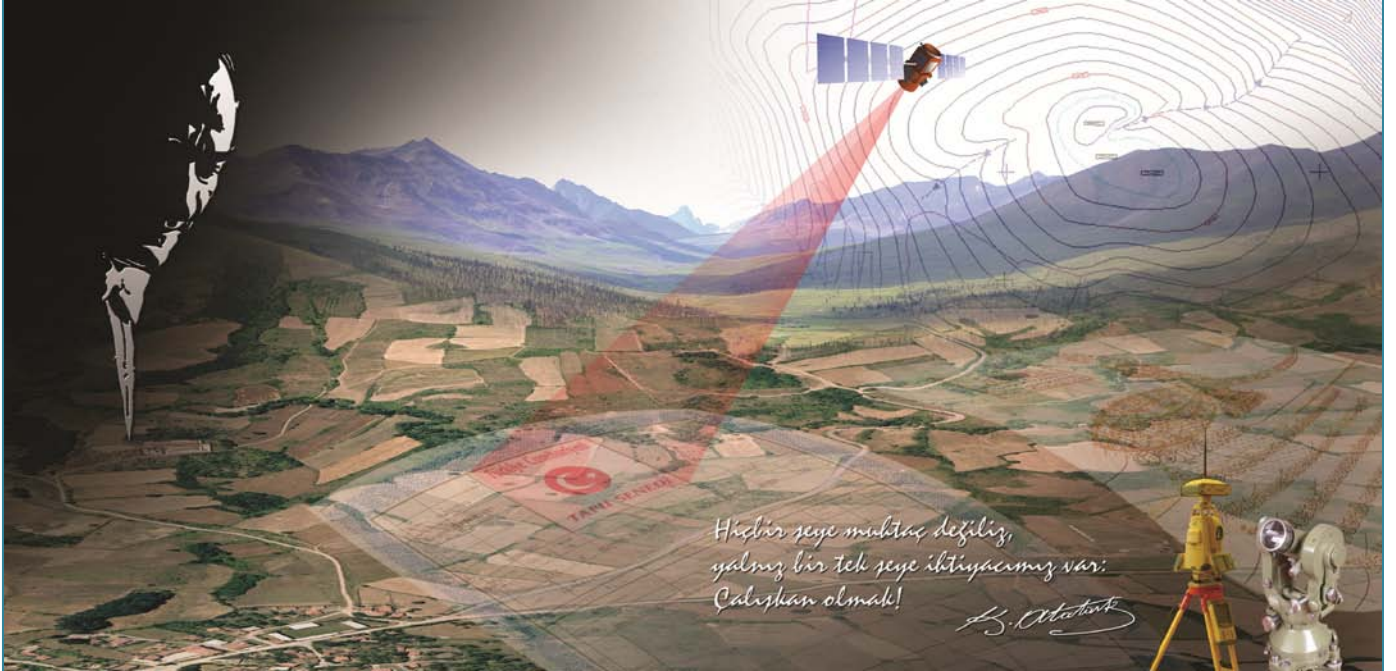




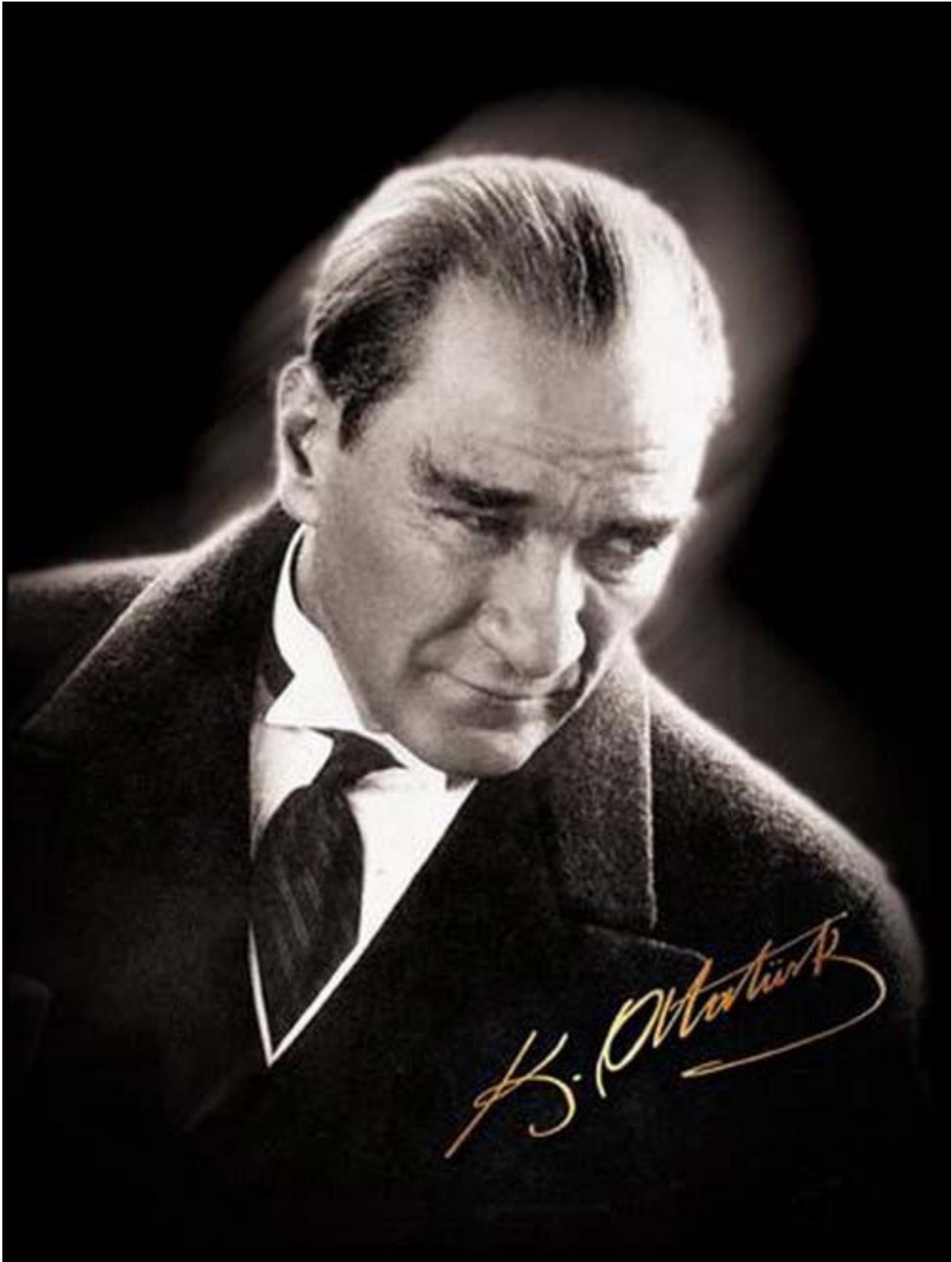
## Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü



# 2010

## İdare Faaliyet Raporu







## BAKAN SUNUŞU



XXI. yüzyılda her alanda, verimlilik, etkinlik ve kalite unsurlarının ön plana çıktığı çok önemli bir değişim ve gelişim süreci yaşanmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik yönetim, geleceğin planlanması, toplam kalite ve performans yönetimi gibi kavramlar büyük önem kazanmıştır. Bu kavramlar çerçevesinde kamu mali yönetimimizde gerçekleştirilen yeniden yapılanma çalışmaları, Türkiye ve global gelişmelere paralel olarak ilerleme kaydetmektedir.

Bu kapsamda, günümüz ve gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek, idari kapasitenin en etkin şekilde kullanılmasına yönelik teşkilat yapılanması gereksinimine istinaden Ülkemizin en önemli kurumlarından olan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün teşkilat ve görevleri hakkındaki kanun çalışmaları tamamlanmış olup 10.12.2010 tarihinde 6083 sayılı Kanun olarak yürürlüğe girmiştir.

Bilginin üretilmesi ve paylaşılması kapsamında Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS), Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP), Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS) gibi çok önemli projelerle geleceğe yönelik çalışmaları yürüten Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Tapu Arşiv Bilgi Sistemi ile de Osmanlı döneminden beri korunan tarihi ve stratejik öneme haiz taşınmaz mal kayıtlarının bilgisayar ortamına aktarılarak her türlü sorgulamanın yapılmasını sağlamaktadır.

Vatandaşın Devlet ile en önemli temas noktalarından olan Tapu Müdürlüklerinde verilen hizmetlerin kalitesinin artırılmasına, sahtecilik, kapkaç gibi olumsuzlukların önlenmesine yönelik yoğun çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Güçlü kurumsal ve beşeri altyapısı, yaygın taşra teşkilatı ve yenilikçi uygulamaları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğümüzün bundan sonra da aynı başarıya azmi ile geleceğe yürümeye devam edeceğine yürekten inanıyor, bu faaliyet raporunun mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesinde yararlı olmasını temenni ediyorum.

Mustafa DEMİR  
Bayındırlık ve İskân Bakanı



## GENEL MÜDÜR SUNUŞU



Kamu kurumlarının, faaliyetlerine ilişkin plan ve programlarını stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirleyerek bütçelerini performans ölçümüne imkan verecek şekilde hazırlama ve gerek faaliyet sonuçlarını gerekse bütçe uygulama sonuçlarını yıllık olarak kamu oyuna raporlama yükümlülükleri bulunmaktadır. Kurumlar, kullandıkları bütçe kaynaklarıyla gerçekleştirdikleri faaliyetleri kamuoyuna açıklamak suretiyle mali yönetim reformunun gerektirdiği hesap verme ve şeffaflık ilkesini yerine getirmektedirler.

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

Ülkemizin tesis kadastrounu tamamlamak hedefiyle cumhuriyetin ilk yıllarında başlatılan çalışmalara, özel sektörden hizmet satın almak suretiyle yaklaşık sekiz yıldır önemli ölçüde ivme kazandırılmıştır. 2010 yılı itibariyle ülke genelinde sorunlu olan birimler hariç kadastro çalışmaları tamamlanma aşamasına gelmiş olup, Tapu Kadastro Modernizasyonu Projesi (TKMP) kapsamında yenileme çalışmaları sürdürülmektedir.

Tüm mülkiyet bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılarak her türlü sorgulamanın yapılabilmesini amaçlayan Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesinin (TAKBİS) yaygınlaştırma çalışmalarına 2011 yılında tamamlama hedefiyle devam edilmiştir.

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

Temel strateji ve politikalarımız, amaç ve hedeflerimiz ile bunlara ulaşabilmek için planlanan faaliyetlerimizin sonuçlarıyla ilgili bilgileri düzenli, anlaşılabilir ve güvenilir biçimde kamuoyuyla paylaşmak amacıyla hazırlanan İdaremiz 2010 Yılı İdare Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunar, gayretli çalışmalarından dolayı mesai arkadaşlarımı tebrik ederim.

Gökhan KANAL  
Genel Müdür V.





## İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER .....	10
A. Misyon ve Vizyon .....	10
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	10
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	12
1. Tarihçe .....	12
2. Fiziksel Yapı .....	13
3. Örgüt Yapısı .....	17
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	20
5. İnsan Kaynakları .....	21
6. Sunulan Hizmetler .....	28
7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	38
II - AMAÇ VE HEDEFLER .....	40
A – İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	40
B – Temel Politika ve Öncelikler .....	41
III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	42
A - Mali Bilgiler .....	42
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	42
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	43
3. Mali Denetim Sonuçları .....	46
B- Performans Bilgileri .....	46
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	46
2. Performans Sonuçları Tablosu .....	71
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	89
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	89
IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	90
A- Üstünlüklerimiz .....	90
B- Zayıflıklarımız .....	90
C- Değerlendirme .....	91
V – ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	91
Fırsatlar .....	92
Tehditler .....	92



# I - GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon



### 1. Misyonumuz;

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

### 2. Vizyonumuz;

Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki, görev ve sorumluluklarımızı belirleyen 3045 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 10.12.2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle mülga olmuştur. Buna göre;

*3045 sayılı Kanunla belirlenen yetki, görev ve sorumluluklarımız;*

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

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

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

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

*6083 sayılı Kanunla belirlenen yetki, görev ve sorumluluklarımız;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Tarihçe

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



*Tapu ve Kadastro II. Bölge Müdürlüğü (İstanbul)*

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

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

Bunun üzerine 1924 yılında Tapu Umum Müdürlüğü Teşkilatı kurulmuştur. Bu teşkilat bünyesine 1925 yılında 658 sayılı Kanunla kadastro birimi ilave edilmiştir. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bugünkü yapısı ve hedefleri 29 Mayıs 1936 tarih ve 2997 sayılı Kanunla 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 bağlanmıştır. Teşkilat, 26 Eylül 1984 yılında çıkarılan 3045 sayılı Kanunla, bugünkü statüsüne kavuşmuş, 22 Kasım 2002 Tarihinde de Bayındırlık ve İskan 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 Binası*

**Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Binası:** Genel Müdürlük Makamı, Üst Yönetim, Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birim Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı (Kapatılan), Fen Dairesi Başkanlığı (Kapatılan), Tapu Dairesi Başkanlığı, Kadastro Dairesi Başkanlığı, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı (İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı) ve İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı) yer almaktadır.

## **ORAN KAMPÜSÜ**



Eğitim Dairesi Başkanlığı (Eğitim Şube M¼d¼rl¼đ¼), Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı (Arşiv Dairesi Başkanlığı), D¼ner Sermaye İŐletmesine ait birimler ve depolar, KreŐ, Ankara B¼lge M¼d¼rl¼đ¼ Birimleri, İdari ve Mali İŞler (Destek Hizmetleri) Deposu, Lojmanlar, Gazi Üniversitesi Tapu- Kadastro Meslek Y¼ksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Lisesi ve Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı (Harita Dairesi Başkanlığı) binası yer almaktadır.



**Demirtepe  
Ek Hizmet Binası**

Teftiş Kurulu Başkanlığı M¼fettiŐleri, Tapu ve Kadastro (Ankara) 1. B¼lge M¼d¼rl¼đ¼ ve Sağlık nitesi yer almaktadır.

### Taşıt Envanteri:

Genel Müdürlüğümüzde 2009 yılı sonu itibariyle 2 adet resim alım uçağı (Islandır BN 2, 1972 ve 1990 model, uçakların yeni olanında omega / VLF ve gerçek zaman duyarlı GPS navigasyon sistemi- trimflight- bulunmaktadır), 15 ve 30cm'lik iki objektif konisi ile Zeiss RMK-A hava kamerası FMC özelliğine de sahiptir. İki adet Wild RC 10 hava kamerası ile toplam 3 adet hava kamerası donanımına eklidir.



2010 yılı itibariyle Genel Müdürlüğümüze ait muhtelif cins ve yasta toplam 579 adet taşıt mevcut olup ayrıca kiralama suretiyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan 58 adet binek hizmet aracı bulunmaktadır. Araçların ayrıntıları aşağıdadır.

### GENEL BÜTÇE OTOLARI

FORD-190 PİCK-UP	1
FORD T-15 MİNİBÜS	2
MURAT 131 KARTAL SLX	111
FORD TR MİNİBÜS T-12	260
OPEL VECTRA	2
FORD KARGO KAMYON	3
FORD RANGER ÇİFT KABİN	107
FORD RANGER 4X4 AC PİCK-UP	17
FORD MONDEO 2.0İ	1
LAND ROWER	34
DODGE PİCK-UP ARAZİ TAŞITI	3
AMBULANS	1
DİĞER	27
TOPLAM	569

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



## DÖNER SERMAYE OTOLARI

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

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



## KİRALIK HİZMET OTOLARI

VOLKSWAGEN PASSAT	1
AUDİ	1
FORD MONDEO	1
SKODA OCTAVİA	4
RENAULT MEGANE	28
RENAULT CLİO	22
MİDİBUS	1
TOPLAM	58

Tablo: Merkez ve Taşra teşkilatında kullanılan kiralık hizmet otoları.

### 3. Örgüt Yapısı

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

Genel Müdürlüğün en üst amiri olan Genel Müdür;

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

Bakana karşı sorumludur.

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

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

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

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

#### **Ana Hizmet Birimleri;**

*Mülga 3045 sayılı Kanuna göre:*

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

*10.12.2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren 6083 sayılı Kanuna göre:*

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

**Danışma ve Denetim Birimleri;**

*Mülga 3045 sayılı Kanuna göre:*

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

*10.12.2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren 6083 sayılı Kanuna göre:*

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı
- b) Hukuk Müşavirliği
- c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

**Yardımcı Hizmet Birimleri;**

*Mülga 3045 sayılı Kanuna göre:*

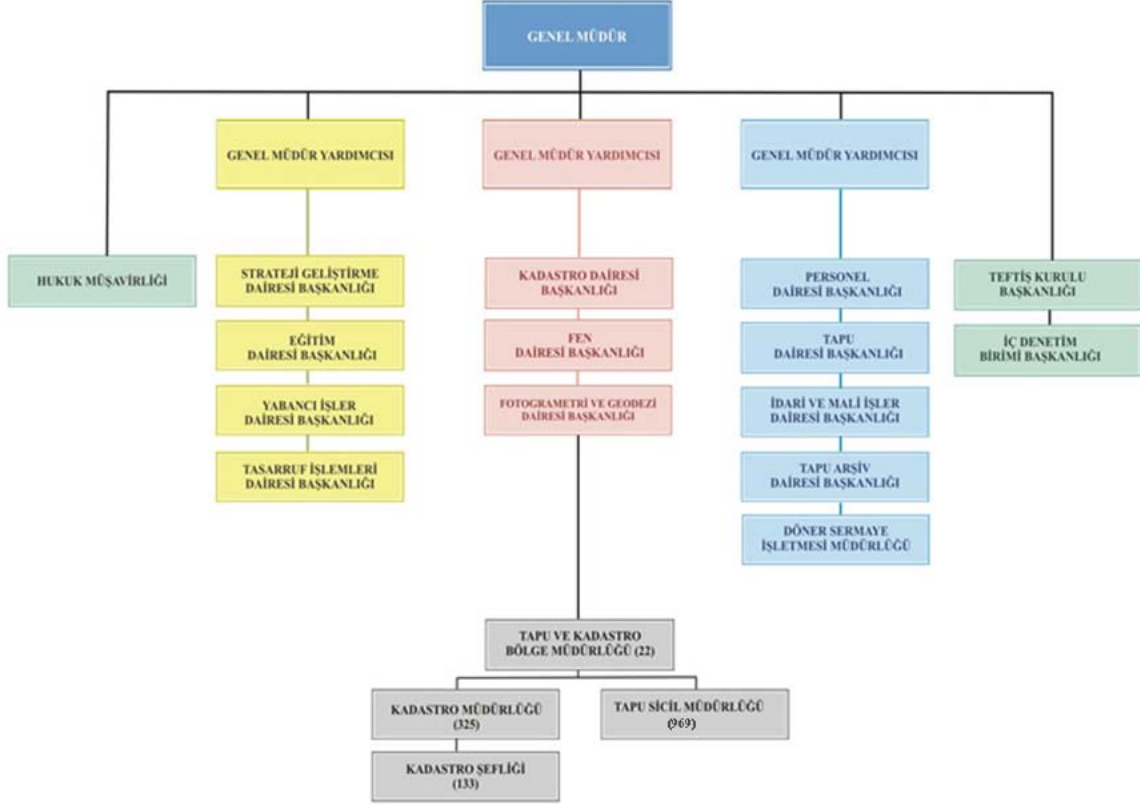
- a) Personel Dairesi Başkanlığı
- b) Eğitim Dairesi Başkanlığı
- c) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

*10.12.2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren 6083 sayılı Kanuna göre:*

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

Genel Müdürlüğümüz taşra teşkilatı, mülga 3045 sayılı Kanun ile; 22 adet Bölge Müdürlüğü ve bunlara bağlı 957 adet Tapu Sicil Müdürlüğü, 325 adet Kadastro Müdürlüğü ve 133 adet Kadastro Şefliğinden meydana gelmekte iken 10.12.2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren 6083 sayılı Kanunla kadastro taşra teşkilatı yeniden düzenlenerek Kadastro Müdürlüklerinin yalnızca il merkezlerinde kurulacağı hüküm altına alınmıştır. Ancak şu an için müdürlük olarak iş ve işlemlerini sürdürmektedirler.

