine ilişkin geri bildirim ve yönlendirmeler cep telefonuna gönderilen SMS ile yapılarak işlem süreçleri yönetilmektedir.

E-Devlet üzerinden cep telefon numarasını bildiren vatandaşlarımızın taşınmazlarında herhangi bir işlem talebi olduğunda SMS gönderilerek taşınmaz ve işlem güvenliğinin artırılması sağlanmıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde yer alan Çağrı Merkezi (**Alo 181**) sayesinde Alo Tapu Hattı, Hizmet Takip Masası, Online Randevu birimlerimizin tek çatı altında toplanması sonucunda Genel Müdürlüğümüz hizmet sunumunda ortaya çıkabilecek aksaklıkları en aza indirmek, hizmetlerimize ilişkin vatandaşlarımızı bilgilendirmek ve söz konusu birimlerimizin daha sistematik olarak çalışması, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanmıştır.



e-Randevu ve Sıramatik-Bilgilendirme Sistemleri

Vatandaşlarımız internet üzerinden randevu alarak Tapu Müdürlüklerimizde başvuru için beklemeden işlem yapabilmektedirler. Ayrıca müdürlüklerimizde güncelleme işlemleri yapılan ve revize edilen sıramatik sistemleri ile vatandaşımızın gereksiz yere beklemeleri ve işlem sırası ile ilgili oluşabilecek karmaşaların önüne geçilmiştir. Bilgilendirme ekranları ile de vatandaşımız işlemleri ile ilgili her aşamadan bilgi sahibi edilmektedir. Başlangıçta online randevu adıyla hizmet vermekte olan randevu sistemimiz yapılan değişiklik ve güncellemeler ile e-randevu olarak değiştirilmiş ve çok daha kolay uygulanabilir hale getirilmiştir.



 Genel Müdürlüğümüz Tapu Dairesi Başkanlığınca hazırlanan *Tapu Sicili Uygulamaları* isimli kitap basılı hale getirilerek ilgililerine dağıtımına başlanmış ve İdaremiz web sayfasında yayınlanmıştır.

 Genel Müdürlüğümüzde oluşturulan İhtisas Komisyonunca hazırlanan Tapu Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun Tasarısı Taslağı, teşkilatımız birimleri öneri ve görüşlerinin alınmasını müteakip kanunlaşma sürecinin başlatılması öngörülmektedir.

2014 mali yılında tamamlanan bu çalışmaların yanı sıra;

2015 yılı sonu itibariyle ipotek işlemlerinin vatandaşın müdürlüğe gelmesine gerek kalmadan elektronik ortamda gerçekleştirilmesi,

Tapu ve Kadastro Ataşelik hizmetlerinin daha çok ülkede yaygınlaştırılması sonucu ülkemizin uluslararası Tapu ve Kadastro hizmet etkinliğinin artırılması,

E-Arşiv çalışmalarını tamamlanması,

Tapu Kanununu günümüz şartlarına ve ihtiyaçlarına uygun hale getirilmesi,

Ülkemizde mevzuatı olmaksızın faaliyet gösteren emlak sektörünün, Emlak Müşavirliği Kanunu ile düzenlenmesi,

Ülkemizde gayrimenkul ile ilgili faaliyet gösteren tüm kuruluşların tek çatı altında toplanmasını sağlayacak Türkiye Taşınmaz İdaresi Başkanlığı Kanununun düzenlenmesi,

hususlarında da çalışmalar yürütülmüştür.

Tapu müdürlüklerinin 2014 yılı işlem sonuçları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2014 YILI
TÜRKİYE GENELİ TOPLAM İŞLEM, DEĞER VE HARÇ MİKTARLARI
(Türkler, Türk ve Yabancılar ve Yabancılar Arasında)

İşlem Çeşidi	İşlem Sayısı	Değer(TL)	Harç(TL)
Satış	2.211.382	197.622.133.656	7.406.551.153
Bağış	8.576	899.921.450	23.527.050
ÖKBA	4.251	135.608.686	5.887.720
Taksim	27.482	4.530.892.578	53.001.329
İntikal	310.086	130.535.710	2.639.318
İpotek (Şahsi)	347.993	455.265.726.752	11.618
İpotek (Zirai)	105.312	26.077.939.378	1.102
Konut İpoteği	16.902	4.888.712.110	46
İpotek Terkini (Şahsi)	576.371	357.763.958.728	13.464.598
İpotek Terkini (Zirai)	26.751	7.133.595.108	539.086
Cins Tashihi	43.357	0	2.546.557
Diğer Tashihler	113.115	8.078.840	8.735.379
Kamulaştırma	111.539	6.300.488.578	9.271.754
Diğer İşlemler	3.388.729	23.418.066.800	248.405.174
İmar Uygulaması	2.673		
TOPLAM	7.294.519	1.084.175.658.374	7.774.581.884

Tablo 28: 2014 Yılında Gerçekleşen İşlem Sayısı ve Sağlanan Gelir Tablosu

1.11. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından 2014 yılında gerçekleştirilen teftiş ve denetim faaliyetleri;

a) Teftiş Hizmetleri:

2010 – 2014 Stratejik Planımızda ülke genelindeki tüm tapu ve kadastro müdürlükleri ile bölge müdürlüklerinin en az beşte birinin teftiş edilmesi hedeflenmiştir.

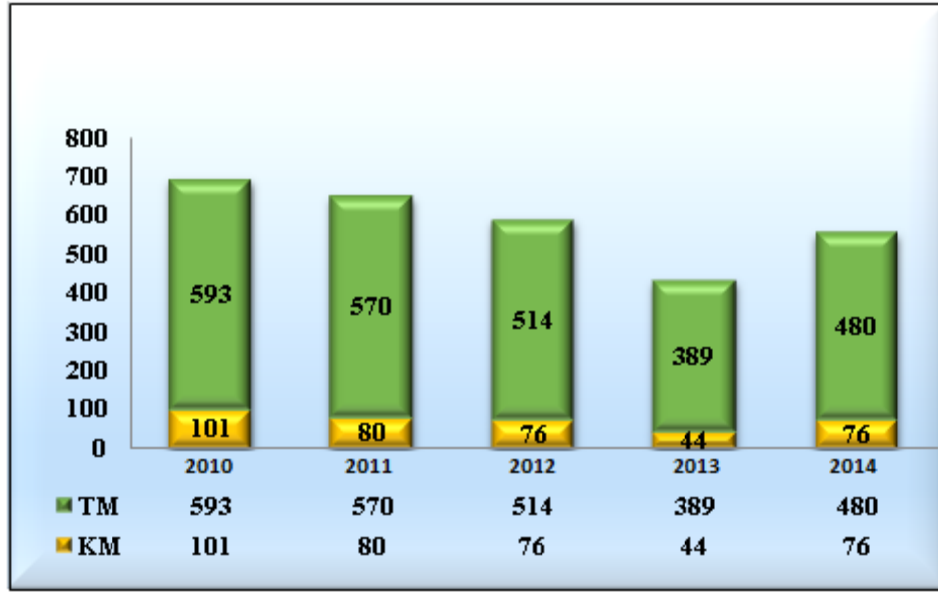
Bu kapsamda 2014 yılında taşra teftiş programına 480 Tapu Müdürlüğü ve 76 Kadastro Müdürlüğü olmak üzere toplam 556 birim Teftiş Kurulu Başkanlığınca denetlenmiştir.