## ORGANİZASYON ŞEMASI



(Mülga 3045 sayılı Kanuna göre)

### MERKEZ TEŞKİLATI



### TASRA TEŞKİLATI



(10.12.2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren 6083 sayılı Kanuna göre)

#### 4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



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

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

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

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

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

Tablo: Son Dört Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri

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

Masaüstü Kişisel Bilgisayar	15.020
Diz Üstü Bilgisayar	928
Yazıcı	10.228
Tarayıcı	226
Telefon	4.747
Faks Cihazı	2.054
Projektör Cihazı	57
Plotter	183

*Tablo: 2010 Yılı İtibariyle Donanım Envanteri*

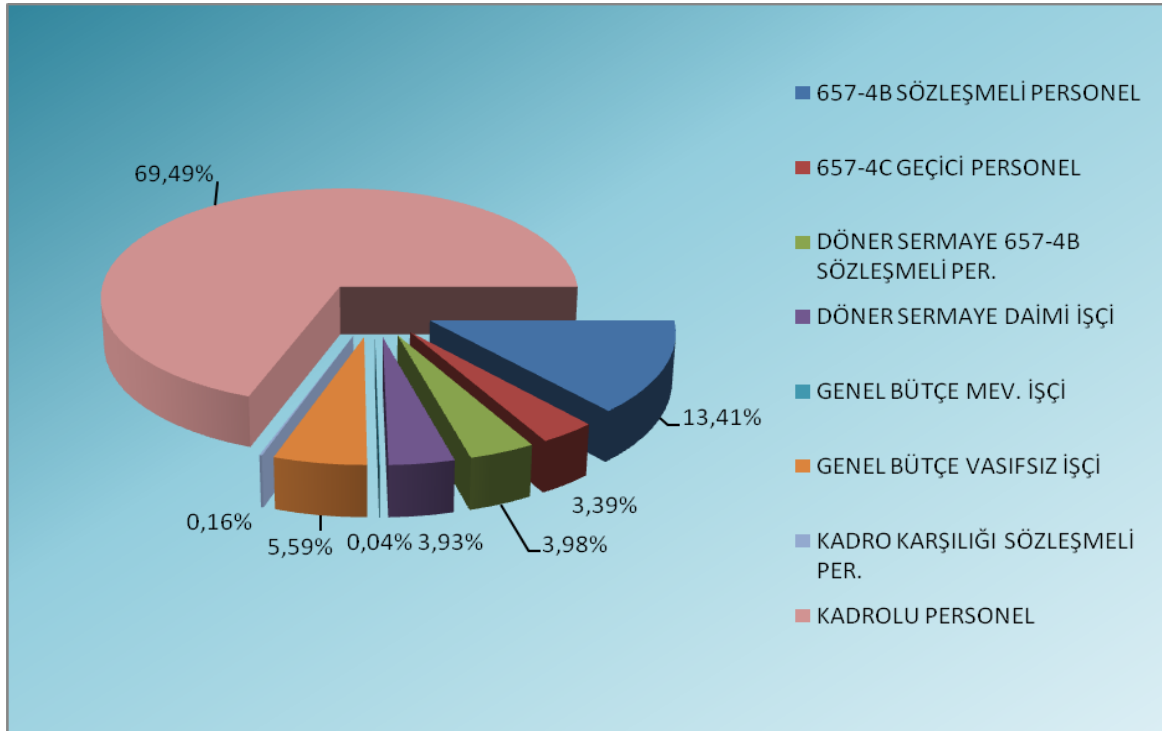
## 5. İnsan Kaynakları



Genel Müdürlüğümüzün personel hareketlerini Personel Dairesi Başkanlığı (İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı) düzenlemektedir.

	GENEL MÜDÜRLÜK	BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	TAPU MÜDÜRLÜĞÜ	KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM
KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PER.	27	0	0	0	27
KADROLU PERSONEL	683	714	6.154	4.413	11.694
657-4B SÖZLEŞMELİ PERSONEL	64	233	1.343	617	2.257
657-4C GEÇİCİ PERSONEL	0	33	463	75	571
DÖNER SERMAYE 657-4B SÖZLEŞMELİ PER.	182	88	301	99	670
DÖNER SERMAYE DAİMİ İŞÇİ	105	86	254	217	662
GENEL BÜTÇE MEV. İŞÇİ	0	0	2	5	7
GENEL BÜTÇE VASIFSIZ İŞÇİ	0	83	279	578	940
<b>TOPLAM</b>	<b>1.061</b>	<b>1.237</b>	<b>8.796</b>	<b>6.004</b>	<b>17.098</b>

Tablo: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı



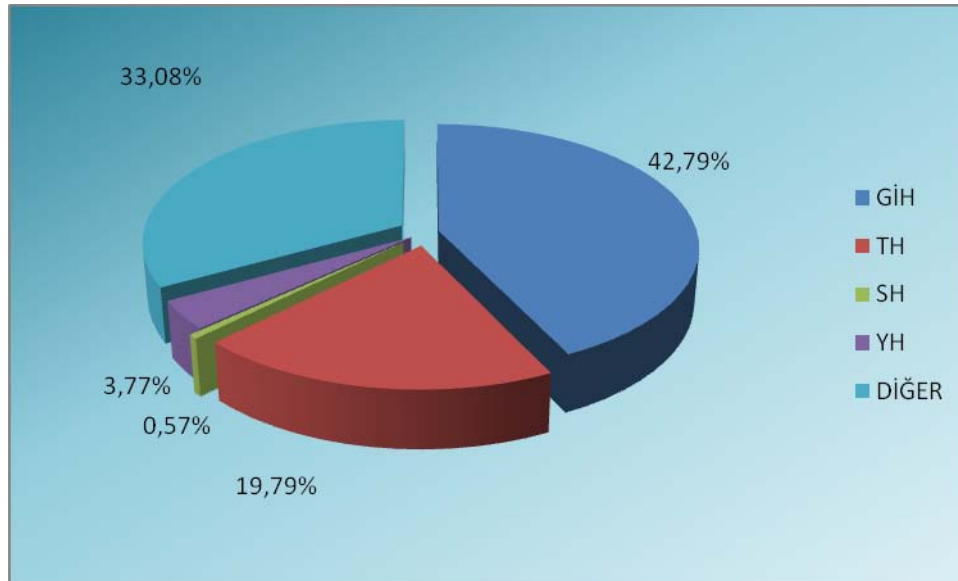
Grafik: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

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

	GENEL MÜDÜRLÜK	BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	TAPU MÜDÜRLÜĞÜ	KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM
<b>GENEL İDARİ HİZMETLER</b>	454	486	5.650	666	7.256
<b>TEKNİK HİZMETLER</b>	210	176	57	3.648	4.091
<b>SAĞLIK HİZMETLERİ</b>	6	3	0	0	9
<b>YARDIMCI HİZMETLER</b>	40	49	447	99	635
<b>DİĞER</b>	351	523	2.912	1.591	5.107
<b>TOPLAM</b>	1.061	1.237	8.796	6.004	17.098

Tablo: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

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



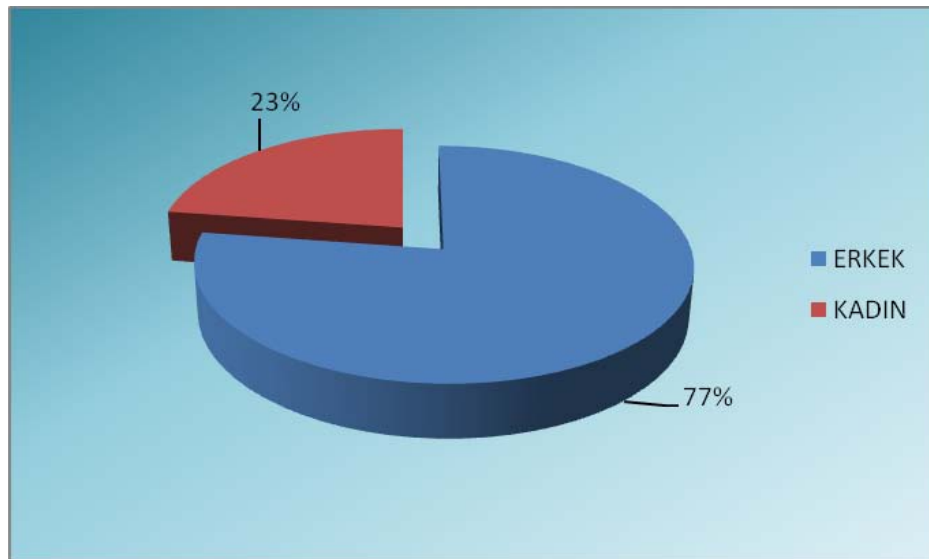
Grafik: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı



Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü çalışanlarının %23'ü kadın, %77'si erkek personelden oluşmaktadır.

	<i>ERKEK</i>	<i>KADIN</i>	<i>TOPLAM</i>
<b>GENEL MÜDÜRLÜK</b>	730	331	1.061
<b>BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	910	327	1.237
<b>TAPU MÜDÜRLÜĞÜ</b>	6.210	2.586	8.796
<b>KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ</b>	5.371	633	6.004
<b>TOPLAM</b>	13.221	3.877	17.098

*Tablo: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı*

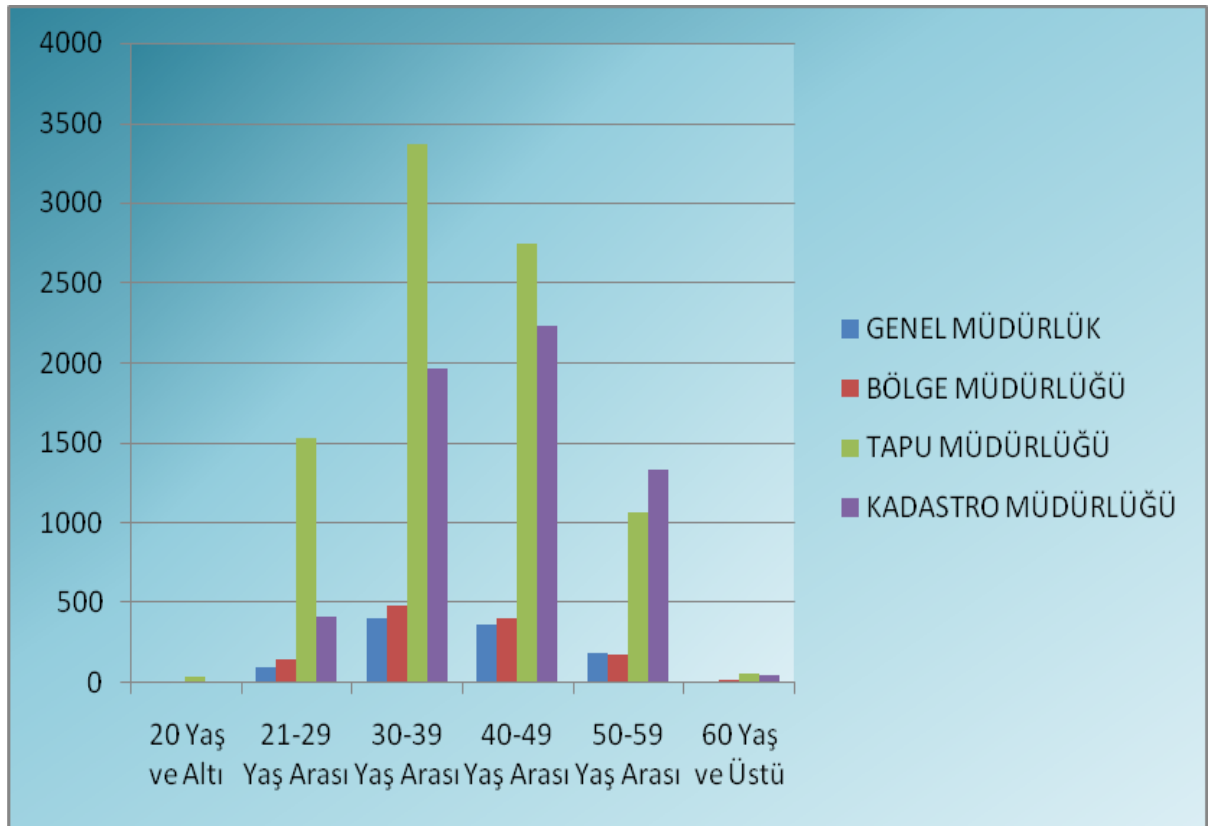


*Grafik: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı*

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

	20 Yaş ve Altı	21-29 Yaş Arası	30-39 Yaş Arası	40-49 Yaş Arası	50-59 Yaş Arası	60 Yaş ve Üstü	Toplam
<b>GENEL MÜDÜRLÜK</b>	0	98	404	365	187	7	1.061
<b>BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	8	151	483	400	179	16	1.237
<b>TAPU MÜDÜRLÜĞÜ</b>	39	1.527	3.371	2.741	1.062	56	8.796
<b>KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ</b>	7	410	1.967	2.235	1.335	50	6.004
<b>TOPLAM</b>	54	2.186	6.225	5.741	2.763	129	17.098

Tablo: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı

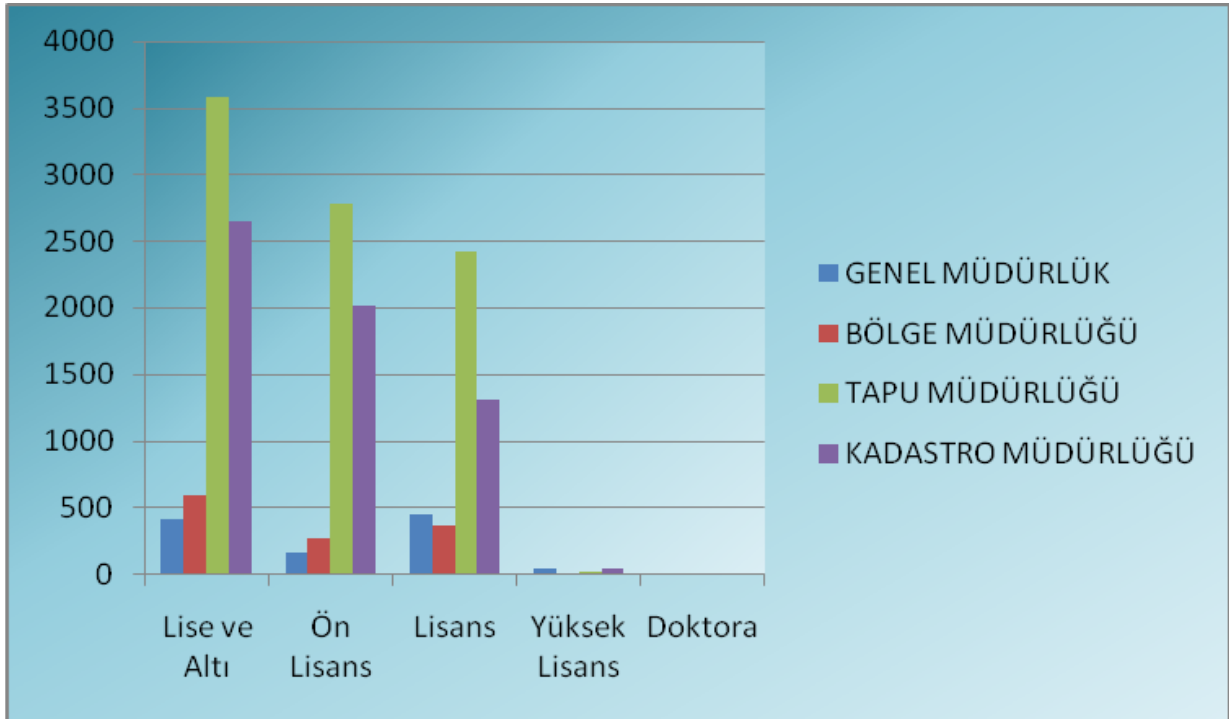


Grafik: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı

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

	Lise ve Altı	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
<b>GENEL MÜDÜRLÜK</b>	416	162	443	36	4	1.061
<b>BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	589	275	366	7	0	1.237
<b>TAPU MÜDÜRLÜĞÜ</b>	3.580	2.776	2.424	16	0	8.796
<b>KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ</b>	2.649	2.013	1.307	34	1	6.004
<b>TOPLAM</b>	7.234	5.226	4.540	93	5	17.098

Tablo: TKGM Personelinin Eğitim Durumu

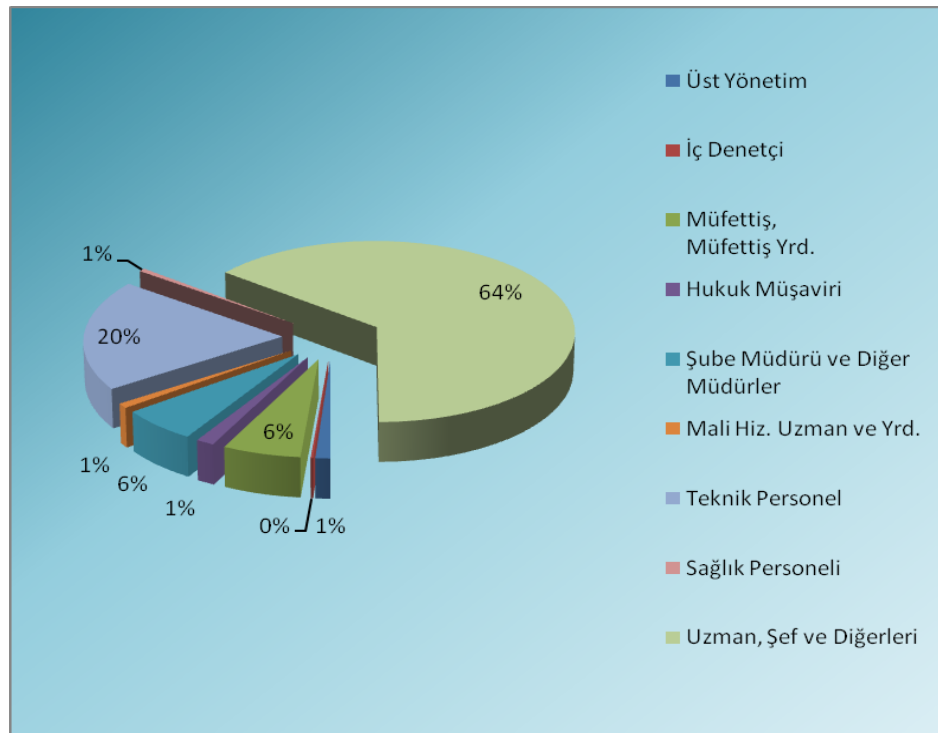


Grafik: TKGM Personelinin Eğitim Durumu

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

	GENEL MÜDÜRLÜK	BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	TAPU MÜDÜRLÜĞÜ	KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM
Üst Yönetim	12	20	0	0	32
İç Denetçi	2	0	0	0	2
Müfettiş, Müfettiş Yrd.	64	0	0	0	64
Hukuk Müşaviri	15	0	0	0	15
Mali Hiz. Uzman ve Yrd.	9	0	0	0	9
Şube Müdürü ve Diğer Müdürler	63	62	744	254	1.123
Teknik Personel	208	176	59	3.649	4.092
Sağlık Personeli	6	3	0	0	9
Uzman, Şef ve Diğerleri	682	976	7.993	2.101	11.752
<b>TOPLAM</b>	<b>1.061</b>	<b>1.237</b>	<b>8.796</b>	<b>6.004</b>	<b>17.098</b>

Tablo: Unvanlara Göre Personel Dağılımı



Grafik: Unvanlara Göre Personel Dağılımı

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri itibarıyla Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra birimlerinde 449 kurum içi atama, 954 ilk atama ve 17 özelleştirme nedeniyle naklen atama yapılmıştır. 306 personel istifa etmiş, 347 personel emekli edilmiş, 75 personelin başka kuruma naklen ataması yapılmış ve 9 personelimiz de vefat etmiştir. 2010 yılı içinde 6 personelimiz görevinden uzaklaştırılmış, 5 personelimize devlet memurluğundan çıkarılma cezası verilmiş, 2 personelin de görevine son verilmiştir.

## **6. Sunulan Hizmetler**

6083 Sayılı Kanunda yer verilmeyen ve görevleri Tapu Dairesi Başkanlığına verilen **Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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

6083 Sayılı Kanunda yer verilmeyen ve görevleri Kadastro Dairesi Başkanlığına verilen **Fen Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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

**Tapu Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

*Mülga 3045 Sayılı Kanuna göre:*

- Tapu Sicil Müdürlüklerini sevk ve idare etmek, yerleşim, personel donatım ve ikmal planlamasını yapmak
- Tapu Sicil Müdürlüklerinin iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak ve yeniden düzenlenmelerini planlamak

- Tapu Sicil Müdürlüklerindeki Otomasyon faaliyetlerinin takibini yapmak ve kullanıcı eğitimlerine destek vermek.
- Tapu Sicil Müdürlüklerinin yaptıkları işlemlere ait istatistikî bilgileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili kuruluşlara bildirmektir.

*6083 sayılı Kanuna göre:*

- 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 istatistikî 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:**

*Mülga 3045 Sayılı Kanuna göre:*

- Taşınmaz malların kadastrounu yapmak ve modern tapu sicillerini düzenlemek, bu amaçla kalkınma planları ve yıllık programlara uygun olarak iş planlamasını yapmak.
- Kadastro çalışmalarını yönlendirmek ve yönetmek.
- Her türlü istatistikî bilgileri toplamak, değerlendirmek.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği yaparak özel kadastro çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
- Kadastro Müdürlükleri ve şefliklerini yönetmek ve bunların personel, yerleşim donatım, ödenek ve ikmal planlamasını yapmak.
- Teknik ve uygulama niteliğini kaybeden kadastro ve tapulama paftalarının 2859 sayılı Yasaya göre yenilenmesi veya 3402 sayılı Yasanın 22/a maddesine göre uygulamaya tabi tutulması için yıllık çalışma programlarını yapmak, bu kapsamdaki işleri takip ederek gerekli tedbirleri almak.
- İmar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaştırması ve diğer sebeplerle meydana gelen zemin düzenlemeleri, sayısallaştırma ve değişikliklerin tescili ile ilgili fenni işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almaktır.