Programlı teftişler dışında 2014 yılı içerisinde ayrıca 33 Tapu Müdürlüğünün özel denetimi gerçekleştirilmiştir.

Taşra teftiş programının gerçekleştirilmesi için teftiş grubunda 53 Başmüfettiş, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı görevlendirilmiştir.

YILLAR İTİBARIYLA					
TEFTİŞLER SONUCU DÜZENLENEN RAPOR TÜRÜ VE ADEDİ					
DÜZENLENEN RAPOR	2010	2011	2012	2013	2014
Cevaplı Rapor	560	610	581	415	539
Genel Durum Raporu	678	650	590	432	556
Personel Tanıtım Raporu	8	9	9	2	14
Basit Rapor ve yazı	3466	3250	2953	2169	2780
TOPLAM	4.712	4.519	4.133	3.018	3.889

Tablo 29: Teftişler Sonucu Düzenlenen Rapor Türü ve Adedi

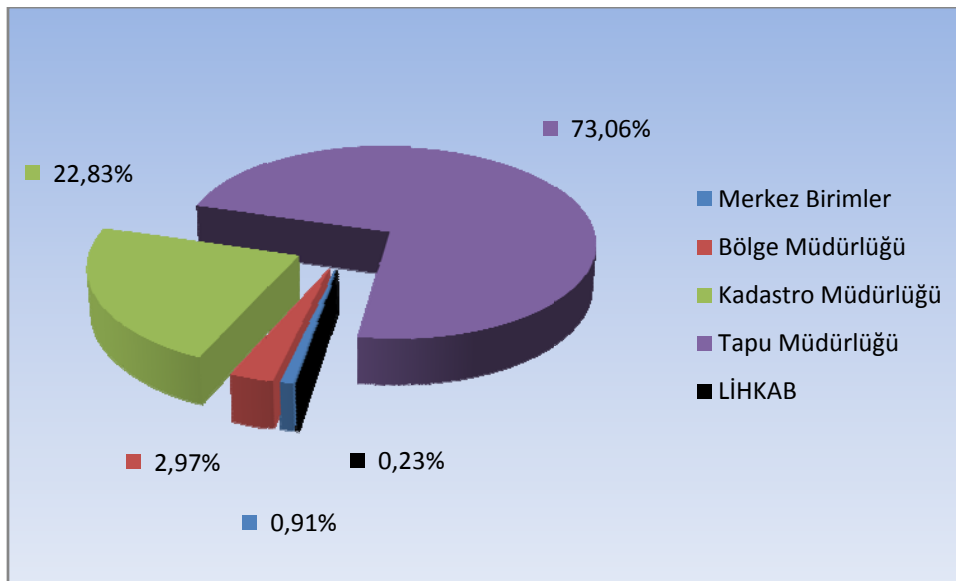


Şekil 9: Yıllar İtibariyle Teftiş Edilen Birim Sayısı

b) İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma Faaliyetleri

2014 yılı çalışma programına göre 19 Başmüfettiş, Müfettiş inceleme soruşturma grubunda görevlendirilmiştir. Teftiş Kurulu Başkanlığına 2014 yılında; 438 yakınma, şikâyet, inceleme talebi ve dilekçe intikal etmiştir.

İntikal eden yakınma, şikâyet, inceleme talebi ve dilekçelerin 10'u yetkili mercii olan Valilik ve Kaymakamlığa, 1'i Savcılığa, 80'i Bölge Müdürlüğüne gönderilmiş, sonuç itibariyle bu taleplerden 351 başvuru için Müfettiş görevlendirilmesi yapılmıştır.



Şekil 10: Gelen Dilekçe, Yakınma ve İnceleme Taleplerinin Birimlere Göre Dağılımı

YAKINMA, ŞİKÂyet, İNCELEME TALEBİ VE DİLEKÇELERİN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI	
Şikâyet Türü	Adet
Menfaat Temini	56
İşlemlerin Geciktirilmesi	21
Kötü Muamele ve Davranış	42
Sahtecilik	75
Mukteza Tayini ve Görüş Oluşturulması Mali Sorumluluk	14
Yapılan Tapu ve Kadastro İşlemleri	194
LİHKAB	1
Mali Sorumluluk ve Hazine Zararı Tespiti	35
TOPLAM	438

Tablo 30: Dilekçelerin Konularına Göre Dağılımı

2014 yılı içinde inceleme, ön inceleme ve soruşturmalar için 351 Müfettiş görevlendirilmesi yapılmıştır.

2014 YILINDA İNCELEME, ÖN İNCELEME VE SORUŞTURMA GÖREVLERİ SONUCU DÜZENLENEN RAPORLAR	
DÜZENLENEN RAPOR	ADET
Ön İnceleme Raporu	166
İnceleme Raporu	143
Disiplin Soruşturma Raporu	24
Personel Tanıtım Raporu	9
Suç İhbar Raporu	4
Genel Durum Raporu	1
TOPLAM	347

Tablo 31: İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma Sonucu Düzenlenen Raporlar

Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden dilekçe, şikâyet, yakınma ve inceleme taleplerinin Bölge Müdürlüklerimize göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

GELEN DİLEKÇE, YAKINMA VE İNCELEME TALEPLERİNİN BİRİMLER ARASI DAĞILIMI

Bölge Adı	Adet
Ankara	99
İstanbul	85
İzmir	23
Bursa	27
Konya	8
Antalya	19
Diyarbakır	21
Erzurum	15
Trabzon	8
Samsun	6
Kayseri	6
Hatay	22
Gaziantep	17
Edirne	7
Van	9
Elazığ	6
Eskişehir	10
Denizli	13
Kastamonu	4
Sivas	8
Şanlıurfa	14
Yozgat	7
Merkez	4
Toplam	438

Tablo 32: Gelen Dilekçe, Yakınma ve İnceleme Taleplerinin Bölge Md. Dağılımı

1.12. YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Yabancı İşler Dairesi Başkanlığınca, Kanunda belirtilen görevlere paralel olarak 2014 yılı itibariyle aşağıdaki faaliyetler ve projeler yürütülmüştür.

a) Yurtdışı Birimlerin Seçilen Ülkelerde Kurulması Çalışmaları

Genel Müdürlüğümüz teşkilat ve görevlerinin belirlendiği 6083 sayılı Kanun ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü yurtdışı teşkilatını oluşturma ve personel görevlendirmesi yapma görevi Yabancı İşler Dairesi Başkanlığına verilmiştir.