*6083 sayılı Kanuna göre:*

- 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 istatistikî 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.

6083 Sayılı Kanun ile adı Harita Dairesi Başkanlığı olarak değiştirilen **Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

*Mülga 3045 Sayılı Kanuna göre:*

- Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita yapımı ile gerekli personel, ödenek, araç ve gereçleri planlamak, ekipleri sevk ve idare etmek, çalışmalarını takip ve değerlendirmek,
- Harita çalışmalarında, uçuş, fotoğraf alımı, kıymetlendirme ve çalışma programları yapmak, havadan fotoğraf alımı, foto - laboratuvar ve kıymetlendirme işlerini yürütmek, programlanan iş bölgelerinde havai nirengi yapmak,
- Harita ve kadastro çalışmalarında nirengi hizmetleri yönünden ilgili kuruluşlarla müşterek planlama ve çalışma programları yapmak.
- Harita yapımı programlanan yerlerde ülke nirengi şebekesini sıklaştırmak, gereken yerlerde mahalli nirengi şebekelerini kurmak.
- Ülke nirengisi ve mahalli nirengiler ile ilgili her türlü bilgi ve değerler ile fotogrametrik harita yapımı ile ilgili dokümanları arşivlemek,
- Her türlü geodezik ve fotogrametrik aletlerin bakım ve onarımlarını yapmaktır.

*6083 sayılı Kanuna göre:*

- Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita ve harita bilgileri üretimi ile ilgili planlama yapmak, çalışmalarını koordine ve takip ederek değerlendirmek,
- Büyük ölçekli harita ve harita bilgileri üretim standartlarını tespit etmek ve üretimin belirlenen standartlara uygunluğunu denetlemek,

- Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretimi hizmetlerini yapmak, yaptırmak ve kontrol etmek,
- Harita ve harita bilgilerini tutmak, verilerden bedeli karşılığında ilgililerin faydalanmasını sağlamak,
- Harita üretim izleme merkezini oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Harita işleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

**6083 Sayılı Kanun ile adı Arşiv Dairesi Başkanlığı olarak değiştirilen **Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:****

*Mülga 3045 Sayılı Kanuna göre:*

- Yurt içi ve yurt dışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri ile ilgili merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek,
- Tarihi değeri olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini yurt içi ve yurt dışından gelen uzmanların ilmi çalışmalarına hazırlamak, yardımcı olmak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- Modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve uygulamalarını sağlamak,
- Tapu ve kadastro birimlerinin mahkemelerin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve ilgililerin isteği üzerine tapu kayıtlarının kopyalarını çıkarmak ve vermek,
- Eski yazılı tapu kayıtlarını gerektiğinde yeni yazıya çevirmek, hizmetlerini planlamak ve uygulamayı sağlamaktır.

*6083 sayılı Kanuna göre:*

- 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:**

*Mülga 3045 Sayılı Kanuna göre:*

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

*6083 sayılı Kanuna göre:*

- Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve işlemlerini yürütmek,
- Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadaströ 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 kadaströ işlemlerini, buldukları 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:**

*Mülga 3045 Sayılı Kanuna göre:*

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

*6083 sayılı Kanuna göre:*

- 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:**

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

#### **Hukuk Müşavirliği tarafından verilen hizmetler:**

*Mülga 3045 Sayılı Kanuna göre:*

- Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,

- 8 Ocak 1943 tarih ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,
- Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,
- Genel Müdürlük birimleri tarafından teknik yönden hazırlanan veya diğer kuruluşlardan yahut Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmektir.

*6083 sayılı Kanuna göre:*

- 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,
- Genel Müdür, Genel Müdürlük birimleri, Başbakanlık, Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün görevleriyle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını 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:**

*Mülga 3045 Sayılı Kanuna göre:*

*Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince;*

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

sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

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

- Devlet Planlama Teşkilatına her ayın 1'inci haftası gönderilmekte olan Yatırım Gerçekleştirme Raporunun hazırlanması, Bayındırlık Bakanlığına üçer aylık dönemler halinde gönderilmekte olan Acil Eylem Planının hazırlanması,
- Tapu-Kadastro ve Harita hizmetlerinde bilgi işlem sistemine geçmeye yönelik TAKBİS, MERLİS, Bilgi İşlem Merkezi ve Çizim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi,
- T.B.M.M.'den, Başbakanlıktan ve diğer bakanlıklardan Genel Müdürlüğümüze intikal ettirilen yazılı ve sözlü soru önergeleri ile araştırma, soruşturma, gensoru önergeleri ve gündem dışı, görüşme dışı, görüşme konuları ile Milletvekillerinin taleplerinin cevaplandırılması,
- Teşkilat yapısında oluşacak değişiklikler, birim oluşturulması ve kaldırılması çalışmalarının koordine edilmesi, yazışmaların yürütülmesi ve raporlarının hazırlanması,
- Bayındırlık ve İskan Bakanlığına gönderilmek üzere haftalık ve aylık faaliyet raporu ile aylık yatırım gerçekleştirme tablosu hazırlanması, Devlet Planlama Teşkilatına üçer aylık dönemlerde gönderilmekte olan yatırım harcamaları gerçekleştirme raporunun hazırlanması, GAP İlleri kamu yatırımları gerçekleştirme raporunun hazırlanması, Genel

Müdürlük çalışmalarında ihtiyaç duyulan komisyonların oluşturulmasını sağlamak ve komisyonların çalışma raporlarına ilişkin gerekli bildirimlerin yapılması,

- Genel Müdürlük elemanlarının yurtdışı eğitim, staj, seminer, kurs, toplantı v.s. gibi faaliyetleri ile kurumumuzun üyesi bulunduğu ya da ikili ilişkisi bulunan tüm ülke (AB Ülkeleri dahil) ve uluslararası kuruluşlarla yazışmaların yapılması, yapılacak karşılıklı ziyaret programlarının hazırlanması ve uygulanması, protokollerin hazırlanması, yaptırılması ve takip edilmesi, gerektiğinde rehberlik hizmetlerini yerine getirilmesi,
- Genel Müdürlük Merkez, Bölge, Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerinin otomasyon faaliyetlerinin yönlendirilmesi, kullanıcı eğitimi programlarının hazırlanması ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesidir.

*6083 sayılı Kanuna göre:*

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî 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.

6083 Sayılı Kanunda yer verilmeyen, görevleri yeni ihdas edilen İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına verilen **Personel Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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

6083 Sayılı Kanunda yer verilmeyen, görevleri yeni ihdas edilen İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına verilen **Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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

6083 Sayılı Kanunla ihdas edilen **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.

6083 Sayılı Kanun ile adı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı olarak değiştirilen **İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

*Mülga 3045 Sayılı Kanuna göre:*

- Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek.
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak.
- Sosyal tesislerin kurulması ve idaresi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek.
- Genel Müdürlük personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.
- Genel Müdürlüğün basım işlerini yürütmek.
- Genel Müdürlüğün tahakkuk işlerini yürütmek.
- Genel Müdürlüğe gelen yazı ve mesajlardan gerekenleri Genel Müdür veya Genel Müdür yardımcısına sunmak.
- Genel Müdürlüğün direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek.
- Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak.
- Genel Müdürlüğü ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmelerini düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak.
- Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak, usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.
- Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetlerini mevcut direktif ve emirlere göre yürütmek.
- Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Sivil Savunma Uzmanlığı 17 Haziran 2009 tarih ve 27261 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 25 inci maddesinin 5 inci bendinde "Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatını düzenleyen mevzuatta yer alan "Savunma Sekreterliği" ve "Savunma Uzmanlığı" birimleri kaldırılmıştır. Bu kurum ve kuruluşlar ile İçişleri Bakanlığı'nda Sivil Savunma ve seferberlik hizmetlerini planlama ve yürütme görevleri, idari ve mali işler, destek hizmetleri veya bu amaçla kurulmuş hizmet birimleri tarafından yürütülür", hükmüne istinaden Genel Müdürlük Makamının 14.07.2009 tarihli Olur'u ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına bağlanmıştır.

6083 Sayılı Kanuna göre:

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

6083 Sayılı Kanun ile ihdas edilen Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı **tarafından verilecek hizmetler:**

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

## 7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

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

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

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

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

Bu doğrultuda;

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



6. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca birimlerin iç kontrol amaçlı mali işlem süreçlerini çıkarma çalışmaları devam etmektedir.
7. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü teşkilatı, merkez (7 ana hizmet, 4 danışma ve denetim, 3 yardımcı birim) ve taşra teşkilatından oluşmaktadır. Genel Müdürlüğün temel fonksiyonları bu birimler tarafından yürütülmektedir.

## **II - AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A – İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Stratejik Plan çalışmaları sırasında 5 adet stratejik amaç ile bu amaçların altında 19 adet stratejik hedef belirlenmiştir. Amaçların ve bu amaçlara bağlı hedeflerin ayrımı şu şekildedir:

#### **AMAÇ 1. Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke geneline yaygınlaştırmak.**

HEDEF 1.1. 2013 yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.

HEDEF 1.2. Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak.

HEDEF 1.3. 2010 yılı sonuna kadar kurumsal verileri ilgili paydaşlara sunmak.

#### **AMAÇ 2. Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekansal bilgi altyapısının temelini oluşturmak.**

HEDEF 2.1. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000. parselden kalan 6.665.000. parseli tamamlamak

HEDEF 2.2. 2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak.

#### **AMAÇ 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.**

HEDEF 3.1. Her yıl en az 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek.

HEDEF 3.2. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.

HEDEF 3.3. Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak.

HEDEF 3.4. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak.

HEDEF 3.5. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.

HEDEF 3.6. 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak.

#### **AMAÇ 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.**

HEDEF 4.1. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.

HEDEF 4.2. Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak.

HEDEF 4.3. 2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek.

HEDEF 4.4. 2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek.

HEDEF 4.5. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak.

### **AMAÇ 5. Kurumu yeniden yapılandırmak.**

HEDEF 5.1. 2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemlerini yapmak.

HEDEF 5.2. Teşkilat yasasının değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek.

HEDEF 5.3. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak.

## **B – Temel Politika ve Öncelikler**

- Ülke tesis kadastrounu tamamlamak.
- AB uyum çalışmaları ile e-Devlet projesine geçiş sürecine ilişkin çalışmalara hız vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin bilgi ve taleplerini elektronik ortamda hızlı bir şekilde karşılamak.
- Sayısal kadastro çalışmalarını ülke genelinde yaygınlaştırmak.
- Ülke genelinde (TAKBİS) Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini tamamlamak.
- Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) ülke çapında yaygınlaştırılıncaya kadar tapu kayıtlarının daha güvenilir, saydam ve ulaşılabilir olması için otomasyon çalışmalarının bir an önce bitirilmesini sağlamak.
- Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi ile Cumhuriyetin ilanından bu yana yapılan kadastro paftalarında pafta-zemin uyumsuzluklarının giderilmesi amacıyla yenileme çalışmaları yapmak.
- CBS-A (Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapı Kurulumu) projesi ile ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere de uygun coğrafi bilgi sistemi altyapısını oluşturmak.
- Kadastral bilgi, veri ve dokümanları güncellemek.
- Talebe bağlı değişiklik işlemlerini lisanslı ölçme bürolarına devretmek.
- Mevzuata ilişkin gelişmeleri izlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Teknolojik gelişmeleri yakından izlemek ve bu doğrultuda donanımı yenilemek.
- Anayasa ile güvence altına alınan mülkiyet hakkına ve Medeni Kanunun 1007' nci maddesi uyarınca Devletin sorumluluğu altında tutulan tapu siciline ve 3402 sayılı Kadastro Kanunu, kadastroda karşılaşılan hukuki sorunlara çözümler bularak bu çalışmaların hukuki boyutuna yönelik düzenlemeler yapmak.
- Yabancıların mülk edinimlerini düzenleyen 2644 sayılı Tapu Kanununun 35. maddesi gereğince yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin Türkiye genelinde taşınmaz mal edinme ve sınırlı ayni hak tesisi taleplerine bağlı olarak işlemlere yön verilmesini sağlamak, veri tabanını güncellemek ve buna bağlı olarak istatistikî raporları hazırlamak.
- Kadastro haritalarının sayısallaştırılmasının yapılarak bilgi sistemi altlığı oluşturmak.

- Kadastro haritalarının yeniden düzenlenmesi ve tapu sicilinde gerekli düzeltmeler yapılarak zemin-ölçü-pafta uyumsuzluğu giderilerek doğru, güncel kadastro yapmak.
- 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları (LİHKAB) Hakkında Kanunun esasları belirlenerek, bunların yönetimi denetimini sağlamak.
- Gelişen toplum yapısı ve teknoloji ile bilgi çağına ayak uydurmak, AB standartlarına uygun bir kurum haline gelmek.
- Halkın bilgi edinme hakkını kullanması için gerekli tedbirler almak.
- Her türlü kaynağın etkili ve verimli şekilde kullanımı için gerekli tedbirler almak ve bu amaçla diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Stratejik yönetimin geliştirilmesini sağlamak.
- Yönetim Bilgi Sistemlerinin yapılandırılmasını tamamlayarak etkin kullanımını sağlamak.
- İnsan kaynakları yönetiminde performans odaklılık esasını gerçekleştirmek.
- Kurum personelimizin motivasyonunun artırılması, güven ve aidiyet duygularının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.

Genel Müdürlüğümüzün faaliyetleri temel politika metinleriyle ilişkilendirilmeye çalışılmıştır.

### **III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A - Mali Bilgiler**

##### **1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 475.709.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler sonucu 513.639.152 TL ödenek miktarına ulaşılmış olup bu ödeneğin % 91,72'si olan 471.085.470 TL'si harcanmıştır. Bu rakam 2009 yılı harcaması olan 389.540.077 TL ile karşılaştırıldığında % 21 oranında bir artışa tekabül etmektedir.

“Ekonomik sınıflandırma” açısından Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün 2010 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleşmeleri şöyledir:

- “01-Personel Giderleri” için Genel Müdürlüğümüz bütçesine toplam 285.993.000.-TL. ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 291.470.333.-TL. ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 288.532.675.-TL. olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu personel giderleri toplam harcamalar içinde % 61,24 'e tekabül etmektedir.
- “02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi” giderleri için Genel Müdürlük bütçesine toplam olarak 66.280.000.-TL. ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 67.200.352.-TL. ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 66.032.944.-TL. olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu bu harcamalar, toplam harcamalar içinde % 14.01'e tekabül etmektedir.
- “03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri” için Genel Müdürlük bütçesine toplam olarak 15.781.000.-TL. ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler

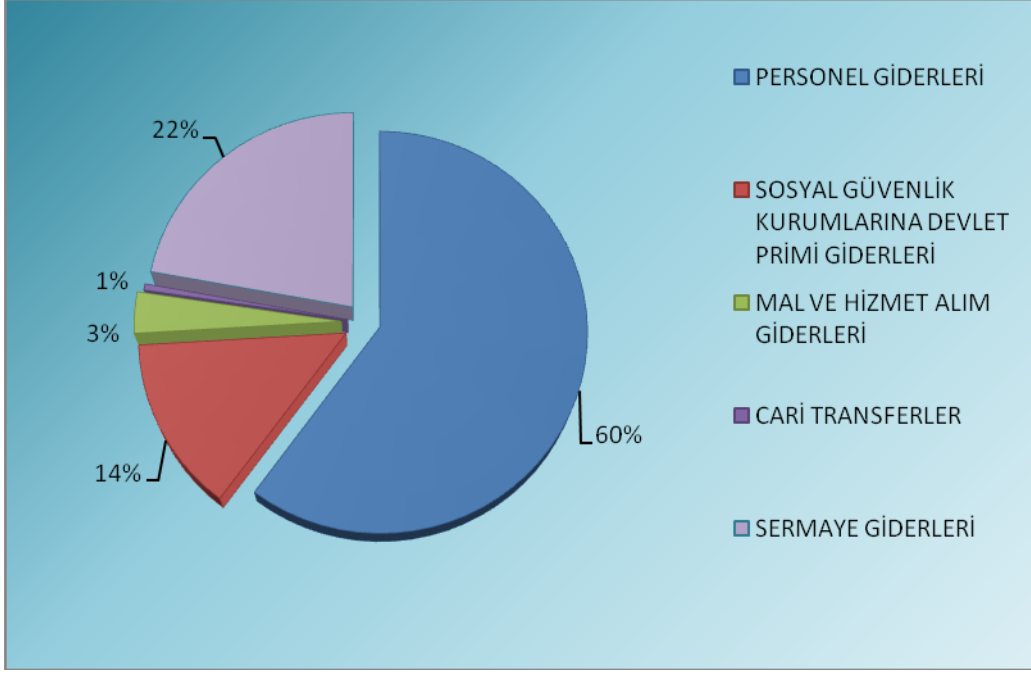
ile 19.580.167.-TL. ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 20.363.000.-TL. olarak gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım giderlerinin toplam harcamalar içindeki payı % 4,32'dir.

- “05-Cari Transferler” için Genel Müdürlük bütçesine toplam olarak 2.355.000.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu bu ödeneğin tamamı transfer edilmek suretiyle harcanmıştır. Cari transferlerin harcamalar içindeki oranı %0,49'dur.
- “06-Sermaye Giderleri” için Genel Müdürlük bütçesine toplam olarak 105.300.000.-TL. ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 133.033.300.-TL. ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 93.801.851.-TL. olarak gerçekleşmiştir. Toplam harcama içindeki oranı % 19,91 tekabül etmektedir.

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

EKONOMİK KOD I. DÜZEY	EKONOMİK SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL.)	TOPLAM ÖDENEK (TL.)	HARCAMA (TL.)
01	PERSONEL GİDERLERİ	285.993.000	291.470.333	288.532.675
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	66.280.000	67.200.352	66.032.944
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.781.000	19.580.167	20.363.000
05	CARİ TRANSFERLER	2.355.000	2.355.000	2.355.000
06	SERMAYE GİDERLERİ	105.300.000	133.033.300	93.801.851
<b>TOPLAM</b>		475.709.000	513.639.151	471.085.469

Tablo: 2010 Yılı Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması



Grafik: Giderlerin Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

2010 Yılı giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma kapsamında birinci düzey olarak Genel Kamu Hizmetleri, Savunma Hizmetleri ve Ekonomik İşler ve Hizmetler sınıfında yapılan harcamaların gerçekleşmeleri aşağıdaki gibidir.

FONKSİYONEL KOD I. DÜZEY	FONKSİYONEL SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	475.496.700	513.289.933	470.842.593
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	212.300	244.519	242.877
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	104.700	0
<b>TOPLAM</b>		475.700.000	513.639.152	471.085.469

Tablo: 2010 Yılı Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

Fonksiyonel Sınıflandırma açısından bakıldığında genel kamu hizmetleri için 470.842.593.-TL., savunma hizmetleri için 242.877.-TL. harcama gerçekleşmiştir.

Genel Müdürlüğün bütçesinden harcama birimlerine ayrılan ödeneklerin ve yapılan giderlerin miktarları, yüzdelik dağılımları aşağıdaki gibidir.

HARCAMA BİRİMLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)
ÖZEL KALEM	641.000	599.752	590.908,57
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	11.810.100	11.398.339	11.393.105
İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.531.700	1.585.641	1.584.870,29
EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.102.000	1.220.018	1.187.158,60
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	3.339.200	3.395.720	3.344.500
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	31.726.500	32.083.614	22.273.549
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	849.100	901.902	895.750,08
YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	403.900	432.421	431.378,93
TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	849.700	807.080	793.887,04
FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI	960.900	942.084	861.812,13
TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	545.200	625.050	555.556,31
TAPU TAŞRA TEŞKİLATI	210.148.100	221.173.748	218.332.203
KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.520.700	1.593.338	1.448.755
KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI	203.118.700	229.879.716	200.680.319
FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	5.240.400	5.140.216	4.901.277
TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.921.800	1.860.512	1.810.436,42
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>475.709.000</b>	<b>513.639.151</b>	<b>471.085.469</b>

Tablo: 2010 Yılı Bütçe Ödenek ve Giderlerinin Harcama Birimlerine Dağılımı

### 3. Mali Denetim Sonuçları

Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Sayıştay dış denetimine tabidir, 2010 Yılı içinde Sayıştay denetimi ile ilgili bir rapor hazırlanmamıştır.

## B- Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### TAKBİS (Tapu Kadastro Bilgi Sistemi) Projesi

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

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

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

2010 yılında TAKBİS kapsamında yapılan yaygınlaştırma çalışmalarında 83 Tapu Sicil Müdürlüğü işleme alınmıştır.

Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi ile tapu sicil ve kadastro birimlerindeki yaklaşık 1300 çeşit işlem ve mevzuata uygun iş adımlarında vatandaşımıza güvenilir, güncel ve hızlı bir şekilde hizmet sunulması mümkün olacaktır.

TAKBİS projesi kapsamında TÜRKSAT şirketinden alınan hizmetlere istinaden 16.808.284,07.-TL. ödeme yapılmıştır.

TAKBİS kapsamında gerçekleştirilen çalışmalar için 2010 yılında 19.475.274,59.-TL. hakediş ödemesi yapılmıştır.

2010 yılı içinde TAKBİS projesi kapsamında;

- ◆ 21.05.2010 tarihinde TÜRKSAT A.Ş. ile Sistem İşletim ve Teknik Destek, Sistem Yenileme, Veri Yedekleme, Entegrasyon, Eğitim, Veri Üretim ve Paylaşım Hizmetleri sözleşmesi imzalanmıştır.
- ◆ 09.08.2010 tarihinde TÜBİTAK ile Danışmanlık sözleşmesi imzalanmıştır.
- ◆ 29.04.2010 tarihinde SUPERONLINE ile Veri İletişim sözleşmesi imzalanmıştır.
- ◆ 22.07.2010 tarihinde ALTUS ile Bakım Onarım sözleşmesi imzalanmıştır.
- ◆ 07.09.2010 tarihinde yapılan ihale sonucunda Zirve Elektromekanik, MERTNET ve SERVUS A.Ş. firmaları ile altyapı çalışmalarına başlanmıştır.

## **TAKBİS Yaygınlaştırma Çalışmaları**

Bilgi Toplumu Stratejisi; sosyal dönüşüm, bilgi ve iletişim teknolojilerinin iş dünyasına nüfuzu, vatandaş odaklı hizmet dönüşümü, kamu yönetiminde modernizasyon, küresel rekabetçi bilgi teknolojileri sektörü, rekabetçi, yaygın ve ucuz iletişim altyapı ve hizmetleri, Ar-Ge ve yenilikçiliğin geliştirilmesi konularını kapsamaktadır. Ayrıca, stratejinin hayata geçirilmesine yönelik kurumsal yapılanma ve yönetim modeli ile iletişim stratejisini içermektedir. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı Kurumlara planda belirtilen eylemlerin gerçekleştirilmesi için sorumluluklar yüklemektedir. Bu bağlamda Genel Müdürlüğümüz TAKBİS yaygınlaştırma çalışmalarını sürdürmektedir.

TAKBİS kapsamında kamu kurumları ile veri alışverişi yapabilmek açısından Başbakanlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü (SOYBİS), Adalet Bakanlığı (UYAP) Maliye Bakanlığı, Mali Suçları Araştırma Kurulu, Gelir İdaresi Başkanlığı (VEDOP), Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile yapılan ve halen uygulanmakta olan protokollerin yanı sıra ilgili diğer kurumlarla da çalışmalar sürdürülmektedir.

Veri aktarım hızını ve kalitesini artırmak adına, tüm lokasyonların sisteme dahil edilmesi gereklidir. Bu nedenle öncelikle 2009 ve 2010 planına dahil müdürlükler olmak üzere tamamının iletişim alt yapı ve donanımı kurulacak, ayrıca ofis otomasyonu yazılımlarını kullanmaları sağlanacaktır. Bu amaç doğrultusunda TAKBİS kapsamında iletişim altyapısı tamamlanan lokasyon sayısı 332 adettir.

Bilgi Toplumu Dairesi Başkanlığınca yayımlanan 53 nolu eylem planı çerçevesinde e-devlete geçişin temel yapı taşlarından olan TAKBİS in bir an önce bitirilmesi ve paydaşlara sunulması gerekmektedir. Bu doğrultuda yapılan çalışmalara göre TAKBİS kapsamında işleme alınan Tapu Sicil Müdürlüğü sayısı/yıl (Adet) 83 adettir.

### **2011 Yılı İçin Planlanan TAKBİS Çalışmaları**

TAKBİS ile tapu ve kadastro birimlerindeki yaklaşık 1300 işlem ve mevzuata uygun iş adımlarının güvenilir, güncel ve hızlı bir şekilde vatandaşlara sunulması mümkün olacaktır.

Bu sistemle, yöneticiye dayalı bölgesel uygulama farklılıklarının önüne geçilmekte, ülke genelinde aynı işlem-aynı uygulama-aynı veri-aynı tescil-aynı raporlama sağlanarak, atama, geçici görevlendirme gibi nedenlerle oluşan personel hareketlerinde adaptasyon süresi minimize edilmektedir.

2011 yılında TAKBİS yaygınlaştırmasına yönelik çalışma yapılması hedeflenen Tapu Sicil Müdürlüklerinin sayısı 487'dir. Ankara, Antalya, Bursa, Denizli, Edirne, Elazığ, Erzurum, Eskişehir, Gaziantep, Hatay, İstanbul, İzmir, Kastamonu, Kayseri, Konya, Samsun, Sivas, Şanlıurfa, Trabzon illerindeki Tapu Sicil Müdürlüklerinde TAKBİS yaygınlaştırma çalışmalarının gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Pilot uygulama 2005 yılında tamamlanmış, aynı yıl yaygınlaştırma faaliyetleri başlatılmış olup, 2011 yılı sonunda Tapu Müdürlüklerinin tamamı, 2013 yılı sonunda da Kadastro Müdürlüklerinin tamamı işleme alınacaktır.

Bu sayede hizmetler tek çatı altında toplanarak, mekâna bağlı olmaksızın, elektronik ortamda mülkiyetler takip edilebilecek, her türlü sorgulama yapılabilecek ve mülkiyete yönelik işlemler güvenli bir şekilde gerçekleştirilecektir. Veri paylaşım ve doküman yönetim sistemiyle kamu kurum ve kuruluşlarıyla e-devlet kapsamında bilgi paylaşımı yapılacaktır.

Doküman yönetim sistemimi ile TKGM' nin intranetinde güvenli ortamda, elektronik imza ile şifrelenmiş dokümanlar, kağıt çıktılara gerek kalmaksızın kurumun içindeki herhangi



bir noktaya gönderilebilecek, böylece zaman tasarrufu sağlanarak, kurumdaki ortak bilgi ve belgelere herkesin ulaşması sağlanarak bilgilendirme anında yapılabilecektir.

Kurulacak Veri Paylaşım sistemi ile tapu ve kadastro malik bilgileri, TC Kimlik numarası ile web tabanlı sorgulama imkanı veren programlarla ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi paylaşımı gerçekleştirilecek olup; il, ilçe, köy/mah, pafta, ada, parsel sorgulamaları ile malik bilgileri paylaşımına açılacaktır. Böylece tüm alt yapı projeleri için ihtiyaç duyulan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bilgileri ilgili kurum ve kuruluşların istifadesine sunulacaktır.

İL/İLÇE	İL/İLÇE	İL/İLÇE
AFYON/ÇOBANLAR	DIYARBAKIR/SİLVAN	NEVŞEHİR/HACIBEKTAŞ
AFYON/DAZKIRI	DÜZCE/AKÇAKOCA	RİZE/DEREPAZARI
AFYON/KIZILÖREN	DÜZCE/GÜMÜŞOVA	SAKARYA/KARAPÜRÇEK
ANKARA/ELMADAĞ	ESKİŞEHİR/MAHMUDIYE	SAMSUN/KAVAK
ANTALYA/FİNİKE	ESKİŞEHİR/ODUNPAZARI	SİİRT/BAYKAN
ARDAHAN/GÖLE	ESKİŞEHİR/TEPEBAŞI	SİİRT/ERUH
BATMAN/GERCÜŞ	GAZİANTEP/ARABAN	SİİRT/KURTALAN
BATMAN/HASANKEYF	GAZİANTEP/KARKAMIŞ	SİİRT/PERVARI
BATMAN/KOZLUK	GAZİANTEP/NURDAĞI	SİVAS/ALTINYAYLA
BATMAN/SASON	HATAY/ANTAKYA (MERKEZ)	SİVAS/GÖLOVA
BİLECİK/YENİPAZAR	HATAY/İSKENDERUN	ŞIRNAK/CİZRE
BİTLİS/AHLAT	ISPARTA/SÜTÇÜLER	ŞIRNAK/GÜÇLÜKONAK
BOLU/YENİÇAĞA	K.MARAŞ/ANDIRIN	ŞIRNAK/İDİL
BURDUR/ALTINYAYLA	KASTAMONU/ARAÇ	ŞIRNAK/SİLOPI
BURDUR/GÖLHİSAR	KAYSERİ/FELAHİYE	YOZGAT/AKDAĞMADENİ
ÇORUM/ALACA	KAYSERİ/SARIZ	YOZGAT/AYDINCIK
ÇORUM/BAYAT	KIRIKKALE/MERKEZ	YOZGAT/BOĞAZLIYAN
ÇORUM/BOĞAZKALE	KIRIKKALE/YAHŞİHAN	YOZGAT/ÇANDIR
ÇORUM/DODURGA	KOCAELİ/BAŞISKELE	YOZGAT/ÇAYIRALAN
ÇORUM/İSKİLİP	KOCAELİ/ÇAYIROVA	YOZGAT/ÇEKEREK
ÇORUM/KARGI	KOCAELİ/GÖLCÜK	YOZGAT/KADIŞEHİRİ
ÇORUM/LAÇİN	KOCAELİ/İZMİT	YOZGAT/SARAYKENT
ÇORUM/MECİTÖZÜ	KOCAELİ/KARAMÜRSEL	YOZGAT/SARIKAYA
ÇORUM/OĞUZLAR	KÜTAHYA/ÇAVDARHİSAR	YOZGAT/ŞEFAATLİ
ÇORUM/ORTAKÖY	KÜTAHYA/HİSARCIK	YOZGAT/YENİFAKILI
ÇORUM/UĞURLUDAĞ	MERSİN/YENİŞEHİR	YOZGAT/YERKÖY
DIYARBAKIR/BİSMİL	MUŞ/BULANIK	ZONGULDAK/DEVREK
DIYARBAKIR/ERGANİ	NEVŞEHİR/GÜLŞEHİR	

Tablo: 2010 Yılında TAKBİS kapsamında işleme alınan müdürlükler.

## Alo-Tapu-Kadastro Hattı

Hükümetimizin önem verdiği, vatandaş memnuniyeti ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik olarak kurulan Alo-Tapu-Kadastro Hattı uygulaması geliştirilerek sürdürülmekte, böylece vatandaşların her türlü dilek ve beklentilerine anında cevap verilebilmektedir. (Ayrıntılı bilgi: [www.tkgm.gov.tr](http://www.tkgm.gov.tr).)

## TARBİS (Tapu Arşiv Otomasyonu) Projesi

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



*Projenin İş Akış Şeması*

Tapu Arşiv Otomasyonu (TARBİS) projesi ile; “ Osmanlıca Arşiv Belgeleri”nin, en son teknoloji kullanılarak görüntülenmesi, mikrofimlerin alınması, belli indeks alanlarının Osmanlıcadan Türkçe ’ye 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.

Projenin Yararları :

- Yerli ve yabancı bilim adamlarınca 15 ila 19.yüzyıllarda 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 mikrofim arşivi ile asırlarca yaşatılması sağlanacaktır. ( Mikrofimlerin bilinen ömrü 500 yıldır. )
- Araştırma istatistikleri, takip edilebilecektir. (Araştırmacı sayıları, konuları, talep ettikleri belge sayıları vb.)

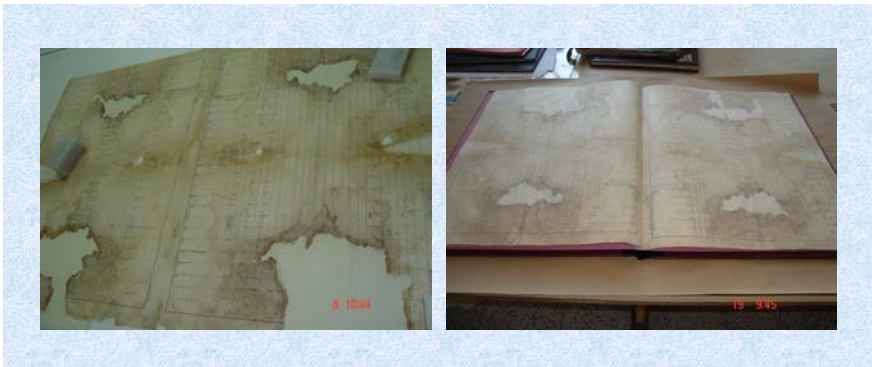
- Proje kapsamındaki belgelere en hızlı şekilde ulaşılabilecek, belge tarihlerinin (Hicri, Miladi ve Rumi) dönüşümleri yapılabilecektir.
- Zamandan büyük ölçüde tasarruf sağlanacaktır.
- Araştırma hizmetleri daha sağlıklı yürütülecektir.
- Çoğunluğu birinci derecede korunması gerekli taşınabilir kültür varlığı niteliğinde olan söz konusu belgelerin asılları yerine dijital kopyaları veya mikrofilmleri üzerinde yürütülecek çalışmalar, belgelerin yıpranmasını önleyecektir.
- Diğer kurum ve kuruluşlara sayısal ortamda bilgi ve belge desteği sağlanacaktır.
- Çalışmalar sayısal ortamdaki veriler üzerinden yürütüleceğinden personel, çalışma ortamında bulunan toz, mantar v.b. olumsuzluklardan etkilenmeyecektir.
- Proje etaplarının tamamlanmasından sonra kurulan TARBİS (Tapu Arşiv Otomasyonu Bilgi Sistemi) asenkron çalışabilecek, Arşiv Dairesi Başkanlığı ile İstanbul Tapu ve Kadastro 2.Bölge Müdürlüğü arşivindeki Osmanlıca belgelerin dijital görüntüleri üzerinden inceleme yapılarak kullanıcı tarafından sayısal ortama atılan bilgilerin raporlama bilgileri alınabilecektir.

#### **Belge Restorasyonu Kapsamında Yapılan Çalışmalar:**



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 de mevcut 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, mülkiyete ilişkin kayıtları ihtiva eden defter ve belgeler de arşivlerimizde muhafaza edilmektedir. Muhafaza edilen bu defter ve belgelerin sonraki nesillere aktarılabilmesi, özelliklerini kaybetmemesi için ciltlenmesi ve onarılması gerekmektedir. Bu kapsamda *Belge Restorasyon Atölyesi ve Laboratuvar Ünitesi* 2007 yılında kurulmuş olup faaliyetlerini sürdürmektedir.



*Defterin ciltlenmeden önceki görüntüsü*

*Ciltlendikten sonraki görüntüsü*

## Kadastro Faaliyetleri

Aşağıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere proje başlangıcından 2010 yılı sonuna kadar toplam 583 grupta 12.025 birimin ihalesi tamamlanarak sözleşmeler yapılmış ve çalışmalar devam etmektedir.

Geçmiş yıllarda çalışmaları başlatılan 616 birimin kadastro çalışmaları 2010 yılı içerisinde tamamlanmıştır

2004-2010 YILLARI İHALE ÖZET CETVELİ						
Yıllar	Proje Sayısı	Birim Sayısı	Parsel Sayısı	Toplam Sözleşme Bedeli (YTL)	Birim Maliyeti (YTL)	Parsel Maliyeti (YTL)
2004	19	353	342.259	17.675.902,00	50.073,38	51,64
2005	153	2.946	3.050.240	121.137.884,45	41.119,44	39,71
2006	203	4,143	4.568.693	265.340.783,90	64.045,57	58,08
2007	122	2.786	2.710.091	107.602.992,85	38.622,75	39,70
2008	43	862	760.605	28.997.197,77	33.639,44	38,12
2009	17	371	333.005	20.205.944,00	54.463,46	60,68
2010	26	564	614.316	35.910.065,91	63.670,33	58,46
TOPLAM	583	12.025	12.379.209	596.870.770,88	49.635,82	48,22
<b>TOPLAM PROJE SAYISI</b>				<b>583</b>		
<b>TOPLAM BİRİM SAYISI</b>				<b>12.025</b>		
<b>KABULÜ YAPILAN PROJE SAYISI</b>				<b>505</b>		

Tablo: Kadastro İhale Özetleri

Ülke genelinde toplam 52.574 adet birimden 51.200 adedinin kadastro tamamlanmıştır. 1.024 birimde ise çalışmalar devam etmektedir. 2010 yılında 564 birimin ihalesi yapılmış ve çalışmalar başlatılmıştır. Ülke genelinde 360 birimde ise sorunlar (orman, sınır ihtilafı, kadastro istenmemesi vb.) nedeniyle kadastro yapılamamaktadır. Bu birimlerde sorunlar çözüldükçe kadastro çalışmaları tamamlanacaktır.

## TÜRKİYE GENELİ KADASTRO DURUMU (31.12.2010)

İLİ	TOPLAM BİRİM SAYISI		BİTEN BİRİM SAYISI		DEVAM EDEN BİRİM SAYISI				KALAN BİRİM SAYISI		SORUNLU BİRİM SAYISI	
	Mah.	Köy	Mah.	Köy	İHALELİ		MÜDÜRLÜKÇE		Mah.	Köy	Mah.	Köy
					Mah.	Köy	Mah.	Köy				
ADANA	359	469	359	469	0	0	0	0	0	0	0	0
ADİYAMAN	193	427	193	427	0	0	0	0	0	0	0	0
AFYON	592	391	592	390	0	0	0	0	0	0	0	1
AĞRI	77	570	69	540	0	0	8	6	0	14	0	10
AKSARAY	215	151	215	151	0	0	0	0	0	0	0	0
AMASYA	134	350	134	350	0	0	0	0	0	0	0	0
ANKARA	797	640	797	640	0	0	0	0	0	0	0	0
ANTALYA	471	573	469	541	1	27	0	0	0	0	1	5
ARDAHAN	42	227	42	227	0	0	0	0	0	0	0	0
ARTVİN	40	313	40	235	0	78	0	0	0	0	0	0
AYDIN	262	488	262	473	0	0	0	0	0	0	0	15
BALIKESİR	262	904	262	903	0	0	0	1	0	0	0	0
BARTIN	48	262	48	262	0	0	0	0	0	0	0	0
BATMAN	116	272	114	263	2	8	0	0	0	0	0	1
BAYBURT	34	171	34	170	0	0	0	0	0	0	0	1
BİLECİK	62	243	62	243	0	0	0	0	0	0	0	0
BİNGÖL	71	318	67	261	1	20	0	1	0	1	3	35
BİTLİS	97	348	97	343	0	0	0	0	0	0	0	5
BOLU	60	510	60	510	0	0	0	0	0	0	0	0
BURDUR	161	183	160	182	1	1	0	0	0	0	0	0
BURSA	436	670	436	670	0	0	0	0	0	0	0	0
ÇANAKKALE	93	575	93	575	0	0	0	0	0	0	0	0
ÇANKIRI	93	368	90	364	0	0	0	1	3	3	0	0
ÇORUM	197	732	197	732	0	0	0	0	0	0	0	0
DENİZLİ	348	369	348	367	0	0	0	2	0	0	0	0
DİYARBAKIR	236	793	224	621	9	105	0	1	0	37	3	29
DÜZCE	107	283	107	283	0	0	0	0	0	0	0	0
EDİRNE	100	248	100	248	0	0	0	0	0	0	0	0
ELAZIĞ	106	569	106	568	0	0	0	0	0	0	0	1
ERZİNCAN	159	532	159	531	0	0	0	0	0	0	0	1

ERZURUM	332	967	332	962	0	0	0	0	0	1	0	4
ESKİŞEHİR	188	365	188	364	0	0	0	0	0	0	0	1
GAZİANTEP	361	435	361	435	0	0	0	0	0	0	0	0
GİRESUN	212	532	202	460	9	70	1	0	0	0	0	2
GÜMÜŞHANE	68	323	68	318	0	4	0	1	0	0	0	0
HAKKARİ	54	132	44	56	7	24	0	0	1	23	2	29
HATAY	327	359	327	359	0	0	0	0	0	0	0	0
İĞDIR	36	158	36	153	0	1	0	0	0	4	0	0
ISPARTA	335	175	335	174	0	0	0	0	0	0	0	1
İSTANBUL	823	152	823	151	0	0	0	1	0	0	0	0
İZMİR	653	621	653	615	0	6	0	0	0	0	0	0
K.MARAŞ	326	484	320	464	5	18	1	1	0	0	0	1
KARABÜK	85	269	85	269	0	0	0	0	0	0	0	0
KARAMAN	150	154	149	154	0	0	0	0	1	0	0	0
KARS	55	384	55	373	0	2	0	2	0	5	0	2
KASTAMONU	157	1070	157	1066	0	0	0	4	0	0	0	0
KAYSERİ	443	396	443	394	0	0	0	0	0	0	0	2
KIRIKKALE	91	132	91	132	0	0	0	0	0	0	0	0
KIRKLARELİ	132	173	132	173	0	0	0	0	0	0	0	0
KIRŞEHİR	120	176	120	176	0	0	0	0	0	0	0	0
KİLİS	130	235	130	235	0	0	0	0	0	0	0	0
KOCAELİ	97	272	97	272	0	0	0	0	0	0	0	0
KONYA	969	593	967	592	0	0	1	1	1	0	0	0
KÜTAHYA	268	523	268	522	0	0	0	0	0	0	0	1
MALATYA	349	497	349	494	0	0	0	2	0	0	0	1
MANİSA	399	775	399	771	0	3	0	0	0	1	0	0
MARDİN	132	559	127	535	5	15	0	1	0	0	0	8
MERSİN	389	508	389	506	0	2	0	0	0	0	0	0
MUĞLA	230	393	226	377	3	1	1	2	0	3	0	10
MUŞ	120	360	120	356	0	0	0	2	0	0	0	2
NEVŞEHİR	201	137	201	137	0	0	0	0	0	0	0	0
NİĞDE	205	116	205	115	0	0	0	0	0	0	0	1
ORDU	465	482	436	448	18	32	2	2	0	0	9	0
OSMANİYE	134	164	134	164	0	0	0	0	0	0	0	0
RİZE	195	353	186	298	1	37	0	0	8	9	0	9

SAKARYA	267	426	267	424	0	0	0	0	0	2	0	0
SAMSUN	348	947	348	941	0	0	0	0	0	5	0	1
SIİRT	201	1118	201	1118	0	0	0	0	0	0	0	0
SİNOP	61	283	54	214	7	45	0	0	0	9	0	15
SİVAS	43	469	42	426	1	41	0	0	0	1	0	1
ŞANLIURFA	93	232	92	168	0	8	0	0	0	6	1	50
ŞIRNAK	274	1228	274	1228	0	0	0	0	0	0	0	0
TEKİRDAĞ	99	254	99	254	0	0	0	0	0	0	0	0
TOKAT	364	585	364	584	0	0	0	1	0	0	0	0
TRABZON	374	480	358	410	5	40	1	1	1	6	9	23
TUNCELİ	40	376	40	266	0	78	0	0	0	0	0	32
UŞAK	77	245	77	245	0	0	0	0	0	0	0	0
VAN	111	577	108	484	2	64	0	0	0	9	1	20
YALOVA	43	44	43	44	0	0	0	0	0	0	0	0
YOZGAT	190	593	189	592	1	0	0	0	0	0	0	1
ZONGULDAK	190	370	185	361	0	0	1	3	4	6	0	0
TOPLAM	17.974	34.600	17.832	33.368	78	730	16	36	19	145	29	321

*Tablo: Türkiye Geneli Kadastro Durumu*

## 2/ B Faaliyetleri

2 Grupta 202 birimin sözleşmesi yapılarak aşağıdaki çizelgede ayrıntısı belirtildiği üzere çalışmalar başlatılmıştır. Ayrıca 17 grupta toplam 2.333 birimin ihale süreci başlatılmıştır.