Yurtdışındaki Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin her türlü tapu ve kadastro işlemlerini bulundukları ülkede yerine getirebilmesi hedefi kapsamında 03.04.2014 tarihinde Berlin Başkonsolosluğunda pilot uygulama başlatılmıştır.

Berlin Başkonsolosluğunda yürütülen pilot uygulama çerçevesinde 2014 yılında satış, intikal, hibe gibi 90 adet yevmiyeli tapu işleminin yanı sıra 15 adet tapu senedi, tapu kaydı ve belirtme işlemi TAKBİS üzerinden gerçekleştirilmiştir.



b) Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi Projesi

Yabancıların taşınmaz edinimi ve özellikle AB ve diğer gelişmiş ve komşu ülkelerdeki uygulamalar konusunda kapsamlı ve yeterli bilgi bulunmamakta ve bu alanda tam bir bilgi asimetrisi yaşanmaktadır.

AB müzakereleri çerçevesinde Genel Müdürlüğümüzün sorumluluğunda bulunan “Sermayenin Serbest Dolaşımı Faslı” kapsamındaki “yabancıların ülkemizde taşınmaz edinimi” konusunda, fasıl müzakereleri esnasında AB tarafından talep edilen yükümlülüklerin yerine getirilebilmesinde altlık oluşturmak üzere yabancı uyruklu gerçek kişilerin ülkemizde

taşınmaz ve sınırlı ayni hak ediniminde, Türkiye'nin de içinde bulunduğu gelişmiş ülkelerle paralel hukuki düzenlemeler yapılmasının amaçlandığı bir projeye gereksinim duyulmuştur.

Bu çerçevede Ankara Üniversitesi ile ortaklaşa yürütülen “Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi” projesinin;

- 🇹🇷 Türkiye’de Tarihsel Gelişim Süreci İçinde Yabancıların Taşınmaz Edinimlerinin Analizi,
- 🇹🇷 Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi,
- 🇹🇷 Gelişmiş ve Gelişmekte Olan Ülkelerde Yabancıların Taşınmaz Edinimlerinin Analizi,
- 🇹🇷 İdarenin İzleme ve Değerlendirme Altyapısının Geliştirilmesi,
- 🇹🇷 Ulusal Eylem Planı

çıktıları kitap haline getirilerek 2015 yılı içerisinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerine sunulduktan sonra kamuoyuna sunulacaktır.

c) Gerçekleştirilen Eğitim, Seminer, Toplantı ve Çalıştaylar

- 🇹🇷 Yabancıların yoğun olarak taşınmaz edindikleri 9 bölge müdürlüğünde görevli personel “Yabancıların Taşınmaz Edinimindeki Tarihsel Süreç, Yabancı Gerçek Kişilerin Taşınmaz Edinimi, Yabancı Tüzel Kişilerin Taşınmaz Edinimi, Yabancı Sermayeli Şirketler, Yabancı Mülkiyet Programı ve TAKBİS Eşleştirme” konularında eğitime tabi tutulmuştur.
- 🇹🇷 Genel Müdürlüğümüz çalışanlarında, diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen faaliyetlere ilişkin farkındalık oluşturmak, ortak faaliyet alanlarına ilişkin uygulama örneklerinden haberdar olmak amacıyla 7 farklı kamu kurum ve kuruluşu temsilcisinin konuşmacı olarak katıldığı seminer düzenlenmiştir.



Performans Hedefi (3)		2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	100	100	30	30	15	25	100	Başarılı
2	İhalesi yapılp kontrol edilen parsel sayısı/yıl/Adet	1.425.000	1.425.000	600.000	500.000	200.000	300.000	1.600.000	Başarılı
3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	600.000	600.000	376.326	352.047	0	397.000	1.125.373	Başarılı
4	Kurumun kendi imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	1.500.000	150.000	142.234	1.489	178	1.852	145.753	İyileştirilmeli
5	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretim planlaması yapılan alan Km ² /yıl/Km ²	70.000	35.000	0	36.000	0	0	36.000	İyileştirilmeli
6	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi öncesinde jeodezik altyapı oluşturulan alan Km ² /yıl/Km ²	70.000	35.000	0	0	7.200	28.800	36.000	İyileştirilmeli
7	Havadan görüntü alımı yapılan alan Km ² /yıl/Km ²	70.000	30.000	0	0	12.785	15.903	28.688	İyileştirilmeli
8	İhale yöntemi ile üretim yapılan alan Km ² /yıl/Km ²	65.000	65.000	21.600	41.916	30.384	25.003	118.903	Başarılı
9	Emanet usulü ile üretim yapılan alan Km ² /yıl/Km ²	5.000	5.000	0	0	0	5.400	5.400	Başarılı

Değerlendirme

İhale ve yenilenen parsel sayısında meydana gelen artışlardan kaynaklanan sapmalar ve de talebe bağlı olarak gerçekleşen işler sebebiyle sapmalar meydana gelmiştir. Talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni planlamalar yapılmış olup hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır.

Performans Hedefi (4)		Çeşitli nedenlerle kadastrosu yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastrо yapılması gereği doğan alanların kadastrоsunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastrо taleplerini karşılamak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Çeşitli nedenlerle tesis kadastrоsu yapılmamış yerlerde kadastrоsu yapılan birim sayısı/yıl/Adet	200	100	25	0	62	0	87	İyileştirilmeli
2	Çeşitli nedenlerle tesis kadastrоsu yapılmamış yerlerde kadastrоsu yapılması planlanan parsel sayısı/yıl/Sayı	100.000	50.000	25.000	0	34.500	0	59.500	İyileştirilmeli
3	Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastrоsu yapılacak alan/yıl/Yüzde	50.000	50.000	4.000	2.000	4.000	175.743	185.743	Başarılı
4	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenerek gönderilen ve kontrolü yapılan tescile konu harita ve plan sayısı/yıl/Sayı	20.000	20.000	20.000	0	0	0	20.000	Başarılı
5	Talebe bağlı gerçekleştirilen işlem sayısı/Adet	965.000	500.000	185.000	250.000	165.000	66.320	666.320	İyileştirilmeli
6	KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastrо Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında yenilenecek parsel sayısı/yıl/Adet	240.000	100.000	130.589	0	0	0	130.589	İyileştirilmeli

Değerlendirme

Uygulama esnasında meydana gelen parsel artışları ve sorunlu birimlerin ortaya çıkması sebebiyle sapma gerçekleşmiştir. Taleplerin çoğu karşılanmıştır.

Performans Hedefi (5)		Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı/Adet	1	1	1	0	0	0	1	Başarılı

Değerlendirme

2013 yılının değerlendirilmesi, 2014 yılı hedeflerinin belirlenmesi, Tapu-Kadastro-Harita ve Arşiv konularında geniş katılımlı kongre panel ve seminerlerin düzenli olarak yapılması düşünülmektedir.