Maliye Bakanlığınca 2/B güncellemesi talep edilen 36 İl'de güncelleme çalışmaları tamamlanmış, daha sonra (2010 yılında) talep edilen 20 İlde (3+17) güncelleme çalışmaları devam etmektedir.



İL ADI	GRUP NO	TOPLAM BİRİM SAYISI	YAKLAŞIK ALAN (HEKTAR)	İHALE KAYIT NUMARASI	SÖZLEŞME TARİHİ	İHALENİN DURUMU
DÜZCE	1	82	5,471	2010/536804	28.12.2010	KOMİSYONDA
KIRIKKALE	1	40	8,982	2010/536837	28.12.2010	KOMİSYONDA
SAKARYA	3	152	12,615	2010/536854	28.12.2010	KOMİSYONDA
KOCAELİ	1	73	2,197	2010/539201	28.12.2010	KOMİSYONDA
İZMİR-MANİSA-AYDIN	3	90	2,758	2010/539369		KOMİSYONDA
BALIKESİR	3	115	14,202	2010/8431	24.02.2010	MEKAN HARİTA
BURSA-BALIKESİR-YALOVA-ÇANAKKALE	3	242	8,215	2010/540163	28.12.2010	KOMİSYONDA
KONYA-KARAMAN	1	64	2,784	2010/540166		KOMİSYONDA
ANTALYA	2	87	5,997	2010/8461	24.02.2010	ERASLANLAR
ANTALYA-BURDUR-İSPARTA	4	234	9,149	2010/540169	28.12.2010	KOMİSYONDA
SAMSUN	3	213	8,852	2010/540173	28.12.2010	KOMİSYONDA
HATAY-ADANA-OSMANİYE-MERSİN	1	96	5,365	2010/540179		KOMİSYONDA
K.MARAŞ-G.ANTEP-KİLİS	1	140	6,264	2010/540180	28.12.2010	KOMİSYONDA
EDİRNE-KIRKLARELİ-TEKİRDAĞ	1	171	15,516	2010/540182	28.12.2010	KOMİSYONDA
ESKİŞEHİR-BİLECİK	1	106	6,141	2010/540185	28.12.2010	KOMİSYONDA
KÜTAHYA-AFYON	1	157	6,773	2010/540188	28.12.2010	KOMİSYONDA
DENİZLİ-MUĞLA-UŞAK	1	191	7,610	2010/540318	28.12.2010	KOMİSYONDA
KASTAMONU-ZONGULDAK-BARTIN-KARABÜK	1	194	3,974	2010/540335	28.12.2010	KOMİSYONDA
YOZGAT-ÇORUM	1	88	3,581	2010/540368	28.12.2010	KOMİSYONDA
<b>TOPLAM</b>		<b>2,535</b>	<b>136,446</b>			

Tablo: 2/B Faaliyetleri



## Afet kadastro

2010 yılında 119 adet parselde (139 dönüm) afet kadastro çalışmaları yapılmıştır.

## 2981/10-b Uygulamaları

2010 yılında geçmiş yıllarda devam eden işlerden ilgililerine 384 adet tapu verilmiştir

## Yenileme Kadastro

2010 yılında, 45 birimde (37945 parsel olmak üzere 328264 dönüm alanda) yenileme yapılması için mahalline talimat verilmiştir.

Müdürlük imkanlarıyla 2010 yılında 3402/22A 13 birimde 62.162 dönüm alanda toplam 12.462 adet parselin tapuya devri yapılmıştır.

2010 yılına ait Mesai Çizelgesi ve Değişiklik İşlemleri İstatistiği aşağıdaki tablolarda verilmektedir.

2010 YILI 3' ER AYLIK MESAI SONUÇ İZLEME ÇİZELGESİ											
BÖLGE VE KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	DÖNEM	YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMINA GÖRE PROGRAM ALINAN				DÖNEM İÇİNDE ÇALIŞILAN					
		KÖY	MAHALLE	TOPLAM	TOPLAM	KÖY	MAH.	TOPLAM PASEL	TOPLAM ALAN	HAZINE	
		SAYISI	SAYISI	PARSEL	ALAN	SAYISI	SAYISI		(DÖNÜM)	ADINA	
					(DÖNÜM)				PARSEL	ALAN	
								SAYISI	(DÖNÜM)		
TOPLAMI	2010-1	2889	520	1.268.270	16.157.147	1.304	171	375.644	4.801.411	48.451	1.503.659
TOPLAMI	2010-2	2685	514	1.289.690	15.260.252	1.851	277	443.087	5.092.057	75.194	1.544.844
TOPLAMI	2010-3	3052	684	1.974.064	22.286.766	998	97.027	424.145	2.803.131	84.545	.835.402
TOPLAMI	2010-4	3337	861	2.126.596	23.714.779	1.504	505	465.669	5.212.005	64.621	1.106.313
GENEL TOPLAM		3337	861	6.658.620	77.418.944	1.504	505	1.708.545	17.908.604	272.811	4.990.218

Tablo: 2010 Yılı 3'Er Aylık Mesai Sonuç İzleme Çizelgesi

2010 YILI 3' ER AYLIK DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ SONUÇ İZLEME ÇİZELGESİ							
DÖNEM	BİRİMİ	İŞLEMİN CİNSİ	TALEBE BAĞLI İŞLEMLER		KONTROLLÜK HİZMETLERİ		MAHKEME VE İDARİ KEŞİF
			GELEN	YAPILAN	GELEN	YAPILAN	
2010-1	BÖLGE MÜD.	TOPLAMI	191.229	183.181	29.728	25.038	20.101
2010-2	BÖLGE MÜD.	TOPLAMI	219.076	211.142	39.485	29.944	35.993
2010-3	BÖLGE MÜD.	TOPLAMI	165.917	162.260	29.671	28.638	22.468
2010-4	BÖLGE MÜD.	TOPLAMI	164.893	160.364	40.372	37.185	25.149
2010 YILI TÜRKİYE GENELİ			741.115	716.947	139.256	120.805	103.711

Tablo: 2010 Yılı 3'Er Aylık Değişiklik İşlemleri Sonuç İzleme Çizelgesi

2010 Yılı karşılanan toplam talep ve hizmetler: 716.947+120.805+103.711=941.463

## Tapu ve Kadastro Modernizasyonu Projesi

### Projenin Amacı;

- Geçmiş yıllarda üretilmiş olup bugün değişen ve gelişen sayısal bilgi ihtiyacına cevap veremeyen kadastro haritalarının sayısal kadastro ve tapu bilgilerini destekleyecek şekilde yenilenmesi ve güncellenmesi,
- Sayısal tapu ve kadastro bilgilerinin kamu ve özel sektör kuruluşlarının hizmetine sunulması,
- Tapu ve kadastro müdürlüklerinde yürütülen hizmetlerin iyileştirilmesi,
- TKGM' nün bu çalışmalar için ihtiyaç duyduğu insan kaynaklarının geliştirilmesi,
- Ülke genelinde gayrimenkul değerlerinin belirlenmesi ve kayıt altına alınması için uluslararası uygulamaların incelenmesi, ülkemize en uygun modelin ortaya konulması, bu amaca yönelik politikaların belirlenmesi ve kapasitenin geliştirilmesi yoluyla tapu ve kadastro hizmetlerinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmaktır.

### Projenin Kapsamı;

Ülkemiz genelinde, günümüz ihtiyaçlarına cevap veremeyen Tapu-Kadastro-Harita bilgilerinin hukuksal ve sayısal formda güncellenmesi (3402 S.K./22/a) ile Pafta ve Teknik Arşiv Verilerinin Bilgisayar Ortamına Aktarılması çalışmaları yapılarak 2005 yılında 3402 sayılı Kadastro Kanununda yapılan değişiklikle öngörülen Mekânsal Bilgi Sistemine altlık oluşturmak;

### Projenin Finansmanı;

(%97'lik) bölümü Dünya Bankası kredisinden,

(%3'lük) bölümü ise iç kaynaklarımızdan karşılanmak üzere,

Toplam 135 milyon Euro (203 milyon Dolar) olarak imzalanan ikraz anlaşması, 03.08.2008 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

### Proje kapsamına alınan parsel sayısı;

22 Bölge Müdürlüğünden elde edilen envanter çalışmaları sonucunda, Türkiye'de toplam (8.010.583) adet parselin en kısa sürede yenilenmesine ihtiyaç olduğu belirlenmiştir.

2009 yılında (167.000),

2010 yılında (2.098.000) parselin yenilemesi gerçekleştirilmiş,

2011 yılında (1.425.000),

2012 yılında (410.000), olmak üzere, toplam (4.100.000) parselin uygulamasının yapılması planlanmıştır. İlave kaynak temini halinde 2011 yılında 1.500.000 parsel, 2012 yılında 2.500.000 parsel olmak üzere toplam 8.100.000 parselin yenilenmesinin 2013 yılında tamamlanması hedeflenmektedir.

Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında çalışmalarının planlandığı şekilde tamamlanması hedeflenmiş olup bu çalışmalar tamamlandığında, 03.03.2005 tarihli ve 5304 Sayılı Kadastro Kanunu Değişikliğinde öngörülen "Mekânsal Bilgi Sisteminin Alt Yapısını" oluşturmaya yönelik çalışmalarda önemli bir adım atılmış olacaktır.

## TUSAGA-Aktif (CORS-TR) Sürekli Ölçüm Yapan Sabit GPS İstasyonları Projesi

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, 3045 Sayılı Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki Kanun ve 3402 Sayılı Kadastro Kanunu ile topoğrafik kadastral harita üretmek, denetlemek ve arşivlemekle görevlendirilmiştir. Kadastral ve topoğrafik haritaların üretilmesi için nirengi, havadan fotoğraf alımı, havai nirengi, değerlendirme, kartoğrafya hizmetlerinde üretim, temel prensipleri tespit etmek ve koordinasyonu sağlamak Genel Müdürlüğün ana hizmetleri arasında yer almaktadır. Üretilen bu haritalar başta kadastro olmak üzere, imar ve arazi düzenlenmesi, belediye teknik hizmetleri, yeraltı tesislerinin planlama, bakım ve onarımları, vergi, kamulaştırma, hazine ve kamu mallarının belirlenmesi, yol, su, elektrik, baraj, havalimanı ve benzerleri gibi her türlü mühendislik projelerinin, uygulamasında altlık oluşturmakta, sosyal, ekonomik faaliyetlerin alt yapısını teşkil etmektedir.



Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim ve kullanım süreçlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. 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 vektör harita ve ortofoto üretimine devam edilmektedir.

Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim ve kullanım süreçlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. 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 vektör harita ve ortofoto üretimine devam edilmektedir.

Fotogrametri ve Geodezi (Harita) Dairesi Başkanlığımız uçuş işleri ile fotoğraf laboratuvarı ve çoğaltma şubelerinin yeniden yapılandırılması, fotogrametrik harita üretiminde ilk verilerin toplanmasında minimum emek, işgücü ve maliyetle maksimum faydanın sağlanabilmesi, doğrudan sayısal verilerin toplanıp işlenebilmesi amaçları doğrultusunda satın alınan dijital hava kamerası verilerinin, TÜBİTAK 1007 Kamu Ar-Ge projeleri kapsamında gerçekleştirilen ve harita üretiminde ölçme işlemleri GPS ile, nirengi ve poligon noktasına gerek kalmadan 24 saat ve ülke genelinde gerçek zamanda yapılabilen Tusaga-Aktif (CORS) sisteminin, Ülkemizde birçok kamu kurumu tarafından harita ve harita bilgisi üretimi yapılmakta olup, kurumlar arasında üretim koordinasyonunu sağlamak ve mükerrer harita ve harita bilgisi üretimini engellemek üzere geliştirilen Harita Bilgi Bankasının (HBB), Ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere de uygun coğrafi bilgi sistemi altyapısının kurulması, Kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlusu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları, Coğrafi verilerin tüm kullanıcı kurumların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde içerik standartlarının oluşturulmasını amaçlayan Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı Kurulumu Projesi (KYM 75) ile oluşacak portalın server ünitelerinin bir merkezde toplanması, yönetilmesi ve işletilmesi amacı bir sistem merkezi oluşturulmuştur.

Son yıllarda vektör harita yerine Kadastro yenileme çalışmalarında; Uygulama öncesi karar destek süreçlerinde, uygulama sırasında kalite ve bütünlük kontrollerinde, uygulama sonrasında yenilemenin yasal boyutuna altlık oluşturmak amacıyla ortofoto harita üretimine geçilmiştir.

Kurumsal olarak veya özel sektör imkânları ile üretilen/üretilecek ortofotolar yukarıda oluşturulduğu belirtilen sistem merkezi üzerinden web map servisi olarak sunulmaktadır. Bu

uygulama, Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS) 'nin temel harita altıklarını (base map) oluşturmaktadır.

TÜBİTAK Kamu ARGE projesi kapsamında gerçekleştirilen TUSAGA-Aktif kapsamında, Türkiye ve KKTC genelinde 146 adet TUSAGA-Aktif Sabit GPS İstasyonu ve TUSAGA-Aktif Kontrol Merkezleri kurulmuştur. TUSAGA-Aktif ile; proje alanında, her hangi bir yer ve zamanda, santimetre doğruluğunda, birkaç saniye içinde, harita ve coğrafi konum bilgisi elde edilebilmektedir.

TUSAGA-Aktif ile harita yapımının jeodezik işler bölümünde maliyet ve zaman kazancı sağlanması ile ülkemizde bu alanda yapılan harcamalarda önemli miktarda tasarruf sağlanacaktır. Ayrıca, TUSAGA-Aktif sistemi tektonik hareketlerin izlenmesi yönünde de katkıda bulunacaktır.

Proje TÜBİTAK, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Harita Genel Komutanlığı ve Kültür Üniversitesi arasında 18 Nisan 2006 tarihinde imzalanan protokol ile başlamıştır.

Proje kapsamında ülke genelinde ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde 146 adet sabit GPS istasyonu ile 2 adet TUSAGA-Aktif Kontrol Merkezi kurulmuştur.

Sistem de birbirin yedeği olan 2 adet kontrol merkezi bulunmakta olup, Sistemin Ana Kontrol Merkezi TKGM Oran kampüsünde olup 21.05.2009 tarihinden itibaren hizmet vermektedir. Sistemin Yedek Kontrol Merkezi ise Harita Genel Komutanlığı'nda bulunmaktadır.

TÜBİTAK Başkanlığınca 01.07.2010 tarihinde Projenin bilimsel olarak başarılı bir şekilde tamamlandığı bildirilmiş, sistem işletilmek üzere müşteri kurumlar, TKGM ve HGK'ya devredilmiştir.

Bu kapsamda; Sistemin işletilmesine yönelik olarak TKGM ve HGK'dan üçer kişinin katılımı ile bir Yürütme Kurulu oluşturulmuş ve iki kurum arasında 27.07.2010 tarihli TUSAGA-Aktif Sisteminin Ortak İşletilmesine İlişkin İşbirliği Protokolü imzalanmıştır. Sistemin abonelik giderleri ve ücretlendirmesi ile ilişkin çalışmalar tamamlanarak 02.11.2010 tarih ve 4 sayılı Döner Sermaye Yönetim Kurulu Kararında yayınlanmıştır. Sistemde bulunan sabit GPS istasyon noktalarına ait 141 adet ADSL, 141 adet Sabit telefon ve 141 adet GSM abonelikleri TKGM ve HGK arasında imzalanan protokol gereği her iki kurum adına TKGM-DÖSİM'e devredilerek fatura giderleri ödenmeye başlamıştır. İstasyon noktalarına ait diğer envanter kayıt çalışmaları devam etmektedir. Ayrıca, Sistemin TKGM Oran kampüsünde bulunan Ana Kontrol Merkezi için yeni sistem odası geliştirilmiş ve Ana Kontrol Merkezi bu sistem odasına taşınmıştır.

Genel Müdürlüğümüzün yürüttüğü projeler ile Kadastro Müdürlükleri uygulamalarında, TUSAGA-Aktif projesinden verimli şekilde faydalanılması amacıyla; günümüze kadar 294 adet TUSAGA-Aktif uyumlu GNSS alıcısı ve çevre birimleri satın alınarak, Bölge Müdürlükleri ve Kadastro Müdürlüklerine gerekli eğitimleri verilerek dağıtımı yapılmıştır.

### **CBS-A (Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı Kurulumu)**

Proje kapsamında; Ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere de uygun coğrafi bilgi sistemi altyapısı kurulacak, Kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlusu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları amacıyla bir portal oluşturulacak, Coğrafi verilerin, tüm kullanıcı kurumların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde içerik standartları oluşturulacak ve Coğrafi veri değişim standartları belirlenecektir.



Proje kapsamında teknik kurul tarafından hazırlanan ihale dokümanları 17-18/12/2007 tarihinde Yürütme Kuruluna sunulmuştur. Bu toplantıda Yürütme Kurulu; Şartnamede bazı değişiklikler istemiştir. Kurulların çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergeyi onaylamıştır. Teknik Kurul çalışmalarını tamamlayarak 19.02.2008 DPT'nin görüşüne sunulmuştur. 17.04.2008 tarihinde gelen DPT görüşü üzerine 28.04.2008 tarihinde Yürütme Kurulu ve Teknik Kurul toplanmış ve gelen görüşler irdelenmiştir. Yürütme Kurulu kararı gereği Teknik Kurul gerekli çalışmaları tamamlayarak ihale dokümanları 07.05.2008 tarihinde imzalanmaya başlanmıştır. İmzaların tamamlanmasını müteakip son şeklini değerlendirmek üzere tekrar 14.05.2008 tarihinde DPT'ye gönderilmiş ve 10.06.2008 tarihinde uygun görüş gelmiştir.

28 Ağustos 2008 de; coğrafi bilgi sistemi alt yapısı (CBS-A) kurulumu danışmanlık hizmet alımı ile ilgili ön yeterlik ihalesi yapılmış, yeterli sayıda geçerli teklif bulunmadığından iptal edilmiştir.

22 Eylül 2008 tarihinde yapılan Yürütme Kurulu toplantısında tekrar Danışmanlık hizmet alım ihalesi yapılması kararlaştırılmış olup, Teknik Kurul tarafından dokümanın gözden geçirilmesi üzerine 2. kez ihale çalışmalarına başlanmıştır.

Konuyla ilgili olarak, TÜRKSAT A.Ş. nin Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısı (CBS-A) Kurulumuna ilişkin talebi 09.04.2009 tarihinde kabul edilmiş ve işin TÜRKSAT A.Ş. tarafından yapılmasına karar verilmiş olup anılan şirketin teklifi Genel Müdürlüğümüze ulaşmış olup, değerlendirme sonucunda 27.08.2009 tarihinde teklif reddedilmiştir. Bu durumun bildirilmesine müteakip Türksat A.Ş., 07.10.2009 tarihinde, işin kapsamının "Fizibilite Raporu ve Teknik Şartnamenin hazırlanması, standartların belirlenmesi ve yasal düzenlemelere ilişkin raporun hazırlanması" olarak daraltılması ve işin kendileri tarafından yapılması talep edilmiş olup, DPT ile yapılan toplantı sonucunda talep uygun görülerek Yürütme Kuruluna sevk edilmiştir. Yürütme Kurulu gerekli incelemeleri yaparak 16.11.2009 tarihinde Türksat A.Ş. tarafından yapılan teklifi kabul etmiş olup, gerekli hazırlıklar tamamlandıktan sonra, 16.12.2009 tarihinde sözleşme imzalanmış ve çalışmalara başlanmıştır. Bu kapsamda 18.12.2009 tarihinde yapılan koordinasyon toplantısında, iş süresince çalışmaların nasıl yürütüleceği ile ilgili ayrıntılar görüşülerek karara bağlanmıştır.

21 Ocak 2010 tarihinde, kurumumuz konferans salonunda yüklenici Türksat A.Ş. ile birlikte, farkındalık toplantısı düzenlenmiş olup, proje ile ilgili kurum ve kuruluşların üst

düzen yöneticilerine, projenin hangi aşamalardan geçtiği, bugüne kadar yapılan çalışmalar ve bundan sonra izlenecek yol hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

22 Ocak 2010 tarihinde ise, Türksat A.Ş. tarafından düzenlenen çalıştayda, proje ile ilgili kurum ve Kuruluşların irtibat personeli ve teknik kurul üyelerine de, projenin hangi aşamalardan geçtiği, bugüne kadar yapılan çalışmalar ve bundan sonra izlenecek yol hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca analiz çalışmalarında kullanılmak üzere düzenlenmiş olan formla ilgili olarak açıklama yapılmış ve hangi bilgilerin istenildiği anlatılmıştır. Ayrıca yüksek katılımı geçen çalıştayda, ilgili personelin iletişim bilgilerinin de güncellenmesi sağlanmıştır.

11 Şubat 2010 tarihinde TUCBS konusunda yüklenici (TURKSAT A.Ş ) ile koordinasyon toplantısı yapılmıştır. Şubat, Mart ve Nisan aylarında ilgili bakanlıklar ve bağlı/ilgili kurumların katılımları ile Kurumlar ve Kuruluşların doldurdukları CBS Analiz formlarının karşılıklı görüşülmesi ve Kurumlar ve Kuruluşlar hakkında bilgi alınması amacıyla Kurum ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca 08.04.2010 tarihinde yapılan CBS-A Yürütme Kurulu toplantısında, TÜRKSAT A.Ş tarafından “Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Altyapısı Kurulmasına Yönelik Alternatif Uluslararası Sistemlerin Analizi Raporu” hakkında sunum yapılmıştır.

Yine bu toplantıda, Mayıs ayında, yurtdışı örneklerin yerinde incelenmesi ile ilgili olarak yurtdışına yapılacak olan teknik geziye personel görevlendirecek olan kurumlar belirlenmiştir. Yapılacak teknik gezi, analiz ve çalışmaya ilişkin maliyeti etkilemeyen değişiklik taleplerinin yükleniciye önerilmesi kararı da alınmış olup, bu karar yükleniciye yazı ile gönderilmiştir.

CBS-A kapsamında yurtdışı örneklerinin yerinde incelenmesi amacıyla düzenlenen teknik geziler İspanya ve İtalya’yı kapsayan birinci grup ile 03-08 Mayıs 2010 tarihleri arasında, Finlandiya ve Norveç’i kapsayan ikinci grup ile 16-21 Mayıs 2010 tarihleri arasında, Hollanda ve Almanya’yı kapsayan üçüncü grup ile 17-22 Mayıs 2010 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir.

Yüklenici resmi yazı ile önerilerin uygun bulunduğunu belirterek, sadece Valilikler, Belediyeler ve Üniversitelere yönelik analiz formlarının hazırlanması, doldurulması ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile analiz formlarının yeniden düzenlenmesi, içeriklerinin yeni formlara göre güncellenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi önerileri için ilave olarak toplam 3,5 (üç buçuk) ay süre verilmesi talebinde bulunmuştur.

Konu, 27.05.2010 tarihli Yürütme Kurulu toplantısında ayrıntılı olarak incelenmiş ve değerlendirilmiş olup, yüklenicinin talebi uygun görülerek bahsi geçen işlerin yapılabilmesi için toplam 105 (yüzbeş) takvim günü ek süre verilmesinin uygun olacağına karar verilmiştir.

Son olarak; yapılan çalışmaların ve hazırlanan dokümanların paylaşılması amaçlı 11.06.2010 tarihinde TÜRKSAT A.Ş. ile Koordinasyon Toplantısı yapılmıştır.

22.07.2010 tarihli koordinasyon toplantısında, çalıştay programı, çalıştayın organizasyonu, katılımcılar/davet edilecekler, toplantıların yönetimi, usul ve yöntem, kurum görüşlerinin alınması ve tutanaklara geçirilmesi, çalıştay teknik program taslağı ve çalıştay sonrası yapılacak çalışmalar görüşülmüş olup, çalışmaya katılacaklar ile ilgili resmi yazı kurumlara gönderilmiştir.

Ağustos ayı boyunca, ilgili kurumlardan gelen Çalışmaya Katılacak Personel Listeleri toplanmış olup, Türksat A.Ş.’ye bildirilmiştir. Ayrıca çalıştay programı üzerinde ayrıntılı koordinasyon çalışmaları yapılmış ve gündem belirleme çalışmaları yürütülmüştür. Çalışmaya

hazırlık yapılabilmesi için taslak fizibilite etüt raporu incelenmeye başlanmış ve halen çalışmalar devam etmektedir.

CBS-A Kurulumu Fizibilite Etüdü taslak raporunun tüm Yürütme Kurulu üyeleri, Teknik Kurul üyeleri ve İrtibat Personelleri ile paylaşılması için 27 Eylül -02 Ekim 2010 tarihleri arasında Antalya'da yaklaşık 200 kişinin katıldığı çalıştay düzenlenmiştir. Gelen yorumlar dikkate alınarak, çalıştay sonunda, 01 Ekim 2010 tarihinde Yürütme Kurulu toplantısı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca çalıştay sırasında yapılması talep edilen işlerin gerçekleştirilebilmesi için yükleniciye 15 Aralık 2010 tarihine kadar ek süre verilmesi, sonuçların idareye teslimini takiben Teknik Kurulca incelenerek Yürütme Kuruluna sunulması kararı alınmıştır. Proje kapsamında yapılan çalışmaların ve ilgili projelerin anlatılması amacıyla 11-13 Ekim 2010 tarihlerinde Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü'nde gerçekleştirilen 2. Uzaktan Algılama ve Coğrafi Bilgi Sistemleri Sempozyumu'nda ve 20-22 Ekim 2010 tarihlerinde Zonguldak Karaelmas Üniversitesi'nde gerçekleştirilen 5. Mühendislik Ölçmeleri Sempozyumu'nda bildiriler sunulmuştur. 25 Ekim 2010 tarihinde çalıştay sonrası yapılan çalışmaların paylaşılması için TÜRKSAT A.Ş. ile Koordinasyon Toplantısı yapılmıştır.

TÜRKSAT A.Ş. tarafından 03-05/11/2010 ve 08-10/11/2010 tarihleri arasında yapılan çalışmalar Teknik Kurul tarafından ayrıntılı olarak incelenmiş ve düzeltilmesi gerekli hususlar tespit edilerek düzeltilmesi istenmiştir.

Ayrıca 24/11/2010 tarihli çalışma toplantısı sonucunda Portal kurulumunu müteakip pilot uygulamanın Kocaeli ilinde yapılmasına ilişkin alınan kararın, incelenmek ve karara bağlanmak üzere Yürütme Kuruluna sunulmasına karar verilmiştir.

Yapılan son düzenlemelerle birlikte Fizibilite Raporu ve ekleri 10.12.2010 tarihinde TKGM'ye teslim edilmiştir.

Teslim edilen Fizibilite Raporu ve eklerinin incelenmesi ve görüşülmesi amacıyla 29.12.2010 tarihinde TKGM Konferans Salonunda Yürütme Kurulu ve Teknik Kurul toplantısı gerçekleştirilmiştir. Toplantıda Fizibilite Raporu Yürütme kurulu ve teknik kurul tarafından değerlendirilmiş olup;

- Kurumların veri sorumluluk matrisi ile ilgili görüşlerini mevcut Veri Sorumluluk Matrisi üzerinde değişiklikleri de belirterek 10.01.2011 tarihine kadar [tucbs@tkgm.gov.tr](mailto:tucbs@tkgm.gov.tr) mail adresine iletilmesine,
- Proje kapsamında yapılan çalışmaların DPT'ye iletilmesini takiben "veri temalarına ait çalışma gruplarının" analizi yapılan 51 kurumu kapsayacak şekilde oluşturulması, çalışma planının belirlenmesi ve çalışmaların tamamlanarak sonuçların DPT'ye iletilmesine,
- Değişikliklerin yüklenici tarafından dokümana işlenmesini takiben proje kapsamında oluşturulan dokümanların Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü tarafından Devlet Planlama Teşkilatı'na gönderilmesi ve TURKSAT A.Ş ile yapılan sözleşmenin tamamlanmasını müteakip kabul işlemlerinin yapılmasına,
- Tamamlanan fizibilite raporunun Devlet Planlama Teşkilatına gönderilmesi, kararlaştırılmıştır.

## **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.

### **Ulusal Koordinat Dönüşümü**

TUSAGA-Aktif projesi kapsamında ITRFxx-ED-50 Datuları arasındaki dönüşüm, Hücresel Dönüşüm Parametreleri yöntemi ile sağlanacaktır. Elde edilen parametrelerle mevcut STK haritalarının dönüşümleri yapılabilecektir.

Ayrıca; kurumumuz tarafından üretilmiş grafik veya farklı koordinat sistemlerindeki paftaların dönüşümlerinin yapılabilmesi (Yaklaşık 350 000 Adet) için Genel Müdürlüğümüz bünyesindeki uzmanlara ilave Akademik personel katılımıyla bir komisyon oluşturulmuş ve proje hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. Grafik veya farklı koordinat sistemlerindeki paftaların dönüşüm işlemlerinin TUSAGA-Aktif desteği ile TKMP projesi içinde gerçekleştirilmesi uygun görülmektedir.

### **Ulusal Coğrafi Görüntü Altlığı (ORTOFOTO) Projesi**

TUCBS'nin, büyük ölçekli mekansal veri üretim çalışmalarının altlığını oluşturmak ve kadastro çalışmalarında kullanılmak üzere, TUSAGA-Aktif ten de yararlanılarak (yer kontrol noktası kullanılmadan), Ülke Geneline yüksek çözünürlüklü (25-30 cm) ortofoto üretimi hedeflenmektedir.

Konu Bakanlıklar Arası Harita İşleri Koordinasyon Kurulunun Bilimsel Araştırma ve Koordinasyon Komisyonunda ele alınmış ve çalışmalar devam etmektedir.

Bu çalışmalara paralel olarak Dijital hava kamerası ile birlikte satın alınan iki adet görüntü işleme iş istasyonları ve 100 TB depolama ünitesi kullanılarak Başkanlığımızca üretilen ve protkoller kapsamında diğer kurumlardan temin edilen ortofotolar web servisi olarak sunulmaktadır.



## TAPU HİZMETLERİ

Tapu Sicil Müdürlüklerinin 2010 Yılı Sonu İtibarıyla Faaliyet Sonuçları:

**2010 Yılı Türkiye Geneli Toplam İşlem, Değer Ve Harç Miktarları**  
(Türkler, Türk ve Yabancılar ve Yabancılar Arasında)

<b>2010 YILI TÜRKİYE GENELİ TOPLAM İŞLEM, DEĞER VE HARÇ MİKTARLARI</b>			
<b>(Türkler, Türk ve Yabancılar ve Yabancılar Arasında)</b>			
<b>İşlem Tanımı</b>	<b>İşlem Sayısı</b>	<b>Değer</b>	<b>Harç</b>
01-Satış	1.457.495	75.920.543.748	2.343.239.679
02-Bağış	6.419	435.810.609	22.320.768
03-ÖKBA	3.992	180.144.227	3.764.474
04-Taksim	98.380	2.425.783.686	36.683.284
05-İntikal	228.225	1.541.594.125	1.277.218
06-İpotek (Şahsi)	139.919	49.526.759.857	26.631.766
07-İpotek (Zirai)	166.208	25.438.255.695	7.095.256
08-Konut İpoteği	190.285	52.716.107.489	37.083.232
09-İpotek Terkini (Şahsi)	388.355	120.133.840.772	2.010.327
10-İpotek Terkini (Zirai)	72.612	5.993.140.982	727.586
11-Cins Tashihi	73.402	490.850.031	4.939.904
12-Diğer Tashihler	71.746	495.565.402	3.847.881
13-Kamulaştırma	51.701	7.875.388.167	3.871.414
14-Diğer İşlemler	3.121.187	86.437.911.631	975.182.411
15-İmar Uygulaması	9.085	42.597.352	638.076
<b>TOPLAM</b>	<b>6.079.011</b>	<b>429.654.293.773</b>	<b>3.469.313.276</b>

Tablo: Yıllar itibarıyla işlem sayısı ve sağlanan gelir;

2006 Yılında (01.01.2006 - 30.12.2006) işlem sayısı	4 990 138	Adet
2006 Yılında (01.01.2006 - 30.12.2006) sağlanan gelir	1 203 784 761	TL
2007 Yılında (01.01.2007 - 30.12.2007) işlem sayısı	5 946 527	Adet
2007 Yılında (01.01.2007 - 30.12.2007) sağlanan gelir	1 621 815 016	TL
2008 Yılında (01.01.2008 - 30.12.2008) işlem sayısı	6.328.708	Adet
2008 Yılında (01.01.2008 - 30.12.2008) sağlanan gelir	2.058.153.652	TL
2009 Yılında (01.01.2009 - 30.12.2009) işlem sayısı	6.971.193	Adet
2009 Yılında (01.01.2009 - 30.12.2009) sağlanan gelir	1.804.418.364	TL

*Tablo: TSM' lerde Yapılan Çalışmaların Yıllar İtibariyle Dağılım Sonuçları*

## **2010 Yılı Faaliyet Döneminde Genel Müdürlüğümüze Gelen-Giden Evrak Durumu**

Genel Müdürlüğümüz ilgi alanına giren işlerle bağlantılı olarak taşra ünitelerimiz, çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlardan 94.497 adet evrak gelmiş, karşılığında birimlerimizce 90.219 adet evrak ilgililerine gönderilmiştir.

Ayrıca, Taşra ve Genel Müdürlüğümüz ünitelerinin imha edilecek evraklarıyla ilgili işlemler Devlet Arşivler Yönetmeliği hükümlerine göre yerine getirilmiştir.

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine bağlı kalınarak kurum arşivimize Başkanlığımızın birim arşivinde bekleme süresini tamamlayan evrakların devri yapılmıştır. İmha listeleri ve imha tutanakları hazırlandıktan sonra Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile İrtibata Geçilerek İmha edilecek evraklara onay alınmıştır. İmhası kesinleşen evraklar Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Ergazi tesislerine imha edilmek üzere teslim edilmiştir. 2010 yılında imha edilen evrak miktarı yaklaşık 3 tondur.

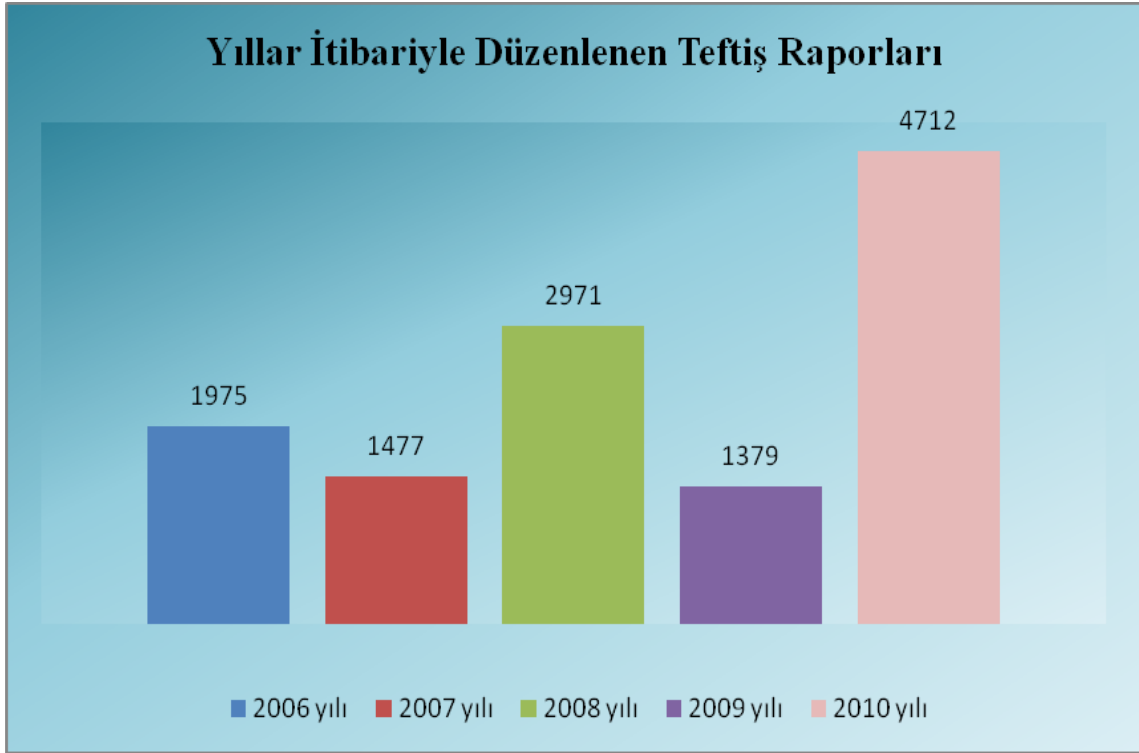
## **TEFTİŞ FAALİYETLERİ**

Genel Müdürlüğümüz Teftiş Kurulu Başkanlığınca 13 Merkezi Birim, 593 Tapu Müdürlüğü ve 101 Kadastro Müdürlüğü olmak üzere 707 birim teftiş edilmiştir.

Ayrıca 4 Bölge Müdürlüğü, 15 Tapu Müdürlüğü ve 2 Kadastro Müdürlüğünün özel denetimi gerçekleştirilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

DÜZENLENEN RAPOR	2006	2007	2008	2009	2010
Cevaplı Rapor	286	259	373	216	560
Genel Durum Raporu	302	66	389	38	678
Kişisel Tanıtım Raporu	8	2	1	3	8
Basit Rapor	1379	1150	1819	956	2875
Hizmet Sunumu ve İş Akışı	-	-	389	166	591
<b>TOPLAM</b>	<b>1.975</b>	<b>1.477</b>	<b>2.971</b>	<b>1.379</b>	<b>4.712</b>

Tablo: Yıllar İtibariyle Düzenlenen Teftiş Raporları



Grafik: Yıllar İtibariyle Düzenlenen Teftiş Raporları

Ayrıca Teftiş Kurulu Başkanlığına 2010 yılında; 352 şikâyet dilekçesi, 349 resmi yazı veya yazı ekinde dilekçe, 21 ihbar olmak üzere toplam 722 dilekçe Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal etmiş, bunlardan; 268'i Bölge Müdürlüklerine, 107'si 4483 sayılı Kanuna göre yetkili mercii olan Valilik ve Kaymakamlıklara, 2'si Savcılığa, 15'i ilgisi nedeniyle ilgili birimlere gönderilmiş, 330'u ise müfettişlere inceleme, soruşturma ve ön inceleme emri olarak verilmiştir.

<b>DÜZENLENEN RAPOR</b>	<b>ADET</b>
<b>Ön İnceleme Raporu</b>	162
<b>İnceleme Raporu</b>	449
<b>Kişisel Tanıtım Raporu</b>	6
<b>Basit Rapor ve Yazı</b>	17
<b>Disiplin Soruşturma Raporu</b>	14
<b>Suç İhbar Raporu</b>	4
<b>Genel Durum Raporu</b>	7
<b>TOPLAM</b>	<b>659</b>

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

## **İÇ DENETİM FAALİYETLERİ**

### **A) Denetim Faaliyetleri**

2010 yılı içinde;

- a) I.Bölge Müdürlüğü görev alanında tapu hizmetleri süreci,
  - b) I.Bölge Müdürlüğü görev alanında kadastro hizmetleri süreci,
  - c) I.Bölge Müdürlüğü denetim ve destek hizmetleri süreci,
  - d) Arşiv yönetimi süreci,
  - e) Harita üretim süreci,
  - f) Hukuki görüş verme ve dava takip süreci,
  - g) Yabancı işler süreci,
- sistem denetimleri gerçekleştirilmiştir.