Performans Hedefi (6)		Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl/Yüzde	35	35	0	23	45	0	68	Başarılı
2	Örnek müdürlüklerin fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	10	10	0	23	33	0	56	Başarılı
3	Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı/yıl/Yüzde	50	50	40	3	3	4	50	Başarılı

Değerlendirme

Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı ve Arşiv malzemesinin restorasyonu için temin edilen alet ve makine sayısı hedefleri başarıyla gerçekleştirilmiş.Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı ve Örnek müdürlüklerin fiziki alt yapısının tamamlanma oranı hedefleri üzerinde çalışmalar başarılı bir şekilde devam etmektedir.

Performans Hedefi (7)		Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100	100	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
2	Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı/Yüzde	100	100	55	5	3	75	138	Başarılı
3	Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile bölge müdürlerine yönelik olarak düzenlenen üst düzey yönetici geliştirme eğitimi sayısı/yıl/Adet	1	1	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
4	Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl/Adet	80	50	0	0	0	62	62	Makul
5	Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl/Yüzde	15	15	18,75	8	5	5	36,75	Başarılı
6	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl/Adet	2	2	0	2	4	5	11	Başarılı
7	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl/Adet	5	5	7	0	0	0	7	Başarılı
8	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl/Yüzde	100	100	0	40	40	20	100	Başarılı
9	Bireysel gelişim, personel mevzuatı ve veri girişleri eğitimi verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	25	25	8	8	1	8	25	Başarılı
10	Bölge Müdürlüğü Personeline verilen jeodezik amaçlı eğitim sayısı /yıl/Adet	1	1	0	1	0	2	3	Başarılı

Değerlendirme

Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışması gerçekleştirilmiştir. Eğitim Kurulunda karara bağlanan bireysel gelişim eğitimleri gerçekleştirilmiştir. Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile bölge müdürlerine yönelik olarak üst düzey yönetici geliştirme eğitimi yapılmıştır. Yolsuzluk ve sahtecilikle mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla, aday memur eğitimlerinde ve hizmet içi eğitimlerde ilave ders konularak gerçekleştirilmiştir. Bölge müdürlükleri kapsamında gerçekleşen eğitimler başarılı bir şekilde yürütülmektedir.

Performans Hedefi (8)		Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi yaygınlaştırılan bölge, tapu ve kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	100	100	0	100	0	0	100	Başarılı

Değerlendirme

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında merkez ve taşra birimlerinin iç tetkikleri %100 oranında tamamlanmıştır.

Performans Hedefi (9)		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl/Yüzde	2	2	0	0	6	3	9,00	Başarılı
2	Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında verilen cevapların olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl/Yüzde	4	4	1	2	0	1	4,00	Başarılı
3	Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl/Yüzde	10	10	1,50	0,76	1,75	53,85	57,86	Başarılı
4	Elektronik ortama aktarılarak web üzerinden sunulacak personel özlük dosyası oranı/ yıl/Yüzde	25	25	0	0	0	0	0,00	İyileştirilmeli

Değerlendirme

Çalışan memnuniyeti oranını artırma çalışmaları; personel kapasitesinin güçlendirilmesi, hizmet kalitesinin iyileştirilmesi, fiziki mekanların modernize edilmesi ve eğitim faaliyetlerimiz ile güçlendirilmeye çalışılmaktadır. Sapma nedenlerinin ortadan kaldırılması ile olumlu sonuçların alınacağı düşünülmektedir. Ancak, elektronik ortama aktarılarak web üzerinden sunulacak personel özlük dosyası oranı/ yıl/Yüzde performans göstergesinde gerçekleşme olmamıştır.

Performans Hedefi (10)		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	15	15	2	0,26	6,50	3,30	12,06	İyileştirilmeli
2	İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	20	20	0	9,09	33,00	33,00	75,09	Başarılı
3	İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl/Yüzde	20	20	0	0,42	0,20	0,90	1,52	İyileştirilmeli
4	Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl/Yüzde	30	30	0	0,38	0,15	0	0,53	İyileştirilmeli

Değerlendirme

Yıllık olarak yapı işleri genel müdürlüğü ile beraber hazırlanan yatırım programları çerçevesinde müdürlüğümüze ulaşan onarım ihtiyaçlarının bazılarının yapı işleri genel müdürlüğü tarafından ihale talimatlarının gelmemesinden dolayı hedefe istenilen ölçüde ulaşılamamıştır

Performans Hedefi (11)		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Görevlendirme yapılan ülke sayısı/yıl/Sayı	3	3	1	0	0	0	1	İyileştirilmeli
2	Bölge müdürlüklerine bağlı kadaströ müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100	100	100	0	0	0	100	Başarılı
3	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl/Yüzde	100	100	100	0	0	0	100	Başarılı
4	Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	100	0	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
5	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Oran	100	100	50	15	13	50	128	Başarılı

6	Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl/Yüzde	100	100	100	0	0	0	100	Başarılı
7	Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl/Yüzde	100	100	100	0	0	0	100	Başarılı
8	Web servis ile servis edilen alan Km2/yıl/Km2	70.000	70.000	38.593	49.698	207.780	0	296.071	Başarılı
9	Karşılana n havadan görüntü alım talepleri Adet/yıl/Adet	3	3	0	0	3	0	3	Başarılı
10	Karşılana n harita talepleri (Merkez ve Taşra teşkilatından gelen talepler) Adet/yıl/Adet	20	5	4	0	0	0	4	İyileştirilmeli
11	Karşılana n hava fotoğrafı talepleri Adet/yıl/Adet	20	20	15	5	30	22	72	Başarılı
12	Gerçek ve tüzel kişilerden yenileme veya teknik mevzuat ile ilgili gelen taleplerin karşılama oranı/yıl/Yüzde	100	100	100	0	0	0	100	Başarılı
13	Güvenlik kamera sistemi kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	150	0	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
14	Karşılana n TUSAGA-Aktif RINEX veri talepleri Adet/yıl/Adet	100	100	0	0	0	673	673	Başarılı
15	Karşılana n Yer Kontrol Noktası değerleri talepleri Adet/yıl/Adet	20	20	17	13	12	13	55	Başarılı
16	Karşılana n Ortofoto harita talepleri Adet/yıl/Adet	20	20	19	0	55	32	106	Başarılı
17	Karşılana n Yüzey ağı/Dönüşüm parametreleri talepleri Adet/yıl/Adet	20	20	2	0	0	0	2	İyileştirilmeli
18	Karşılana n Çizim ve çoğaltma işleri talepleri Pafta/yıl/Adet	100	100	550	582	0	0	1.132	Başarılı

Değerlendirme

Konsolosluklarda tapu ve kadastro işlemlerinin yapılması için personel görevlendirilmesi çalışmalarında sona gelmiş olup 1 ülkede görevlendirme yapılmıştır. Ülkemizde yaşayan yabancıların ve yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mevzuat hükümlerine göre taşınmaz edinimlerinin sağlanması ve takibi yapılmıştır. Performans hedeflerine büyük ölçüde ulaşılmıştır.

Performans Hedefi (12)		Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl/Yüzde	50	50	5	38	0	7	50	Başarılı
2	Elektronik ortama aktarılan mevcut pafta ve teknik belge oranı/yıl/Yüzde	25	25	10	10	5	5	30	Başarılı
3	Elektronik ortamda yenilenen TUSAGA-Aktif abonelik/ay sayısı Ay/yıl/Adet	7.000	7.000	1.736	2.329	2.455	1.941	8.461	Başarılı
Değerlendirme									
Hedeflere ulaşılmıştır.									

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.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro Şefliği, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	10	10	25	20	22	28	95	Başarılı
2	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu müdürlüğü sayısı/Adet	10	10	3	1	1	0	4	İyileştirilmeli
3	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı/Yüzde	1	1	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
4	Dijital arşivleme çalışması yapılan Tapu/Kadastro Müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	1	1	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
Değerlendirme									
Hedefe ulaşmayan sonuçlar talep ve personel yetersizliğinden kaynaklanmaktadır.									

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.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Ülke genelindeki tüm tapu ve kadastro müdürlükleri ile bölge müdürlükleri genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/yıl/Yüzde	20	20	0	18	25	8	51	Başarılı
2	Vatandaş şikayetlerini azaltmak için Makam tarafından verilen özel denetim görevlerinin tamamını gerçekleştirme oranı/Yüzde	100	100	100	0	0	0	100	Başarılı
3	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikayetlerin müfettişlerce gerçekleştirme oranı/yıl/Yüzde	100	100	100	0	0	0	100	Başarılı

Değerlendirme

Genel Müdürlüğümüzün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak, hata, noksanlıklar ve usulsüzlüklerin en aza indirilmesine, verilen hizmetin kalitesinin artırılmasına, olması muhtemel suistimallerin ve hizmetleri olumsuz etkileyen hususların önceden belirlenerek gerekli tedbirlerin alınması için bütçe imkanları da dikkate alınarak hedefin üzerinde birimin denetimi yapılmıştır.

Performans Hedefi (15)		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl/Adet	1.000	1.000	0	195	0	0	195	İyileştirilmeli

Değerlendirme

Sınavı kazanan adaylardan 195 adedi büro açtığından 195 kişiye eğitim verilebilmiştir.

Performans Hedefi (16)		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	Açıklama
1	İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl/Adet	1	1	1	1	0	0	2	Başarılı
Değerlendirme									
Talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni ülkeler ile işbirliği çalışmalarına başlanılmıştır.									

Tablo 33: Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme(PHİD) Formu

PERFORMANS GÖSTERGESİ SONUÇLARI (PGS) FORMU

İdare Adı		TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH1		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.			
	PG 5	ERP Modüllerinin web tabanlı olarak çevrilme oranı/yıl/Yüzde	100	100	Başarılı
	PG 3	TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	10	81	Başarılı
PH 2		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2014 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak			
	PG 10	Doküman yönetim sisteminin taşra teşkilatına yaygınlaştırma oranı/yıl/Yüzde	100	6	İyileştirilmeli
PH 3		2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak			
	PG 4	Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	100	100	Başarılı
	PG 5	İhalesi yapıp kontrol edilen parsel sayısı/yıl/Adet	1.425.000	1.600.000	Başarılı
	PG 9	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	600.000	1.125.373	Başarılı
	PG 10	Kurumun kendi imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	1.500.000	145.753	İyileştirilmeli
	PG 77	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretim planlaması yapılan alan Km ² /yıl/Km ²	70.000	36.000	İyileştirilmeli

	PG 78	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi öncesinde jeodezik altyapı oluşturulan alan Km ² /yıl/Km ²	70.000	36.000	İyileştirilmeli
	PG 79	Havadan görüntü alımı yapılan alan Km ² /yıl/Km ²	70.000	28.688	İyileştirilmeli
	PG 80	İhale yöntemi ile üretim yapılan alan Km ² /yıl/Km ²	65.000	118.903	Başarılı
	PG 81	Emanet usulü ile üretim yapılan alan Km ² /yıl/Km ²	5.000	5.400	Başarılı
PH 4		Çeşitli nedenlerle kadastrası yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.			
	PG 11	Çeşitli nedenlerle tesis kadastrası yapılmamış yerlerde kadastrası yapılan birim sayısı/yıl/Adet	200	87	İyileştirilmeli
	PG 12	Çeşitli nedenlerle tesis kadastrası yapılmamış yerlerde kadastrası yapılması planlanan parsel sayısı/yıl/Sayı	100.000	59.500	İyileştirilmeli
	PG 13	Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastrası yapılacak alan/yıl/Yüzde	50.000	185.743	Başarılı
	PG 15	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenerek gönderilen ve kontrolü yapılan tescile konu harita ve plan sayısı/yıl/Sayı	20.000	20.000	Başarılı
	PG 16	Talebe bağlı gerçekleştirilen işlem sayısı/Adet	965.000	666.320	İyileştirilmeli
	PG 17	KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında yenilenecek parsel sayısı/yıl/Adet	240.000	130.589	İyileştirilmeli
PH 5		Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.			
	PG 20	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı/Adet	1	1	Başarılı
PH 6		Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.			
	PG 26	Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl/Yüzde	35	68	Başarılı

	PG 27	Örnek müdürlüklerin fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	10	56	Başarılı
	PG 29	Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı/yıl/Yüzde	50	50	Başarılı
PH 7		Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.			
	PG 4	Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100	0	İyileştirilmeli
	PG 30	Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı/Yüzde	100	138	Başarılı
	PG 31	Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile bölge müdürlerine yönelik olarak düzenlenen üst düzey yönetici geliştirme eğitimi sayısı/yıl/Adet	1	0	İyileştirilmeli
	PG 33	Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl/Adet	80	62	Makul
	PG 34	Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl/Yüzde	15	37	Başarılı
	PG 35	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl/Adet	2	11	Başarılı
	PG 36	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl/Adet	5	7	Başarılı
	PG 87	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl/Yüzde	100	100	Başarılı
	PG 88	Bireysel gelişim, personel mevzuatı ve veri girişleri eğitimi verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	25	25	Başarılı
	PG 89	Bölge Müdürlüğü Personeline verilen jeodezik amaçlı eğitim sayısı /yıl/Adet	1	3	Başarılı
PH 8		Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.			

	PG 37	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi yaygınlaştırılan bölge, tapu ve kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	100	100	Başarılı
PH 9		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.			
	PG 38	Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl/Yüzde	2	9	Başarılı
	PG 39	Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında verilen cevapların olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl/Yüzde	4	4	Başarılı
	PG 40	Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl/Yüzde	10	58	Başarılı
	PG 41	Elektronik ortama aktarılarak web üzerinden sunulacak personel özlük dosyası oranı/ yıl/Yüzde	25	0	İyileştirilmeli
PH 10		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.			
	PG 43	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	15	12	İyileştirilmeli
	PG 44	İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	20	75	Başarılı
	PG 45	İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl/Yüzde	20	2	İyileştirilmeli
	PG 46	Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl/Yüzde	30	1	İyileştirilmeli
PH 11		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.			
	PG 3	Görevlendirme yapılan ülke sayısı/yıl/Sayı	3	1	İyileştirilmeli
	PG 49	Bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100	100	Başarılı
	PG 50	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl/Yüzde	100	100	Başarılı
	PG 53	Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	100	0	İyileştirilmeli
	PG 54	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Oran	100	128	Başarılı
	PG 55	Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl/Yüzde	100	100	Başarılı

	PG 56	Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl/Yüzde	100	100	Başarılı
	PG 82	Web servis ile servis edilen alan Km ² /yıl/Km ²	70.000	296.071	Başarılı
	PG 83	Karşılanan havadan görüntü alım talepleri Adet/yıl/Adet	3	3	Başarılı
	PG 84	Karşılanan harita talepleri (Merkez ve Taşra teşkilatından gelen talepler) Adet/yıl/Adet	20	4	İyileştirilmeli
	PG 85	Karşılanan hava fotoğrafı talepleri Adet/yıl/Adet	20	72	Başarılı
	PG 92	Gerçek ve tüzel kişilerden yenileme veya teknik mevzuat ile ilgili gelen taleplerin karşılanma oranı/yıl/Yüzde	100	100	Başarılı
	PG 93	Güvenlik kamera sistemi kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	150	0	İyileştirilmeli
	PG 95	Karşılanan TUSAGA-Aktif RINEX veri talepleri Adet/yıl/Adet	100	673	Başarılı
	PG 96	Karşılanan Yer Kontrol Noktası değerleri talepleri Adet/yıl/Adet	20	55	Başarılı
	PG 97	Karşılanan Ortofoto harita talepleri Adet/yıl/Adet	20	106	Başarılı
	PG 98	Karşılanan Yüzey ağı/Dönüşüm parametreleri talepleri Adet/yıl/Adet	20	4	İyileştirilmeli
	PG 99	Karşılanan Çizim ve çoğaltma işleri talepleri Pafta/yıl/Adet	100	1.132	Başarılı
PH 12		Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmalarını tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.			
	PG 57	İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl/Yüzde	50	50	Başarılı
	PG 60	Elektronik ortama aktarılan mevcut pafta ve teknik belge oranı/ yıl/Yüzde	25	30	Başarılı
	PG 94	Elektronik ortamda yenilenen TUSAGA-Aktif abonelik/ay sayısı Ay/yıl/Adet	7.000	8.461	Başarılı
PH 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.			
	PG 61	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro Şefliği, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	10	95	Başarılı

	PG 62	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu müdürlüğü sayısı/Adet	10	4	İyileştirilmeli
	PG 63	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı/Yüzde	1	0	İyileştirilmeli
	PG 64	Restorasyon ünitesi kurulacak bölge müdürlüğü sayısı/Adet	1	0	İyileştirilmeli
	PG 65	Envanter çalışması tamamlanmış Osmanlıca arşiv belgesi oranı/Yüzde	10	95	Başarılı
	PG 90	Dijital arşivleme çalışması yapılan Tapu/Kadaastro Müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	10	4	İyileştirilmeli
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.			
	PG 67	Ülke genelindeki tüm tapu ve kadastro müdürlükleri ile bölge müdürlükleri genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/yıl/Yüzde	20	51	Başarılı
	PG 68	Vatandaş şikayetlerini azaltmak için Makam tarafından verilen özel denetim görevlerinin tamamını gerçekleştirme oranı/Yüzde	100	100	Başarılı
	PG 69	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikayetlerin müfettişlerce gerçekleşme oranı/yıl/Yüzde	100	100	Başarılı
PH 15		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.			
	PG 70	Kadaastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl/Adet	1.000	195	İyileştirilmeli
PH 16		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.			
	PG 76	İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl/Adet	1	2	Başarılı

Tablo 34: Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu

3. PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel Müdürlüğümüz 2010-2014 Stratejik Planı kapsamında 5 adet stratejik amaç ve 15 adet Stratejik Hedef belirlenmiştir. Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2014 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler öncelikli olarak tespit edilmiştir. 5 adet Stratejik Amaç, 15 adet Stratejik Hedef, 16 adet Performans Hedefi ve 74 adet Performans göstergesiyle izlenmiş ve değerlendirilmiştir. 2014 yılı stratejik hedeflerdeki gerçekleşme durumu ile performans sonuçlarına ilişkin değerlendirmelere tablo 33 'te her bir performans hedefinin altında yer verilmiştir.

İzleme ve değerlendirme sürecinde, yürütülen faaliyet ve projelerin sonuçları esas alınmıştır. Üçer aylık dönemler sonunda elde edilen verilerle hedefler karşılaştırılmış, tespit edilen sapmalar değerlendirilerek gerekli önlemler alınmaya çalışılmıştır.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak maksadıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmuştur. Tablo 35'de ayrıntısı görüleceği üzere Genel Müdürlüğümüz 2014 mali yılı performans hedefleri maliyetleri toplamı 602.292.187.-TL olarak hesaplanmış ve toplam kaynaklar içindeki payı % 97,83 olarak gerçekleşmiştir. Faaliyet maliyetine dahil edilemeyen genel yönetim giderlerinin toplam kaynaklar içindeki payı ise % 2,17 olarak gerçekleşmiştir. Bütçe giderlerinin performans hedeflerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.



Performans Hedefleri Bütçelendirmesi

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.	36.343.885	5,91	391.500	0,53	36.735.385	5,33
	1	TAKBİS Projesi	36.343.885	5,91	391.500	0,53	36.735.385	5,33
2		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2014 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	1.253.237	0,20	13.500	0,02	1.266.737	0,18
	1	TAKBİS Projesi	1.253.237	0,20	13.500	0,02	1.266.737	0,18
3		2014 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak	90.142.957	14,65	40.125.785	54,22	130.268.742	18,90
	2	Kadastro Projesi	41.739.284	6,78	936.000	1,26	42.675.284	6,19
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	44.019.409	7,15	39.075.000	52,80	83.094.409	12,06
	4	Jeodezik Ağ Projesi	2.732.033	0,44	57.000	0,08	2.789.033	0,40
	5	Eğitim Faaliyeti	822.261	0,13	52.823	0,07	875.083	0,13
	6	Kalite Kontrol Faaliyeti	25.362	0,00	1.000	0,00	26.362	0,00
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	26.182	0,00	1.463	0,00	27.645	0,00
	8	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	778.426	0,13	2.500	0,00	780.926	0,11
4		Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastroğunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.	58.256.115	9,47	928.750	1,25	59.184.865	8,59
	1	TAKBİS Projesi	208.873	0,03	2.250	0,00	211.123	0,03
	2	Kadastro Projesi	38.528.570	6,26	864.000	1,17	39.392.570	5,72
	8	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	778.426	0,13	2.500	0,00	780.926	0,11
	9	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	18.740.246	3,05	60.000	0,08	18.800.246	2,73
5		Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	65.812.267	10,70	4.227.555	5,71	70.039.822	10,16
	5	Eğitim Faaliyeti	65.780.849	10,69	4.225.800	5,71	70.006.649	10,16
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	31.419	0,01	1.755	0,00	33.174	0,00

6		Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	14.714.868	2,39	5.378.600	7,27	20.093.468	2,92
	1	TAKBİS Projesi	3.759.712	0,61	40.500	0,05	3.800.212	0,55
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	5.869.255	0,95	5.210.000	7,04	11.079.255	1,61
	4	Jeodezik Ağ Projesi	4.457.528	0,72	93.000	0,13	4.550.528	0,66
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	628.374	0,10	35.100	0,05	663.474	0,10
7		Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	131.060.474	21,30	7.081.767	9,57	138.142.241	20,04
	5	Eğitim Faaliyeti	95.382.231	15,50	6.127.410	8,28	101.509.641	14,73
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	52.364	0,01	2.925	0,00	55.289	0,01
	10	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	35.625.879	5,79	951.432	1,29	36.577.311	5,31
8		Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.	2.476.633	0,40	150.000	0,20	2.626.633	0,38
	11	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	2.476.633	0,40	150.000	0,20	2.626.633	0,38
9		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	29.955.058	4,87	984.824	1,33	30.939.882	4,49
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	10.473	0,00	585	0,00	11.058	0,00
	10	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	25.798.050	4,19	688.968	0,93	26.487.018	3,84
	12	Ortofoto Harita Projesi	2.138.245	0,35	250.000	0,34	2.388.245	0,35
	13	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	2.008.290	0,33	45.271	0,06	2.053.561	0,30
10		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	21.969.293	3,57	830.750	1,12	22.800.043	3,31
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	523.645	0,09	29.250	0,04	552.895	0,08
	14	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	21.445.648	3,49	801.500	1,08	22.247.148	3,23
11		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	87.026.011	14,14	2.966.825	4,01	89.992.836	13,06
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	52.364	0,01	2.925	0,00	55.289	0,01
	15	Kalibrasyon Faaliyeti	2.526.575	0,41	22.000	0,03	2.548.575	0,37
	16	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	22.275.400	3,62	1.073.000	1,45	23.348.400	3,39
	17	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	97.256	0,02	3.500	0,00	100.756	0,01
	18	Tapu İşlemleri Faaliyeti	61.257.380	9,96	1.850.000	2,50	63.107.380	9,16
	19	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	663.748	0,11	12.900	0,02	676.648	0,10
	20	Müşteri Faaliyetleri	153.288	0,02	2.500	0,00	155.788	0,02
12		Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmalarını tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.	20.132.491	3,27	8.053.279	10,88	28.185.770	4,09

	1	TAKBİS Projesi	208.873	0,03	2.250	0,00	211.123	0,03
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	8.803.882	1,43	7.815.000	10,56	16.618.882	2,41
	13	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	9.805.182	1,59	221.029	0,30	10.026.211	1,45
	21	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	1.314.555	0,21	15.000	0,02	1.329.555	0,19
13		Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.	28.362.655	4,61	517.100	0,70	28.879.755	4,19
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	3.770.243	0,61	210.600	0,28	3.980.843	0,58
	22	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	24.592.412	4,00	306.500	0,41	24.898.912	3,61
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.	12.433.135	2,02	271.323	0,37	12.704.457	1,84
	5	Eğitim Faaliyeti	822.261	0,13	52.823	0,07	875.083	0,13
	17	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	97.256	0,02	3.500	0,00	100.756	0,01
	23	Denetim Faaliyeti	10.900.402	1,77	165.000	0,22	11.065.402	1,61
	24	İç Denetim Faaliyeti	613.216	0,10	50.000	0,07	663.216	0,10
15		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	874.625	0,14	55.748	0,08	930.373	0,13
	5	Eğitim Faaliyeti	822.261	0,13	52.823	0,07	875.083	0,13
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	52.364	0,01	2.925	0,00	55.289	0,01
16		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.	1.478.481	0,24	74.895	0,10	1.553.376	0,23
	5	Eğitim Faaliyeti	822.261	0,13	52.823	0,07	875.083	0,13
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	89.020	0,01	4.973	0,01	93.992	0,01
	19	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	108.052	0,02	2.100	0,00	110.152	0,02
	25	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	459.149	0,07	15.000	0,02	474.149	0,07
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			602.292.187	97,89	72.052.200	97,36	674.344.387	97,83
Genel Yönetim Giderleri			12.977.813	2,11	1.955.000	2,64	14.932.813	2,17
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0	0,00
GENEL TOPLAM			615.270.000	100	74.007.200	100	689.277.200	100

Tablo 35: Bütçe Giderlerinin Performans Hedeflerine Dağılımı

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik plan, performans programı ve izleme ve değerlendirme süreçleri Maliye SGB.net sistemi üzerinden yürütülmektedir. Performans bilgi sisteminin altyapısını oluşturan stratejik plan, performans programı ve izleme ve değerlendirme alt modülleri sayesinde misyon ve vizyonundan başlayarak performans programında yer alan faaliyetlere kadar inen basamaklı bir yapı kurulmuştur.

Stratejik Planda yer alan tema, stratejik amaç ve stratejik hedefler ile performans programı sürecinde belirlenen hedef ve sorumlu harcama birimlerinin verileri arasında bağlantı net bir şekilde ortaya konmuştur.

Performans programının raporlama aşamasında hem analitik bütçe sınıflandırmasına hem de performans programına uygun raporlar alınabilmektedir. Ayrıca e-bütçe sistemiyle elektronik ortamda sağlanan entegrasyon ile performans programına ilişkin veri alışverişi mümkün hale gelmiştir.

Böylelikle, iki sistemde yer alan veriler arasında tutarlılık sağlanmış ve performans programı teklifi, e-bütçe sisteminden alınan raporlar doğrultusunda hazırlanmıştır.

Stratejik yönetim sistemi ile kamu idarelerinde sağlanmak istenen etkinlik, ekonomiklik ve etkililik performans bilgi sisteminin etkinliğinin artırılmasıyla doğru orantılıdır. Bakanlıkta yer alan elektronik sistemlerdeki her sürecin ve bu süreçlere ilişkin uygulamaların performans bilgi sistemi ile entegrasyonu neticesinde stratejik yönetim sisteminin daha gerçekçi bir yapıya kavuşturulması hedefine bir adım daha yaklaşmış olunacaktır.



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel Müdürlüğümüzün, teşkilat yapısı, insan kaynakları politikası, bilgi ve iletişim teknolojileri, stratejik yönetim ve uluslararası gelişmeler gibi ana bileşenler çerçevesinde yapılan GZFT (Güçlü Alanlar-Zayıf Alanlar-Fırsatlar-Tehditler) Analizi sonuçlarına aşağıda yer verilmiştir.

Güçlü Alanlar

Tapu ve Kadastro hizmetlerinin tek bir Genel Müdürlük altında yürütülmekte olması,

Köklü kurumsal yapıya sahip olması,

Tapu işlemlerinde devlet güvencesi olan güvenilir bir kurum olması,

Taşınmazlarla ilişkili tüm yatırım projelerinin temel altlığını Tapu ve Kadastro verilerinin oluşturması,

Konusunda deneyimli, uzman ve özverili personele sahip olması,

Tarihe ışık tutan güçlü bir arşive sahip olması,

E-devlet projelerine altlık oluşturan TAKBİS, TARBİS, TUSAGA-AKTİF, ORTOFOTO Web Servisleri, MEGSİS gibi önemli projelerin olması,

Ülke genelinde hizmet veren yaygın bir teşkilat yapısına sahip olması,

Temel insan haklarından biri olan mülkiyet hakkını teminat altına alan kurum olması,

Merkez ve Taşra teşkilatında TSE ISO EN 9001-2008 Kalite Belgesine sahip olması,

Yürütülen büyük projelerden dolayı oluşan kurumsal bilgi birikimi,

Sektöründe teknolojik gelişmelere uyum sağlayıp yön veren kurum olması,

Tapu-Kadastro ve Harita verilerini online ve offline olarak paydaşlara sunuyor olması,

Taşınmazın kayıtlı bulunduğu müdürlük dışında da diğer müdürlükler tarafından tapu işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi,

Ülke kadastrounun bitirilmiş olması,

Taşınmazlara yönelik politikaları belirlemek,

Gelişmeye Açık (Zayıf) Alanlar

Kurumun ayrı bir tüzel kişiliğe sahip olmaması,

Tapu ve kadastro hizmetlerinde işlem hacmi ve çeşitliliğinin artmasına rağmen buna paralel olarak personel sayısının artmaması,

Tapu ve kadastro işlemlerini ilgilendiren mevzuatın çok geniş ve karmaşık olması,

Teşkilat yasasının ve yapısının kurum ihtiyaçlarını karşılamaması,

Etkin bir insan kaynakları politikasının olmaması,

Tapu ve Kadastro hizmetlerinin kamuoyuna yeterince anlatılamaması,

Taşınmazlara ilişkin tüm işlemlerin yürütüldüğü birimlerin (Tapu, Kadastro, Milli Emlak, Değerleme, TOKİ) bir çatı altında toplanmaması,

Kurumumuz birimlerinin asli görevleri dışındaki işleri de yapmak zorunda kalması,

Fırsatlar

Taşınmazların önemli bir yatırım aracı olması,

Nüfus artışı nedeniyle toprağın değer ve öneminin artması,

AB uyum sürecinin devam etmesi,

Bilgi teknolojilerinin yaygın kullanımı ve mobil iletişim imkânları ile bilgi paylaşımının artması,

Uydu ve mobil teknolojilerin gelişmesi ve mesafeye bağlı kalınmaksızın konumsal veri toplanabilmesi,

Sivil toplum kuruluşları, kamu ve özel sektör işbirliği uygulamalarının geliştirilmesi,

Kamu kurumlarının tümünde veri tabanına dayalı yönetim bilgi sisteminin yaygınlaşması ve e-devlet projesine dönüşüm,

Taşınmazların, mülkiyete yönelik bilgilerinin yanında ekonomik değer bilgisine duyulan ihtiyacın artması,

Mekânsal Bilgi Yönetim Sistemine duyulan ihtiyacın artması.

Hizmetin üretim ve sunumu için yönetimde yeni yaklaşımlarının ortaya çıkması,

Dış finansman kaynaklı kredileri daha fazla kullanma imkânı,

Kalite Yönetim Sisteminin tüm birimlerimizde uygulanmaya başlaması,

Yurtdışında tapu işlemlerinin gerçekleştirilecek olması,

Bilgi teknolojilerinde milli imkânların güçlenmesi,

Mesleki ve teknik bilgi birikimimizle yabancı ülkelere danışmanlık yapmak,

Diğer kurumlarca üretilen haritala indeks bilgilerinin kurumumuz Harita Bilgi Bankasında toplanması,

Tehditler

Bölgemizdeki siyasi ve dünyadaki küresel ekonomik istikrarsızlıklar,

Bilişim teknolojilerinde yazılım ve sistem yönetimi açısından firmalara ve dış kaynaklı yazılımlara sürekli bağımlılık duyulması,

Bilgi Teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşmasıyla ortaya çıkan riskler,

Deprem vb. doğal afetler,

Etkili bir ulusal arazi yönetimi politikasının olmaması,

Sektöre yönelik bencil ve popülist yaklaşımlar,

AB uyum sürecinin yavaşlaması,

Bilgi teknolojilerinde milli imkânlardan yeterince faydalanılmaması,

Kamuoyuna akseden münferit olayların kurum geneliyle özdeşleştirilerek kurum imajının zedelenmesi,

Devletin en büyük gelir getiren kuruluşlarından biri olmasına rağmen bütçeden yeterli pay alamaması.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

-  Kurumumuz açısından bir nevi durum analizi niteliği taşımakla birlikte geleceğe yönelik planlarda bir altyapı olma niteliğindeki bu faaliyet raporu, gerçekleştirilmesi planlanan projelerin hayata geçirilmesinde planlı hareket etmenin temel taşlarını oluşturması açısından önemlidir.
-  Genel Müdürlüğümüzde sunulan kaliteli hizmet verme anlayışına devam edilerek vatandaşlarımıza daha etkili, süratli ve daha kaliteli hizmet sunma arayışı içinde olunmalıdır.
-  Genel Müdürlüğümüzde bilgi teknolojilerinin etkin olarak kullanılması için gerekli çalışmalara devam edilerek Genel Müdürlük altyapısının e-devlet uygulamalarına uygun hale getirilmesi çalışmalarına devam edilmelidir.
-  Hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve verimliliğin artırılması için bilimsel ve teknolojik gelişmeler takip edilerek, yeniliklerin Kuruma zamanında transferi sağlanmalıdır.
-  Etkin bir insan kaynakları politikasının oluşturulması sağlanmalıdır.
-  Kurum çalışanlarına sağlıklı ve güvenli çalışma ortamları temin edilerek, eğitim, iletişim ve motivasyon imkanları arttırılmalı kurumsal aidiyet duyguları pekiştirilmelidir.
-  Hizmet verilen vatandaş ve kuruluşların (paydaş) memnuniyeti ile hizmet veren çalışanların memnuniyetini ön plana çıkaran kalite yönetim sisteminin sürekliliği sağlanmalıdır.
-  Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün karar ve işlem süreçlerinin sağlıklı ve hızlı bir şekilde işlemesi amacıyla risk yönetimi, süreç yönetimi ve iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik yapılan çalışmaların yönetim tarafından sahiplenilmesi ve içselleştirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda bu sistemlerin altlığını da teşkil etmek üzere özellikle yönetim bilgi sisteminin yapılandırılmasının hızlandırılması, yazılımların tamamlanması ve görevli personelin bu konuda eğitime alınması önem teşkil etmektedir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ankara – 27 Şubat 2015

Davut GÜNEY

Genel Müdür

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara – 27 Şubat 2015

Orhan DELİGÖZ

Strateji Geliştirme Daire Başkanı