### **B) Danışmanlık Faaliyetleri**

- a) İç denetim birimi risk kütüğünün hazırlanması,
  - b) Lisanslı harita kadastro mühendisleri ve bürolarının kurulması çalışmaları,
  - c) Etik komisyonu, kalite yönetim konseyi ve merkez inceleme kurulu çalışmaları,
  - ç) İyileştirme takımı çalışmaları,
- kapsamında danışmanlık faaliyetleri ve komisyon çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

### **C) İnceleme ve Araştırma Faaliyetleri**

- a) Tapu hizmetlerinde sorunlu alanlar ve alınacak önlemler,
- b) Bölge müdürlüklerinin tapu hizmetlerini gözetim fonksiyonunun etkin hale getirilmesi, konularında inceleme ve araştırma faaliyetleri gerçekleştirilmiş ve sonuçları raporlanarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

## HUKUKİ FAALİYETLER

2010 yılı içinde Genel Müdürlüğümüz değişik birimlerine 130 değişik konuda hukukî mütalaa verilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarından İdaremize intikal eden 55 adet Kanun, Tüzük ve Yönetmelik Tasarısı hakkında İdaremiz görüşü bildirilmiştir.

2010 yılı içinde idarî yargı mercilerinde 440, adlî yargı mercilerinde 1649 dava olmak üzere toplam 2089 adet yeni dava açılmıştır.

İdaremiz aleyhine idarî yargı mercilerinde açılan toplam 440 adet davadan, ilk derece mahkeme kararları kapsamında 181 tanesi İdaremiz lehine, 39 tanesi İdaremiz aleyhine sonuçlanmış olup, toplam 220 adet dava ilk derece mahkemesi olarak Danıştay ya da İdare Mahkemelerinde devam etmektedir.

2010 yılında adlî yargı mercilerinde İdaremiz aleyhine açılmış 1649 dava hakkında ise 4353 sayılı Kanun uyarınca gereği yapılmaktadır.

1994 yılından bu yana idarî yargıda İdaremiz aleyhine açılan toplam 5939 davadan 3722 adeti İdaremiz lehine 1878 adeti idaremiz aleyhine sonuçlanmış olup, halen 339 adet dava idare mahkemelerinde ve Danıştay'da devam etmektedir. Adlî yargı mercilerinde İdaremiz aleyhine açılmış 7227 dava hakkında ise 4353 sayılı Kanun uyarınca gereği yapılmış veya yapılmaktadır.

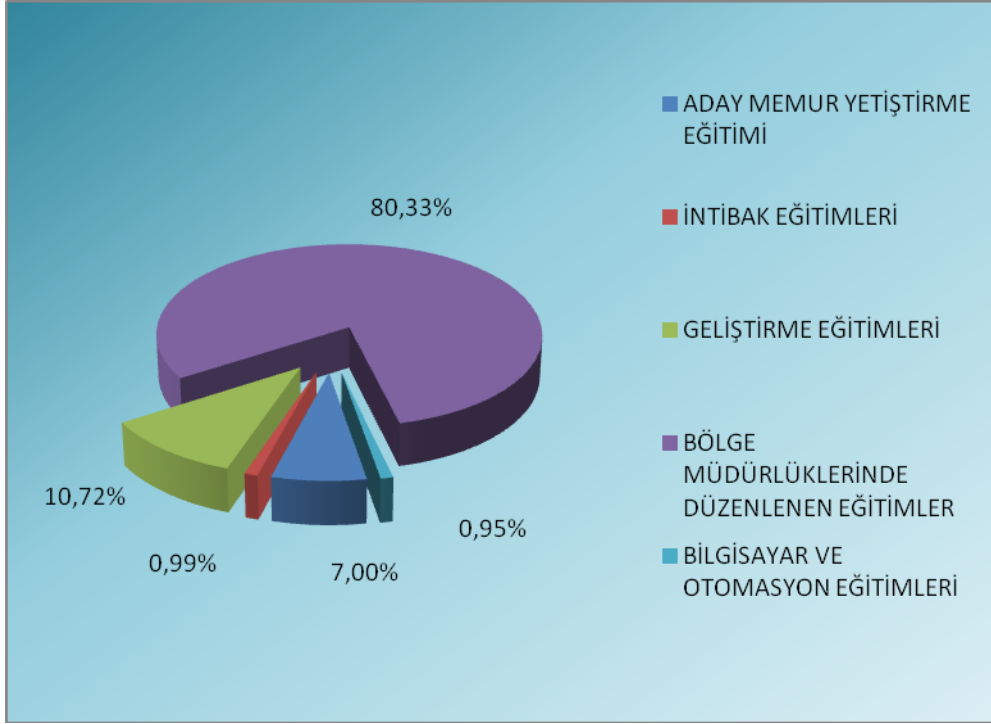
## EĞİTİM FAALİYETLERİ

2010 yılı eğitim faaliyetlerinin esasını Eğitim Kurulu Kararlarımız oluşturmuştur.

Bu çerçevede 2010 yılı hedeflerini ve bu hedeflerin gerçekleşmelerini belirleyen 2009 yılı Yıllık Eğitim Programına göre ilk altı aylık süreçte 1500-2000 personelin, toplam hedefi ise 3000-4000 olarak eğitim faaliyetlerine katılımının sağlanması planlanmış olup bu hedefe ulaşılmıştır.

	2009	2010
<b>ADAY MEMUR YETİŞTİRME EĞİTİMİ</b>	493	444
<b>YÜKSELME EĞİTİMLERİ</b>	0	0
<b>İNTİBAK EĞİTİMLERİ</b>	780	63
<b>GELİŞTİRME EĞİTİMLERİ</b>	1.489	680
<b>BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİNDE DÜZENLENEN EĞİTİMLER</b>	3.134	5.094
<b>BİLGİSAYAR VE OTOMASYON EĞİTİMLERİ</b>	72	60
<b>TOPLAM</b>	5.968	6.341

Tablo: 2010 Yılı Eğitim Faaliyetleri



Grafik:2010 Yılı Eğitim Faaliyetleri Dağılımı

2010 yılı içerisinde Aday Memur Yetiştirme Eğitimleri, İntibak Eğitimleri, Bölge Müdürlükleri Eğitimleri, Bilgisayar Eğitimleri ve Geliştirme Eğitimlerine “Sürekli Eğitim” anlayışı ile devam edilmiştir. Geliştirme Eğitimlerinden bazıları şunlardır:

- Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi Kapsamında İç Tetkikçi Eğitimi (05-06/01/2010)
- Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi Kapsamında Baş Tetkikçi Eğitimi (11-1501/2010)
- Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi Kapsamında Eğitimcilerin Eğitimi (2. ve 3. Aşama) 1- 5 Şubat 2010; 1- 5 Mart 2010

Kurumumuzun çalışma veriminin ve yönetim etkinliği ile sürekli kurumsal gelişimin sağlanması amacıyla başlatılan Sürekli Kurumsal Gelişim projesi 6 aşamalı olarak planlanmış ve gerçekleştirilmiştir. 2009 yılında başlatılan projenin 2010 yılı 6. Aşaması ile Kurumumuz bünyesinde ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme çalışmaları tamamlanmış olup; kurumumuz, TSE' nin 19-22 Nisan 2010 tarihleri arasındaki bütün birimlere yönelik yaptığı denetimden sonra TS EN ISO 9001:2008 kalite yönetim sistemi belgesi almaya hak kazanmıştır. Kurumumuz, 2010-2014 stratejik planı gereği; Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının öncülüğünde Eğitim Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütülecek olan Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi (SKGP)'nin tüm Türkiye genelinde yaygınlaştırılmasını planlamıştır.

- ◆ Görme Özürlüler Eğitimi (3 Aşama) 22 -31 Mart 2010; 05 -14 Nisan 2010; 19 -28 Nisan 2010

Eğitim süresince görme engelli personele, Motivasyon ve Halkla İlişkiler; Kamu Görevlileri Etik Mevzuatı ve Etik Davranış İlkeleri; Resmi Yazışma Kuralları ile Bilgisayar Operatörlüğü; Jaws 11; Geveze; Dosya Okur; Word; Excel; Fine Reader Programlarının uygulamalı eğitimleri verilerek görme engelli personele nitelik kazandırılmıştır. Kamuda ilk kez yapılan bu eğitim projesiyle her görme özürlüye 1 adet diz üstü bilgisayar, tarayıcı ve yazıcı verilerek, bu şekilde kamu hizmetine aktif katılımları sağlanmıştır.

- ◆ Merkez birimlerinde görev yapan Şube Müdürlerine yönelik 'Performans ve Risk Yönetimi' eğitimi 17-18 Haziran 2010 tarihlerinde gerçekleştirilmiştir.
- ◆ Merkez birimlerinde görev yapan personele yönelik 'Resmi Yazışma Kuralları, Arşiv ve Dosyalama Hizmetleri' eğitimi verilmiştir. (29-30 Haziran 2010)
- ◆ Genel Müdürlük Personel Dairesi Başkanlığında görevli personele yönelik "SGK Mevzuatı, Devlet Memurlarının Emeklilik İşlemleri, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Uygulamaları ve Bağlantılı Yargı Kararları" konulu eğitim 18-20 Ekim 2010 (2 Grup Halinde) gerçekleştirilmiştir.
- ◆ Genel Müdürlüğümüz Etik Komisyonunun 03/02/2010 tarihinde düzenlemiş olduğu toplantıda alınan karar doğrultusunda tapu ve kadastro bölge müdürlüklerinde etik mevzuatı ve etik kuralları eğitimleri vermeye başlanılmıştır
- ◆ Kurum personeline yüksek lisans eğitimi görmesi sağlanmıştır. Ankara üniversitesi ile genel müdürlüğümüz arasında yapılan protokol kapsamında “taşınmaz geliştirme anabilim dalı lisansüstü programlarına” kurumumuz merkez ve taşra teşkilatı personelinden başvuru alınmaya başlanmıştır. 2010 yılı güz döneminde 1 personel tezli, 15 personel tezsiz, 1 personel doktora programlarına kayıt yaptırmış olup; öğrenimlerini sürdürmektedirler. Kurumumuz merkez teşkilatı personeline yönelik web tabanlı eğitim yöntemiyle online İngilizce eğitimi vermeye başlanmıştır.

## 2. Performans Sonuçları Tablosu

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Amaç (2)		Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak			
Stratejik Hedef (2.1)		2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak			
Performans Hedefi		2/Yenilenecek toplam 8.100.000 parselden 2.667.461 parselini 2010 yılı sonuna kadar tamamlamak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	100,00	0,00
2	İhale yapıp kontrol edilen parsel sayısı/yıl/Adet	140.000,00	0,00	504.450,00	260,32
3	TUSAGA-Aktif kullanan kadaströ müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	100,00	0,00	294,00	194,00
4	TUSAGA-Aktiften Yararlanan Kullanıcı sayısı/Yıl/Adet	500,00	0,00	2.458,00	391,60
5	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi Km <sup>2</sup> /yıl/Km <sup>2</sup>	20.000,00	0,00	18.090,00	-9,55
6	Tapu Kadaströ Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	1.230.000,00	0,00	2.702.632,00	119,73
7	Kurumun kendi imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı/Sayı	0,00	0,00	0,00	-
<b>Değerlendirme</b>	<p>2010 Yılında talep edilen eğitimlerin tamamı karşılanmış olup, bu güne kadar 8 bölge müdürlüğü kapsamında 124 kadaströ müdürlüğündeki 2085 personele ve özel sektör mensubu 57 personele eğitim verilmiştir. Daha fazla GNSS cihazı alındığından kullanıcı Kadaströ Müdürlüğü sayısı beklenenin üzerinde olmuş, TUSAGA-Aktif sisteminin başarılı bir şekilde çalışması sayesinde özel sektörden katılım ve kullanıcı sayısı hedeflenenenden fazla olmuştur. Yüklenici tarafından yapılan ortofoto harita üretimleri 2010 yılı sonuna yetiştirilemediğinden hedef tamamlanamamıştır. Bu işlerin sözleşme kapsamında işi tamamlamak üzere süreleri var.</p>				



Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Amaç (2)		Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak			
Stratejik Hedef (2.2)		2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak			
Performans Hedefi		3/Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastroğunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Çeşitli nedenlerle tesis kadastro yapılmamış yerlerde kadastro yapılan birim sayısı/yıl/Adet	200	0,00	568	184
2	Çeşitli nedenlerle tesis kadastro yapılmamış yerlerde kadastro yapılması planlanan parsel sayısı/yıl/Sayı	100.000	0,00	550.000	450
3	Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastro yapılacak alan/yıl/Yüzde	50.000	129.000,00	143.000	186
4	Mevzuat değişikliği nedeniyle talep üzerine yapılacak kadastro işlemlerinin tamamlanma oranı/yıl/Oran	100	0,00	0,00	-100
5	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenerek gönderilen ve kontrolü yapılan tescile konu harita ve plan sayısı/yıl/Sayı	145.000	30.000,00	14.800	-89,79
6	Talebe bağlı gerçekleştirilen işlem sayısı/Adet	850.000	0,00	900.000	5,88
7	KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında sisteme entegre edilen parsel sayısı/yıl/Sayı	90.000	0,00	0,00	-100
Değerlendirme	Toplam 52602 birimden 51196 birimin kadastro çalışmaları tamamlanmış, 880 birimde çalışmalar bitirilme aşamasına gelmiş, 496 birim ise sorunludur.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Amaç (2)		Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak			
Stratejik Hedef (2.3)		2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak			
Performans Hedefi		4/Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını tamamlamak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Coğrafi görüntü althğı oluşturmak üzere üretimi planlanan sayısal ortofoto üretimi (km <sup>2</sup> /yıl)/Metrekare	20.000,00	0,00	66.000,00	230,00
2	Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilgili portal kurulum oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	0,00	-100,00
<b>Değerlendirme</b>	Hazırlanan fizibilite etüt raporu tamamlanmış olup, işin kontrol ve yönetimi değişik kurumlardan oluşan Yürütme Kurulu marifeti ile gerçekleştirilmektedir. Fizibilite raporunun hazırlanması aşamasında yükleniciye ilave işler verildiğinden yıl sonunda sadece fizibilite raporu hazırlanabilmiştir. Devlet Planlama Teşkilatı tarafından ödenek verilmesi halinde yapım işine başlanabilecektir.				

<b>Yıl/Dönem</b>		2010/4. Dönem			
<b>İdare Adı</b>		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç (3)</b>		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
<b>Stratejik Hedef (3.1)</b>		Her yıl en az 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek			
<b>Performans Hedefi</b>		5/Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.			
<b>Sıra</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef</b>	<b>Yılsonu Gerçekleşme Tahmini</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma/Sapma (%)</b>
1	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı/Adet	1,00	0,00	1,00	0,00
<b>Değerlendirme</b>	28-31 Ocak 2010 tarihleri arasında geniş katılımlı bir çalıştay düzenlenmiştir.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Amaç (3)		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Stratejik Hedef (3.2)		2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek			
Performans Hedefi		6/Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Projeksiyon cihazı eklenen sınıf sayısı/Adet	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ses sistemi eklenen sınıf sayısı/Adet	8,00	0,00	8,00	0,00
3	GNSS temin edilen kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	100,00	0,00	294,00	194,00
4	Temin edilen uçak sayısı/yıl/Adet	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Temin edilen dijital hava kamera sayısı/yıl/Adet	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl/Yüzde	35,00	0,00	35,00	0,00
7	Örnek müdürlük olarak belirlenen Bursa Bölge Müdürlüğü'nün fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	35,00	0,00	35,00	0,00
8	Video konferans sistemi kurulan sınıf sayısı/yıl/Adet	22,00	0,00	0,00	-100,00
9	Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	70,00	-30,00
Değerlendirme	GNSS cihazı talebinin taşra teşkilatında beklenenin üstünde olması sebebiyle hedeflenenden fazla alım yapılmak zorunda kalınmıştır. Antalya ve Samsun Bölge Müdürlüğüne Video Konferans sisteminin kurulması için fiziki ortam oluşturulmuş, Ankara, Konya ve İzmir Bölge Müdürlükleri için projeler tamamlanmıştır.				
	2010 yılı itibariyle TKMP Projesi Çerçevesinde Bursa Bölge Müdürlüğü'nün yapımı ile ilgili danışmanlık hizmeti sözleşmesi imzalanmış, Uygulama projeleri tamamlanmış ve ihale ilanı verilmiştir. 2011 yılından itibaren inşaatına başlanılacaktır. İhtiyaç duyulan yazılımlar ise TÜRKSAT yüklenici firma tarafından yapılmaktadır.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Amaç (3)		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Stratejik Hedef (3.3)		Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak			
Performans Hedefi		7/Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı/Yüzde	100,00	0,00	100,00	0,00
2	Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri, bölge müdürleri, tapu sicil ve kadastro müdürlerine yönelik olarak düzenlenen yönetici geliştirme eğitimi sayısı/yıl/Adet	1,00	0,00	1,00	0,00
3	Taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı ile ilgili eğitim verilen kamu kurum ve kuruluşu ile tüzel kişi sayısı/Adet	15,00	0,00	4,00	-73,33
4	Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl/Adet	80,00	0,00	24,00	-70,00
5	Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl/Yüzde	15,00	0,00	36,00	140,00
6	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl/Adet	15,00	0,00	27,00	80,00
7	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl/Adet	1,00	0,00	1,00	0,00
<b>Değerlendirme</b>	Personelin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimlerini sağlamak, gerektiğinde iç ve dış paydaşlara Taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı, Osmanlıca, mesleki, teknik ve yurt dışı eğitimler ile Yabancı dil ve diğer konularla ilgili eğitim, seminer, toplantı ve çalışmalar düzenlenmektedir.				

<b>Yıl/Dönem</b>		2010/4. Dönem			
<b>İdare Adı</b>		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç (3)</b>		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
<b>Stratejik Hedef (3.3)</b>		Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak			
<b>Performans Hedefi</b>		8/Sürekli kurumsal gelişimi sağlamak üzere gerekli çalışmaları tamamlayarak planlanan 13 bölgeden 6'sına 2010 yılı sonuna kadar yaygınlaştırmak.			
<b>Sıra</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef</b>	<b>Yılsonu Gerçekleşme Tahmini</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma/Sapma (%)</b>
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi çalışmaları gerçekleştirilen bölge sayısı/yıl/Adet	5,00	0,00	0,00	-100,00
<b>Değerlendirme</b>	TS EN ISO 9001-2008 Kalite Yönetim Sistemi eğitimlere 22 Bölge Müdürlüğü ve bağlı 10 Müdürlük olmak üzere toplam 6350 kişiye Sürekli Kurumsal Gelişim konusunda eğitim verilmiştir. Belgelendirme süreci 2011 yılında tamamlanacaktır.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Amaç (3)		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Stratejik Hedef (3.3)		Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak			
Performans Hedefi		9/Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl/Yüzde	2,00	0,00	29,40	1.370,00
2	Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında verilen cevapların olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl/Yüzde	5,00	0,00	0,00	-100,00
3	Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl/Yüzde	10,00	0,00	9,50	-5,00
4	Elektronik ortama aktarılarak web üzerinden sunulacak personel özlük dosyası oranı/ yıl/Yüzde	50,00	0,00	25,00	-50,00
5	Eğitimler için fiziki şartları iyileştirilen yatakhane odası sayısı/yıl/Adet	14,00	0,00	14,00	0,00
<b>Değerlendirme</b>	Yüksek performansla çalışan personelin taltif edilmesi konusunda taktir-teşekkür, plaket ve maaş ödülü, verilmesi, fiziki çalışma ortamlarının iyileştirilmesi, personelin özlük dosyalarını TKBİS-Erp sistemi ile görüntülenmesi ve il dışından eğitim amaçlı gelen personelin eğitim süresince konaklaması sağlanmıştır.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Amaç (3)		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Stratejik Hedef (3.4)		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek			
Performans Hedefi		10/Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	15,00	0,00	16,00	6,67
2	İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	25,00	0,00	25,00	0,00
3	İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl/Yüzde	20,00	0,00	20,00	0,00
4	Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl/Yüzde	30,00	0,00	30,00	0,00
5	Oluşturulan örnek müdürlük oranı/yıl/Yüzde	10,00	0,00	50,00	400,00
<b>Değerlendirme</b>	<p>Merkez ve taşra hizmet binaları ile lojmanların fiziki şartları bütçe imkanları dahilinde iyileştirilmiştir. Gebze, Nizip, Muğla, Bolu ve Polateli Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüğü Hizmet Binaları yapım çalışmaları devam etmektedir. Ayrıca Ankara Bölge Müdürlüğü ve bağlı birimleri için yeni hizmet binası alınmıştır. Bu alımın finansmanı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü bütçesinden karşılanmış, Yozgat Bölge ve Edirne Bölge Müdürlükleri hizmet binalarının yapımı tamamlanmış, ayrıca Düzce Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüğü, Beşiktaş Tapu Sicil, Keçiören Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüğü, İskenderun Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlükleri, Bolu Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüğü ile Polateli Tapu Sicil Müdürlüğü örnek Müdürlük olarak düzenlenmiştir.</p>				



<b>Yıl/Dönem</b>		2010/4. Dönem			
<b>İdare Adı</b>		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç (3)</b>		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
<b>Stratejik Hedef (3.5)</b>		2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak			
<b>Performans Hedefi</b>		11/Nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %2'sine yaygınlaştırmak.			
<b>Sıra</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef</b>	<b>Yılsonu Gerçekleşme Tahmini</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma/Sapma (%)</b>
1	Kariyer uzmanı istihdamının kurum personeline yaygınlaşma oranı /yıl/Yüzde	2,00	0,00	0,00	-100,00
<b>Değerlendirme</b>	3045 sayılı Teşkilat Yasasında kurum personeline Kariyer Uzmanlığı kadrosu olmadığından hedefe ulaşamamıştır. Ancak; 10.12.2010 gün 27781 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanunda Tapu ve Kadastro Uzman ve Tapu Kadastro Uzman Yrd. kadrosunun ihdası uygun görülen kadrolar arasında yer aldığından değerlendirilmeye alınacaktır.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Amaç (4)		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Stratejik Hedef (4.1)		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak			
Performans Hedefi		12/Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	0,00	-100,00
2	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	400,00	300,00
3	Anket sonrası müşteri memnuniyeti artış oranı/yıl/Yüzde	5,00	0,00	0,00	-100,00
4	Daha hızlı, güvenilir ve güncel hizmet sunmak üzere TAKBİS kapsamındaki bilgilerin güncellenme oranı / yıl/Yüzde	100,00	0,00	400,00	300,00
5	Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	100,00	0,00	0,00	-100,00
6	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Oran	100,00	0,00	139,00	39,00
7	Karşılıklı çerçevesinde yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	400,00	300,00
8	Karşılıklılık esasına göre ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	400,00	300,00
Değerlendirme	<p>BÖHHBÜ Yönetmeliğinin 106.maddesinin “Tüm Jeodezik çalışmalarda,kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşları tarafından kurulan ve teknik yeterliliği Türk Standartları Enstitüsü tarafından onaylanan standartlara uygun” Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarları” ve “Test Ağları”nda iki yılda bir kontrol ve kalibrasyon yapılarak, uygunluk belgesi alınmış aletler kullanılır”gereğini yapmak. Özel sektörün kullanmış olduğu aletlerin kalibrasyon taleplerininin karşılanması, düzenli bir arşiv oluşturarak merkez ve taşra teşkilatından kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililerin pafta ve teknik belge taleplerini doğru ve zamanında karşılayıp bu bilgileri mevzuat doğrultusunda paydaşlara sunulması sağlanmıştır.</p>				
	<p>Bağlı bölge müdürlükleri tarafından Tapu Sicil ve Kadastro müdürlüklerinde işlem yapan müşteriler aranarak anket düzenlenmektedir. Elektronik ortamda yapılan tüm Tapu ve Kadastro işlemleri otomatik olarak güncellenmekte olup, TAKBİS III projesi ile birlikte LCD ekran projesi hayata geçirilecektir. Uygulamada oluşan aksaklıklar uygulama birliği sağlanması açısından genelge ve duyurularla sağlanmaktadır. Ülkemizde yaşayan yabancılar ile Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyetle ilgili sorunlarının çözüme kavuşturulması ve Tapu Sicil uygulamalarından doğan aksaklıkların giderilmesi amacıyla diğer ilgili birimlerle koordineli olarak kanun tasarısı, yönetmelik, genelge vs. hazırlamak ve bunların uygulamasını takip ederek, uygulama aşamasındaki sorunların çözümlenmesi amaçlanmaktadır.</p> <p>Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin Ülkemizde mülkiyet edinimine ilişkin verilerin bilgisayar ortamına girilerek, uyruk ve şirket bazında düzenli olarak istatistiği tutularak arşivlenmektedir.</p>				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Hedef (4)		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Performans Hedefi (4.2)		Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak			
Performans Hedefi		13/Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl/Yüzde	20,00	0,00	60,00	200,00
2	İnternet üzerinden randevu alma sistemi kurulan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	32,00	0,00	46,00	43,75
3	İnternet üzerinden randevu alma sisteminin yaygınlaştırılma oranı/yıl/Yüzde	5,00	0,00	5,50	10,00
4	Elektronik ortama aktarılan mevcut pafta ve teknik belge oranı/ yıl/Yüzde	30,00	0,00	85,00	183,33
<b>Değerlendirme</b>	İdare aleyhine açılması olası davaların kararlarını inceleme, durumlarını tekrar değerlendirme ve masrafları en aza indirme olanağı salanmış olup, İnternet üzerinden randevu alma sistemi ve sistemin yaygınlaştırılması noktasında TAKBİS işletim sistemi kurulan ve aşırı yoğunluk bulunan müdürlüklerde öncelikle uygulamaya başlanmıştır.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Hedef (4)		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Performans Hedefi(4.3)		2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek			
Performans Hedefi		14/Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro Şefliği, Tapu Sicil Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	5,00	0,00	12,50	150,00
2	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu sicil müdürlüğü sayısı/Adet	10,00	0,00	8,00	-20,00
3	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı/Yüzde	4,00	0,00	1,30	-67,50
4	Restorasyon ünitesi kurulacak bölge müdürlüğü sayısı/Adet	1,00	0,00	1,00	0,00
5	Envanter çalışması tamamlanmış Osmanlıca arşiv belgesi oranı/Yüzde	15,00	0,00	100,00	566,67
<b>Değerlendirme</b>	Mevcut binaların iyileştirilmesi, uygun yerlerin kiralanması ve yeni hizmet binaları yapımı ile ilgili çalışmalar ile Standart Arşiv Genelgesi hazırlanmakta olup, 2011 yılı ortalarında yürürlüğe konulması planlanmaktadır.2 bölge müdürlüğünde restorasyon ünitesi kurulmuş olup, önümüzdeki yıllarda tüm bölge müdürlüklerine yaygınlaştırılması planlanmaktadır. Tüm bölgelerde envanter ön hazırlık çalışmaları tamamlanmış olup, 5 bölge müdürlüğünde ise envanter çalışmaları tamamlanmıştır. 2011 yılı sonu itibariyle tüm bölge müdürlüklerinde bitirilmesi planlanmaktadır.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Hedef (4)		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Performans Hedefi (4.4)		2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek			
Performans Hedefi		15/Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Ülke genelindeki tüm tapu sicil ve kadastro müdürlükleri ve bölge müdürlüklerini genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/ yıl/Yüzde	250,00	0,00	696,00	178,40
2	Vatandaş şikayetlerini azaltmak için gerçekleştirilen özel denetim faaliyetleri sayısının bir önceki yıla göre artış oranı/Yüzde	3,00	0,00	21,00	600,00
3	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikayetlerin müfettişlerce gerçekleşme oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	100,00	0,00
<b>Değerlendirme</b>	Planlı teftişler denetleme programı doğrultusunda sürdürülmekte olup, talepler doğrultusunda özel denetim, inceleme ve soruşturma çalışmaları yapılmaktadır.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Hedef (4)		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Performans Hedefi(4.5)		Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak			
Performans Hedefi		16/Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl/Adet	1.000,00	0,00	0,00	-100,00
2	Denetlenecek lisanslı büro sayısı /yıl/Adet	551,00	0,00	0,00	-100,00
<b>Değerlendirme</b>	Lisanslı mühendislere tebligatın geç yapılması, Ankara 9. İdare mahkemesinin 2010/309 esasına kayden açılan davada alınan yürütmeyi durdurma kararı gereği sürecin bir süre durdurulması gibi nedenlerle halen çalışmaya başlamayan lisanslı mühendisler bulunmaktadır. Sayılan nedenler dolayısıyla eğitimin toplu yapılması planlandığından eğitim ve denetim çalışmaları yapılamamıştır.				

Yıl/Dönem		2010/4. Dönem			
İdare Adı		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Hedef (5)		Kurumu yeniden yapılandırmak			
Performans Hedefi(5.1)		2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemlerini yapmak			
Performans Hedefi		17/2010 yılı sonuna kadar taşra teşkilatı kadaströ müdürlüklerinin %30'unun ve tapu sicil müdürlüklerinin %5'inin birleştirme veya bölme işlemlerini tamamlamak.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma/Sapma (%)
1	Kadaströ müdürlüklerinin faaliyet merkezlerinin yeniden belirlenerek yetki değişikliklerinin (birleştirme veya bölme işlemlerinin) tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	30,00	0,00	75,00	150,00
2	Birleşen veya bölünen toplam kadaströ müdürlüğü/toplam kadaströ müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	30,00	0,00	75,00	150,00
3	Birleşen veya bölünen toplam tapu sicil müdürlüğü/toplam tapu sicil müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	1,00	0,00	4,00	300,00
<b>Değerlendirme</b>	İl bazında kurulacak kadaströ müdürlükleri ile daha aktif ve verimli olunması planlanmış olup, Tapu Müdürlüklerinin birleşme işlemi tamamlanmıştır.				

<b>Yıl/Dönem</b>		2010/4. Dönem			
<b>İdare Adı</b>		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Hedef (5)</b>		Kurumu yeniden yapılandırmak			
<b>Performans Hedefi(5.2)</b>		Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek			
<b>Performans Hedefi</b>		18/Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.			
<b>Sıra</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef</b>	<b>Yılsonu Gerçekleşme Tahmini</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma/Sapma (%)</b>
1	Yeni Teşkilat Kanunu ve ikincil mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	100,00	0,00
<b>Değerlendirme</b>	Yeni Teşkilat yasası 10 Aralık 2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.				



<b>Yıl/Dönem</b>		2010/4. Dönem			
<b>İdare Adı</b>		14.81 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç (5)</b>		Kurumu yeniden yapılandırmak			
<b>Stratejik Hedef (5.3)</b>		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak			
<b>Performans Hedefi</b>		19/Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.			
<b>Sıra</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef</b>	<b>Yılsonu Gerçekleşme Tahmini</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma/Sapma (%)</b>
1	İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl/Adet	1,00	0,00	4,00	300,00
<b>Değerlendirme</b>	K.K.T.C. de yapılacak ortofoto üretimi, yenileme çalışmaları ve TAKBİS benzeri bir bilgi sistemi kurulması çalışmaları kapsamında protokol imzalanmıştır.				

### **3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Performans esaslı bütçeleme, kaynakların idarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayan, yıl içerisinde performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını izleme ve değerlendirme yöntemi ile raporlayan, elde edilen sonuçları göre hedeflerin revize edilmesini gerektiren, idarenin farkındalığını arttırarak kurumsal kültürün yerleşmesini sağlayan bir sistemdir.

Bu sistemin hayata geçirilmesi amacıyla Bakanlığımız 2010 yılı için Performans Esaslı Bütçesini hazırlamış ve uygulamıştır. 2010 yılı Bakanlığımız Performans Esaslı Bütçesinde Bakanlığımızın tüm birimleri Stratejik Planda yer alan amaçlarla ilişkilendirilmiş olup, birim performans hedefleri oluşturularak, performans göstergeleri belirlenmiştir. Bakanlığımız Performans Esaslı Bütçesinde toplam 68 adet performans göstergesi yer almıştır. Yıl içerisinde izlemeye tabi tutulan bu göstergeler 2010 yılı Faaliyet Raporunun gereği olarak değerlendirilmiştir.

### **4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans bilgi sistemi idarelerin performansını ölçmek üzere bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemdir.

Performans bilgi sistemi, idarenin yönetim sisteminin bir parçası olarak yöneticilerin karar almasına katkı sağlar. Ayrıca idarenin performansının ölçülmesini sağlarken çalışanların ise idare performansına kendi katkılarını görmelerine imkân tanır. Bu sistem dinamik bir yapı gösterdiğinden, değişen koşullara ve ihtiyaçlara bağlı olarak sürekli gözden geçirilmeli ve değiştirilmelidir.

Performans bilgi sistemi, bir idari yapı olmayıp, idarenin tüm birimlerince üretilen bilgilerin sistematik bir şekilde bir araya getirilmesi ve ilgili taraflara sunulmasıdır.

Performans bilgi sistemi;

- Sistematik bir süreçtir: Belirli aralıklarla, önceden belirlenen yöntem ve standartlara dayanılarak düzenli bir şekilde yerine getirilir.
- Veri yönetiminin tüm yönlerini içerir: Veri ihtiyaçlarının tanımlanması ve veri toplama araçlarının tasarlanmasından veri yönetimi, analiz edilmesi ve belirli aralıklarla raporlanmasına kadar tüm süreci içerir.
- Kurum faaliyetlerinin tüm yönlerini içerir: Kullanan kaynaklardan, üretilen ürün ve hizmetlere ve kullanıcıların ürün ve hizmetlerden sağladığı kısa ve uzun dönemli faydalara kadar idare faaliyetlerinin tüm yönlerini izleyecek şekilde oluşturulur.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Bilgi Sisteminin kurulması amacıyla ön hazırlık çalışmaları sürdürülmekte olup, Performans Bilgi Sistemi kurulduğu zaman Genel Müdürlük Performans Göstergelerinin değerlendirilmesi yapılabilecek ve sonuçlar üst yönetime periyodik olarak sunulma imkânı sağlanabilecektir.

## **IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlüklerimiz**

- Tapu ve Kadastro hizmetlerinin tek bir Genel Müdürlük altında yürütülmekte olması.
- Devletin en büyük gelir getiren kuruluşlarından biri olması.
- İleriye yönelik teknoloji ağırlıklı projelerinin olması.
- Tapu sicil işlemlerinde devlet güvencesi olan güvenilir bir kurum olması.
- Hizmetlerin ifa sürecinde güçlü bir denetim mekanizmasına sahip olunması.
- Gayrimenkulle ilişkili tüm yatırım projelerinin temel altlığını tapu ve kadastro verilerinin oluşturması.
- Konusunda deneyimli, uzman ve özverili personellere sahip olması.
- Tarihe ışık tutan güçlü bir arşive sahip olması.
- E-devlet projelerinin temelini oluşturan TAKBİS, CORS, TUCBS gibi önemli projelerin olması.
- Ülke genelinde hizmet veren bir yapıya sahip olması.
- Temel insan haklarından biri olan taşınmaz mal güvenliğini sağlayan kurum olması.

### **B- Zayıflıklarımız**

- Kurumun mali ve özerk bir yapıya sahip olmaması.
- Tapu ve Kadastro hizmetlerinde işlem hacmi ve çeşitliliğinin çok fazla olmasına rağmen nitelikli ve deneyimli personel sayısının yetersiz olması.
- Tapu ve Kadastro işlemlerini ilgilendiren mevzuatın çok geniş ve karmaşık olması.
- Ülke genelinde otomasyona tam olarak geçilememesi.
- Fiziki çalışma koşullarının yetersiz oluşu.
- Personel ücretleri ve özlük haklarının emsallerine göre yetersiz oluşundan dolayı nitelikli personelin uzun süreli istihdam edilememesi.
- Etkin bir insan kaynakları yönetimine geçilmemesi.
- Kamuoyuna akseden münferit olayların kurum geneliyle özdeşleştirilerek kurum imajının zedelenmesi.
- Tapu Kadastro hizmetlerinin kamuoyuna yeterince anlatılamaması.
- Güçlü bir kurumsal kimliğin ve kültürün oluşmaması.
- Kurumun tanıtımındaki etkinliğin yeterince sağlanamaması.
- Giderek zayıflayan aidiyet duygusu.
- Maaş dışında personele sunulacak sosyal imkan bulunmaması.

## C- Değerlendirme

Genel Müdürlüğümüz faaliyetleri çerçevesinde temel prensibimiz, güçlü alanların daha iyi değerlendirilmesi, zayıf alanların üzerine gidilerek ortadan kaldırılması, fırsatların gerekli çalışmalar yapılmak suretiyle değerlendirilmesi ve tehditlerin stratejik yaklaşımlarla bertaraf edilmesidir.

2010 yılında tapu işlemlerinden Hazineye 2.343.239.679.-TL. gelir sağlamasına karşılık, aynı yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğümüz Bütçesine toplam 475.700.000.-TL. ödenek tahsis edilmiştir.

Kurum, kendisine ayrılan ödeneğin yaklaşık dört katından fazla Hazineye gelir sağlamasına karşın, personelinin maaş ve özlük hakları başka kamu kurum ve kuruluşlarıyla kıyaslandığında çok düşük olduğu görülmektedir. Bu durum çalışanların ekonomik olarak sıkıntı yaşamalarına, özlük hakları daha iyi olan kurumlara geçmesine ve dolayısıyla nitelikli personelin azalmasına neden olmaktadır.

Merkez ve taşra teşkilatında çalışan personelin %42,44'ü Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %23,93'ü Teknik Hizmetler Sınıfında, %0,05'i Sağlık Hizmetleri Sınıfında, %3,71'i Yardımcı Hizmetler Sınıfında,%29,87'si ise bu sınıflara girmeyen sözleşmeli personel, geçici personel ve geçici işçi kadrosunda bulunan personelden oluşmaktadır.

Diğer taraftan personelin eğitim durumu %0,03 doktora ve üstü, %0,54 yüksek lisans, %26,55 lisans, %30,57 ön lisans ve %42,31 ise lise ve altı mezuniyetlerden oluşmaktadır. Mevcut istihdam durumu ile eğitim durumu değerlendirildiğinde Genel Müdürlüğümüzün asli ve sürekli fonksiyonlarını daha iyi yürütmek üzere asgari meslekle ilgili yüksek okul mezunu personel ile fakülte mezunu olan mesleki kariyer uzmanı personele dönüştürülmesine yönelik mevzuat çalışmaları tamamlanmış olup 2011 yılı içerisinde istihdamına başlanacaktır.

Genel Müdürlüğümüz 2010 yılı idare faaliyet raporu hazırlanırken şeffaflık ön planda tutulmuş ve Genel Müdürlük hakkında tüm bilgiler ayrıntılarıyla verilmeye çalışılmıştır.

## 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.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü hizmetlerinin daha etkin bir şekilde sunulabilmesi için personelin bilgi ve donanımının artırılması amacıyla hizmet içi eğitimlere daha çok zaman ve kaynak ayrılmalı ve bu eğitimler çeşitlendirilmelidir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün karar ve işlem süreçlerinin sağlıklı ve hızlı bir şekilde işlemesi amacıyla risk yönetimi, süreç yönetimi ve kalite yönetimi sistemlerinin kurulmasına yönelik yapılan çalışmaların yaygınlaştırılması 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.

Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatının fiziki çalışma ortamının ve koşullarının iyileştirilmesi, iş kalitesini ve verimliliği arttıracaktır.

Çalışanların aynı yoğunluk ve sorumlulukta faaliyet gösteren diğer kamu kurumlarında çalışan personele göre ücretlerinin yetersiz olması, personeli diğer kurumlara geçmek gibi bir çaba içerisine sokmaktadır. 2010 yılı içerisinde birçok personel başka kurumlara geçmiştir. Bu kişilerin kurum değiştirmelerindeki nedenler arasında maddi imkansızlıklar birinci sırada yer almaktadır. Genel Müdürlüğümüzce insan kaynağına yapılan yatırımların bu sayılan nedenlerden dolayı diğer kurumlara geçişlerine engel olunamamaktadır. Kurum personelinin çalışma barışı ve motivasyonunun artırılması için özlük haklarının acilen iyileştirilmesi gerektiği düşünülmektedir.

### **Fırsatlar**

- Gayrimenkule yönelik üretilen politikaların toplumsal fayda ile birlikte bilinçli ve eğitilmiş bireyler yetiştirmeye yönelik olması.
- Gayrimenkulün bir yatırım aracı olarak ön plana çıkması.
- AB uyum müzakerelerinin başlamış olması ve bu sürecin gerektirdiği düzenlemeler.
- Bilgi teknolojilerinin yaygın kullanımı ile bilgi paylaşımının artması; mekana bağlılığın azaltılması
- Uydu ve mobil teknolojilerin gelişmesi ve mesafeye bağlı kalınsızın konumsal veri toplanabilecek olması
- Devletin Ar-Ge ve inovasyon için teşvik vermesi ve kaynak ayırması
- 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.
- Gayrimenkulün mülkiyete yönelik bilgilerinin yanında ekonomik değer bilgisine duyulan ihtiyacın artması.
- Yeniden yapılandırma, hizmetin üretim ve sunumu için yeni yönetim yaklaşımlarının ortaya çıkması.
- Hizmet sektörünün büyümesi ile tapu ve kadastro bilgilerine duyulan ihtiyacın artması ve toplumun bilinçlenmesi.

### **Tehditler**

- Mesleki eleman yetiştirecek okulların yetersizliği.
- Bilişim teknolojilerinde yazılım ve sistem yönetimi açısından firmalara sürekli bağımlılık duyulması.
- IT kullanımının yaygınlaşmasıyla ortaya çıkan riskler.
- Deprem vb. doğal afetler.
- Etkili bir ulusal arazi yönetimi politikasının olmaması.
- Sektöre yönelik bencil ve popülist yaklaşımlar.
- Kurumsal yasal altyapı eksiklikleri.
- Birden çok kurumca harita üretilmeye çalışılması.



## **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 – 30 Nisan 2011

Gökhan KANAL  
Genel Müdür V.





## **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 2010 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara – 30 Nisan 2011

**Ercan TURGUT**  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı