



T.C.

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

TAPU VE KADASTRO GENEL MüDüRLüğü

2012 Yılı Performans Programı

Ekim 2011

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER	9
A- Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	9
B. Teşkilat yapısı	10
C. Fiziksel Kaynaklar	12
D. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
E. İnsan Kaynakları	19
F. Diğer Hususlar	25
II – PERFORMANS BİLGİLERİ	32
A-Temel Politika ve Öncelikler.....	32
B-Amaç ve Hedefler	35
C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	37
1. PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI	40
2. FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI	67
III – EKLER	100

TABLOLAR

Tablo 1: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Genel Bütçe)	15
Tablo 2: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Döner Sermaye)	16
Tablo 3: Merkez ve Taşra teşkilatında kullanılan kiralık hizmet otoları.	16
Tablo 4: Son Dört Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri	18
Tablo 5: 2010 Yılı İtibariyle Donanım Envanteri	18
Tablo 6: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı	19
Tablo 7: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı	20
Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı	21
Tablo 9: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı	22
Tablo 10: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Eğitim Durumu	23
Tablo 11: Genel Müdürlük Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı	24
Tablo 12. Stratejik Amaç/ Stratejik Hedef ve 9. Kalkınma Planı İlişkisi	34
Tablo 13. Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef İlişkisi	36
Tablo 14. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi	37
Tablo 15. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -1-	40
Tablo 16. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -2-	41
Tablo 17. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3-	42
Tablo 17. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3- DEVAM	43
Tablo 18. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4-	44
Tablo 18. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4-DEVAM	45
Tablo 19. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -5-	46
Tablo 20. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -6-	47
Tablo 21. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-	48
Tablo 21. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-DEVAM	49
Tablo 22. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-	50
Tablo 22. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-DEVAM	51
Tablo 23. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -9-	52

Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-.....	53
Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-DEVAM	54
Tablo 25. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -11-.....	55
Tablo 26. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-.....	56
Tablo 26. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-DEVAM	57
Tablo 27. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-.....	58
Tablo 27. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-DEVAM	59
Tablo 28. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14-.....	60
Tablo 28. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14-DEVAM	61
Tablo 29. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-.....	62
Tablo 29. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-DEVAM	63
Tablo 30. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -16-.....	64
Tablo 31. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -17-.....	65
Tablo 32. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -18-.....	66
Tablo 33. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -1-.....	67
Tablo 34. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -2-	68
Tablo 35. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -3-	69
Tablo 36. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -4-	70
Tablo 37. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -5-	71
Tablo 38. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -6-	72
Tablo 39. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -7-	73
Tablo 40. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -8-	75
Tablo 41. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -9-	76
Tablo 42. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -10-	77
Tablo 43. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -11-	78
Tablo 44. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -12-	79
Tablo 45. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -13-	81
Tablo 46. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -14-	82
Tablo 47. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -15-	83
Tablo 48. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -16-	84
Tablo 49. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -17-	85
Tablo 50. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -18-	86
Tablo 51. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -19-	87
Tablo 52. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -20-	88
Tablo 53. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -21-	89
Tablo 54. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -22-	90
Tablo 55. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -23-	91
Tablo 56. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -24-	92
Tablo 57. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -25-	93
Tablo 58. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -26-	94
Tablo 59. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU.....	98
Tablo 60. İDARE PERFORMANS TABLOSU.....	98

ŞEKİLLER

Şekil 1. Genel Müdürlük Teşkilat Yapısı.....	11
Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıfına Göre Yüzdelik Dağılımı	20
Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyetlere Göre Yüzdelik Dağılımı	21
Şekil 4: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı	22
Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumuna Göre Yüzdelik Dağılım	23

EKLER

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo	100
EK 2. Çalışma Yöntemi.....	106



BAKAN SUNUŞU

21. Yüzyılda her alanda çok hızlı bir değişim ve gelişim yaşanmaktadır. Verimlilik, etkinlik ve kalite, bu değişim ve gelişimin ortaya koyduğu temel nitelikler arasında yer almaktadır. Günümüz ihtiyaçları çerçevesince çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nu stratejik yönetim, geleceğin planlanması, toplam kalite ve performans yönetimi gibi kavram ve hedeflere ulaşmak için büyük bir önem kazanmıştır.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kurumlarının bütçe hazırlama ve izleme süreçlerinde mali disiplin, hesap verilebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak üzere performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür.

Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev ve Yetkileri ile Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu'na istinaden, 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurulmuş olup; faaliyetlerine başlamıştır.

Kamu mali yönetimimizde meydana gelen yeniden yapılanma neticesinde ülkemizin en köklü ve önemli kurumlarından birisi olan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün teşkilat ve görevleri hakkında kanun çalışmaları tamamlanmıştır. Bu çerçevede, 10.12.2010 tarihinde 6083 sayılı kanun yürürlüğe girmiş ve 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na bağlanmıştır.

Güçlü kurumsal ve beşeri altyapısı, yaygın taşra teşkilatı ve yenilikçi uygulamaları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bundan sonra da aynı azimle geleceğe yürümeye devam edeceğine yürekten inanıyor, 2012 yılı Performans Programının ülkemize faydalı olmasını diliyorum.

Erdoğan BAYRAKTAR
Çevre ve Şehircilik 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 kadastroğunu tamamlamak hedefiyle cumhuriyetin ilk yıllarında başlatılan çalışmalara, özel sektörden hizmet satın almak suretiyle yaklaşık sekiz yıldır önemli ölçüde ivme kazandırılmıştır. 2011 yılı itibarıyla 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 faaliyetlerimizi kapsayan İdaremiz 2012 Yılı Performans Programının ülkemize faydalı olmasını temenni ederim.

Gökhan KANAL
Genel Müdür V.

I - GENEL BİLGİLER

A- Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yetki, görev ve sorumluluklarımızı belirleyen 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 10.12.2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, buna göre;

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

B. Teşkilat 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;

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

Danışma ve Denetim Birimleri;

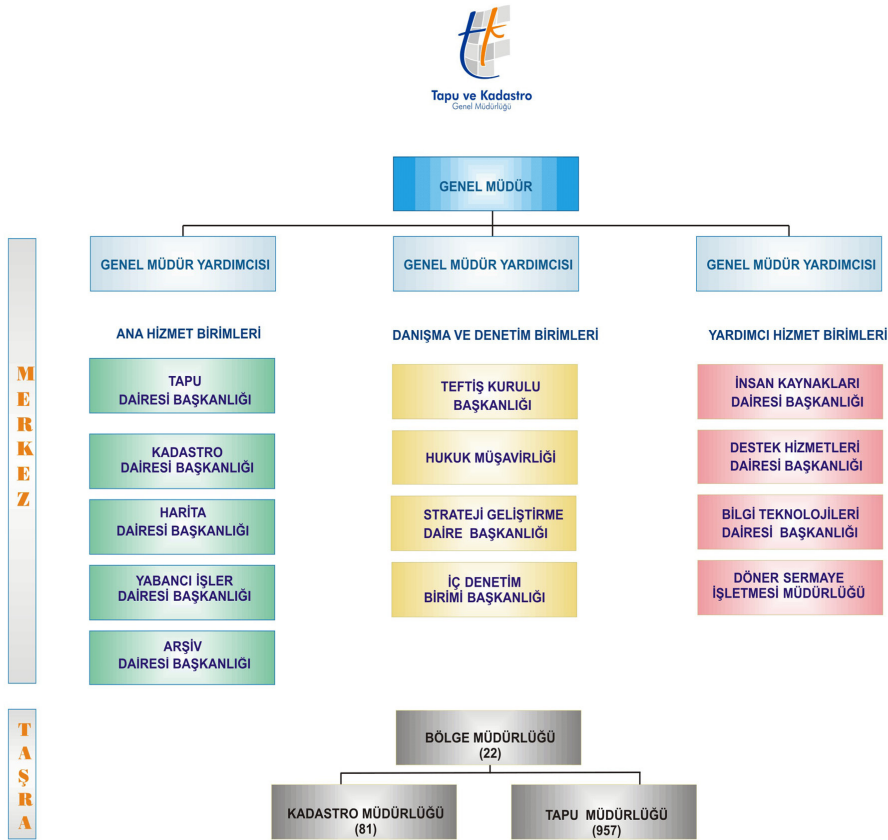
- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı
- b) Hukuk Müşavirliği
- c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yardımcı Hizmet Birimleri;

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

Genel Müdürlüğümüz taşra teşkilatı 22 adet Bölge Müdürlüğü ve bunlara bağlı 957 adet Tapu Müdürlüğü ve 81 adet Kadastro Müdürlüğü olarak iş ve işlemlerini sürdürmektedirler.

Şekil 1. Genel Müdürlük Teşkilat Yapısı



C. Fiziksel Kaynaklar

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

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

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



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



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





Tapu ve Kadastro 2. (İstanbul) Bölge Müdürlüğü

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 PICK-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 PICK-UP	17
FORD MONDEO 2.0İ	1
LAND ROWER	34
DODGE PICK-UP ARAZİ TAŞITI	3
AMBULANS	1
DİĞER	27
TOPLAM	569

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

DÖNER SERMAYE OTOLARI

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

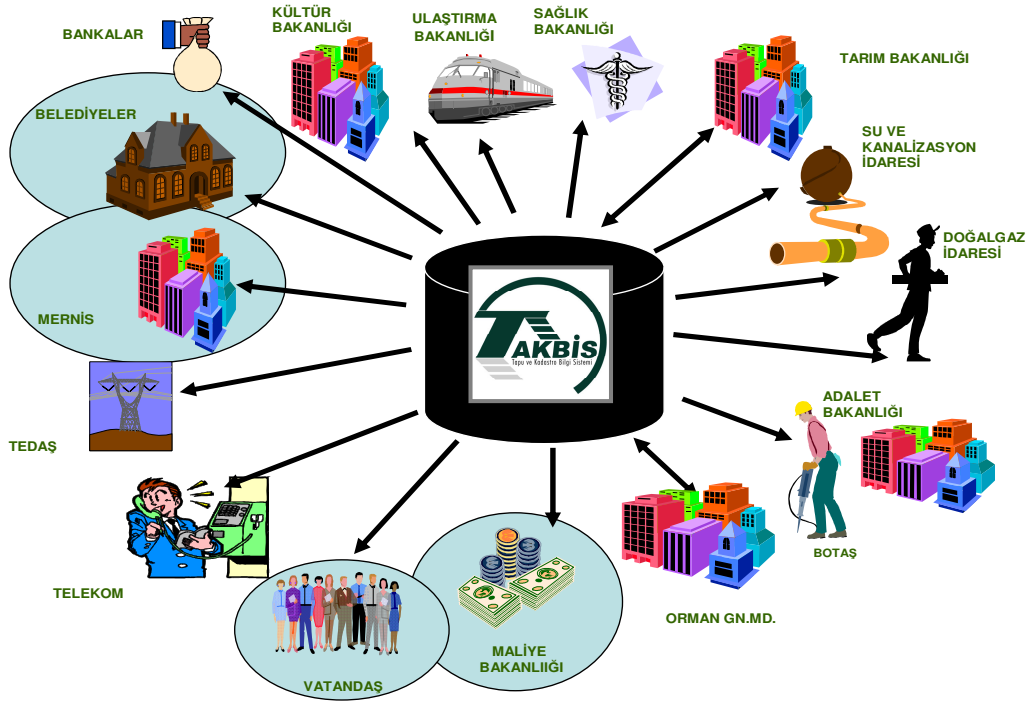
Tablo 2: TKGM Taşıt Envanterinin Araç Tipine Göre Dağılımı (Döner Sermaye)

KİRALIK HİZMET OTOLARI

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

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

D. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi); Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün 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), TSUY (Tapu Sicil Uygulama Yazılımları), HBB (Harita Bilgi Bankası), uygulamaları tamamlanarak kullanıma sunulmuş olup, KUY (Kadastro Uygulama Yazılımı), UVDF (Ulusal Veri Değişim Formatı), e-imza, ile ilgili tasarım çalışmaları tamamlanmış ve yazılım kodlama işlemleri sürdürülmektedir.

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

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

Tablo 4: 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

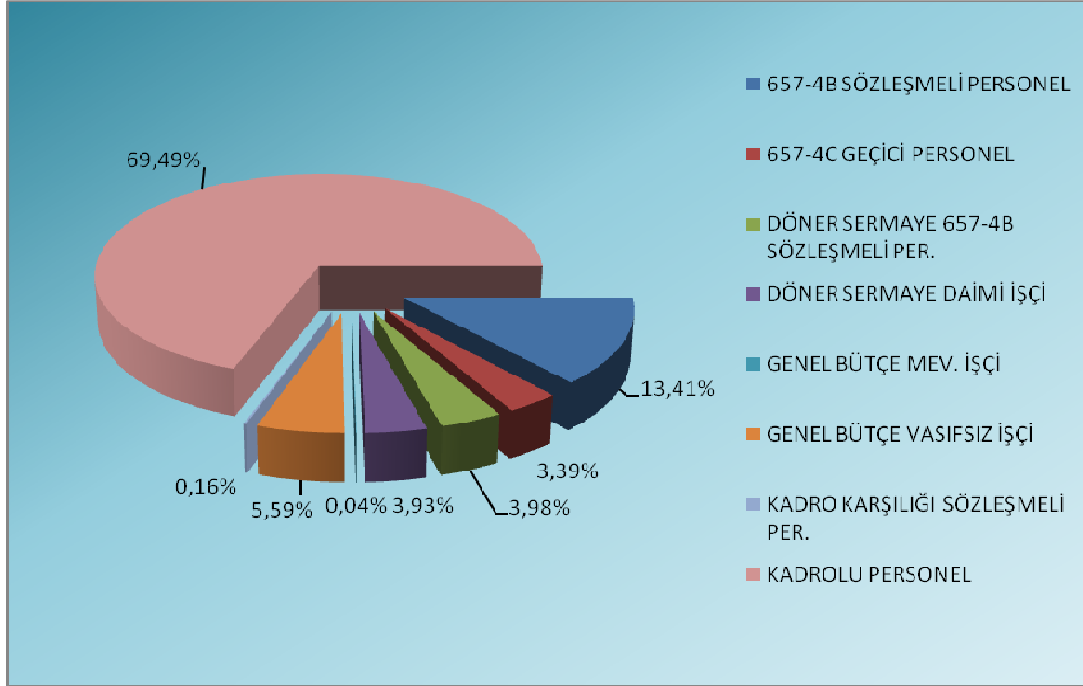
Tablo 5: 2010 Yılı İtibariyle Donanım Envanteri

E. İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüzün personel hareketlerini 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
TOPLAM	1.061	1.237	8.796	6.004	17.098

Tablo 6: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

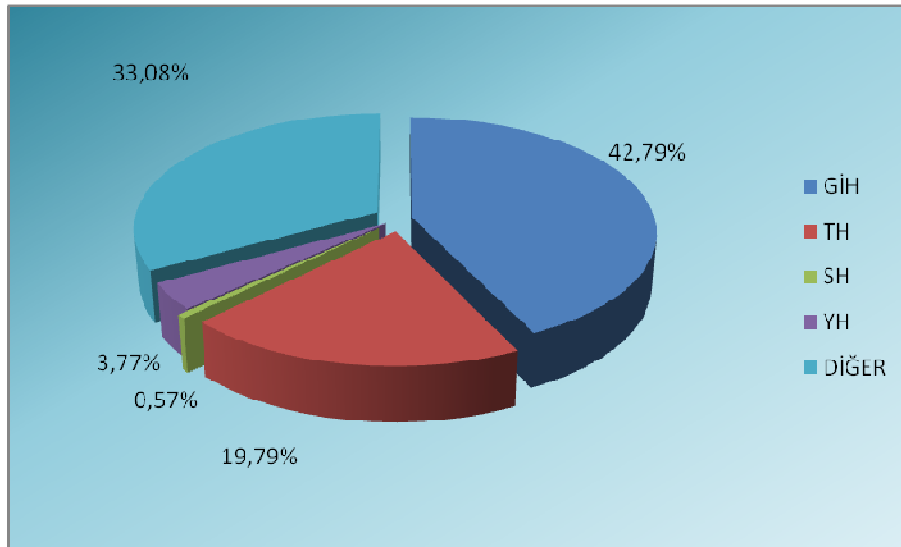


Grafik: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

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

Tablo 7: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

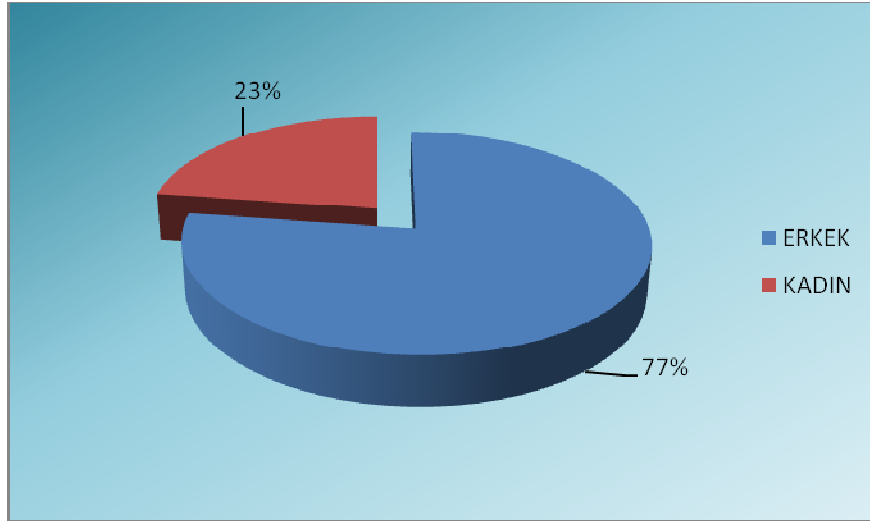


Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıfına Göre Yüzdelik Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında çalışan personelin %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.

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

Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı



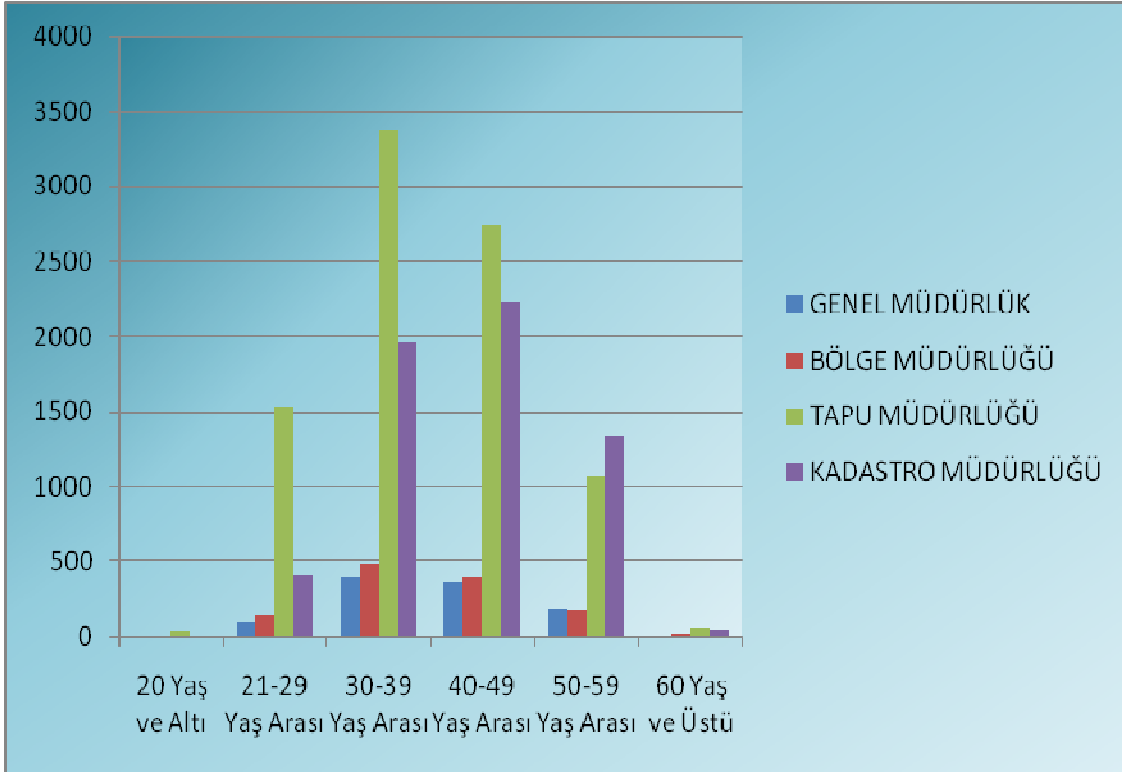
Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyetlere Göre Yüzdelik Dağılımı

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

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
GENEL MÜDÜRLÜK	0	98	404	365	187	7	1.061
BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	8	151	483	400	179	16	1.237
TAPU MÜDÜRLÜĞÜ	39	1.527	3.371	2.741	1.062	56	8.796
KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	7	410	1.967	2.235	1.335	50	6.004
TOPLAM	54	2.186	6.225	5.741	2.763	129	17.098

Tablo 9: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı

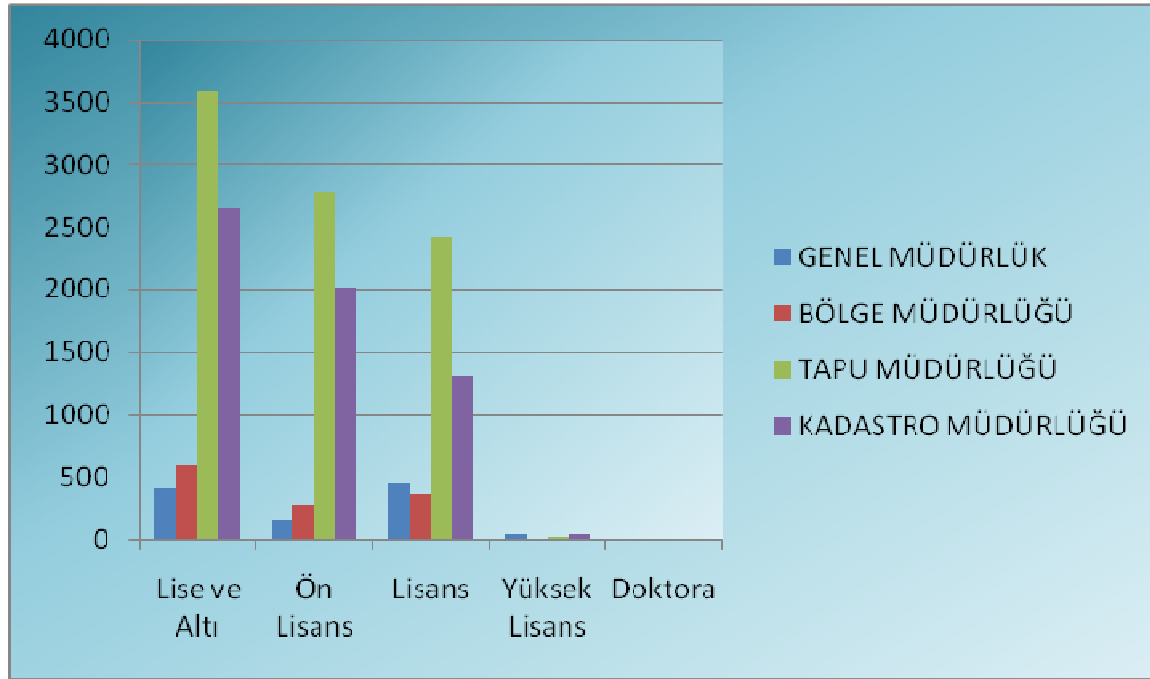


Şekil 4: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı

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
GENEL MÜDÜRLÜK	416	162	443	36	4	1.061
BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	589	275	366	7	0	1.237
TAPU MÜDÜRLÜĞÜ	3.580	2.776	2.424	16	0	8.796
KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	2.649	2.013	1.307	34	1	6.004
TOPLAM	7.234	5.226	4.540	93	5	17.098

Tablo 10: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Eğitim Durumu

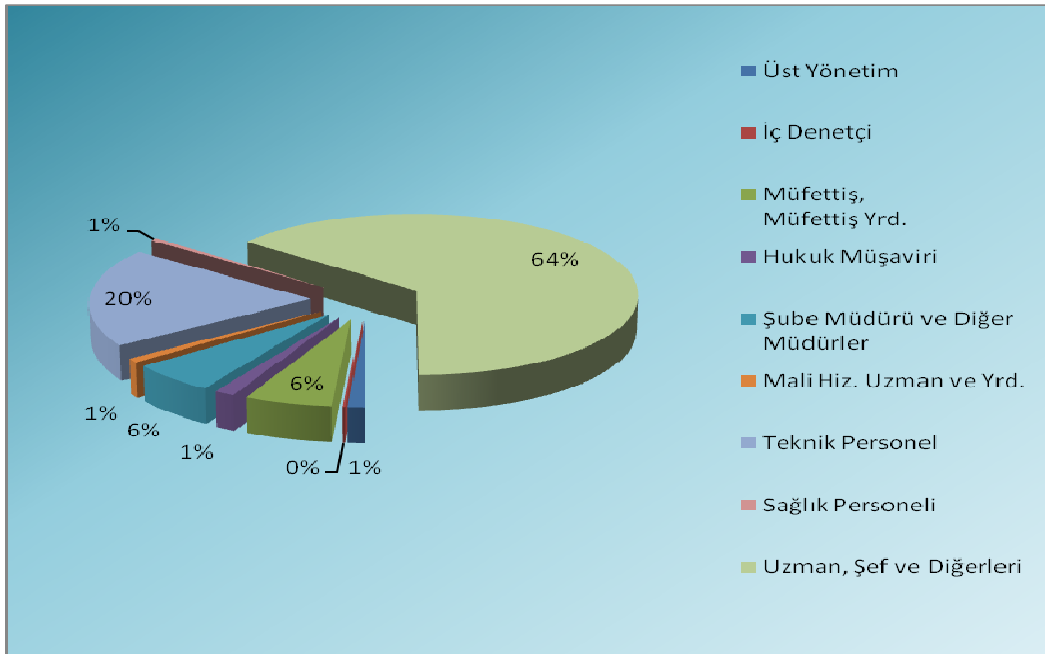


Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumuna Göre Yüzdelik Dağılım

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

	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
TOPLAM	1.061	1.237	8.796	6.004	17.098

Tablo 11: Genel Müdürlük Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı



Şekil 6: 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.

F. Diğer Hususlar

1. Sunulan Hizmetler

6083 sayılı Kanuna göre:

Tapu Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Tapu hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, tapu işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Tapu Müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak, yaptıkları işlemlere ait istatistiki bilgileri toplamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- Tapu sicillerinin oluşturulmasını ve düzenli şekilde tutulmasını sağlamak,
- Tapu işlemleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek,
- Akit ve tescil işlemleri ile tapu planlarının reddine dair tapu müdürlüklerince verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,
- Tapu müdürlüklerinin denetimi sonucunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek,
- Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek.

Kadastro Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Kadastro hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, kadastro işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Kadastro müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile taşınmazların kadastro çalışmalarını; kalkınma planlarına ve yıllık programa uygun olarak planlamak, iş programlarını onaylamak ve 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununa göre yapılmasını sağlamak, müdürlüklerin yaptıkları işlere ait istatistiki bilgilerin sonuçlarını değerlendirmek,

- 5368 sayılı Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek, sicil ve kaydını tutmak,
- Tapu planlarının yenilenmesine, sayısallaştırılmasına ve güncellenmesine karar vermek, yıllık çalışma programlarını yapmak ve yapılan işleri takip etmek,
- Tapu planlarının teknik yönden reddine dair müdürlüklerce verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,
- Kadastro müdürlüklerinin denetimi sonunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek,
- Kadastro ve teknik işlemler ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek,
- Kadastro çalışmalarının teknik işlerinin bir kısmını veya tamamını gerçek veya tüzel kişilere yaptırmak, sonuçlarını takip etmek ve denetlemek,
- Talebe bağlı işlemler ile imar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaştırması, afet ve diğer sebeplerle meydana gelen zemin düzenlemeleri ve değişikliklerin tescili ile ilgili teknik işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almak.

Harita Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

Arşiv Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Arşiv bilgi sistemini kurmak ve yürütmek, merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek,
- Sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasıyla ilgili düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek,
- Yurtiçi ve yurtdışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri, kadastro ve tapulama paftaları ile teknik belgelerin merkezde veya taşrada arşivlenmesini sağlamak,

- Eski yazılı tapu kayıt ve belgeleri yeni yazıya çevirmek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek, tarihi değeri haiz olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini uzmanların bilimsel çalışmalarına hazırlamak ve çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek,
- Arşiv malzemesinin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak, tahribini önleyecek tedbirleri almak, onarım ve yenileme işlerini yapmak, modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve bu yeniliklerin uygulanmalarını sağlamak ve bunların hacimlerini küçültmek için film, mikrofilm, fotokopi ve gerektiğinde diğer ileri tekniklerden yararlanmak,
- İlgililerin talebi üzerine tapu kayıt ve belge örneklerini çıkarmak ve ilgililere vermek,
- Tarihî, kültürel ve estetik değeri olan arşiv malzemelerini korumak ve gerektiğinde sergilemek,
- Kurum arşivi hizmetlerini yürütmek.

Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

- Özel kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

İç Denetim Birimi Başkanlığı:

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

Hukuk Müşavirliği tarafından verilen hizmetler:

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

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Genel Müdürlüğün insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,
- Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek,
- Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimini planlamak, sınavlarını yapmak veya yaptırmak,
- Genel Müdürlüğün görev ve faaliyetleriyle ilgili konularda, diğer birimler ile koordineli olarak eğitim programları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, sınavlarını yapmak veya yaptırmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araç, gereç ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, koordine etmek ve kayıtlarını tutmak,
- Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan hizmet binası ve diğer tesisleri yapmak veya yaptırmak, tahsisini sağlamak, inşaat ve yapım işlerini yürütmek, takip ve kontrol etmek,
- Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralınması 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.

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

2. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

- Faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir şekilde yürütülmesini,
- Varlık ve kaynakların korunmasını,
- Muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını,

- Mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini, sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

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

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

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

Bu doğrultuda;

1. Genel Müdürlüğümüzde İç kontrol; yönetim sorumluluğu çerçevesinde sürekli ve sistematik bir şekilde yürütülerek, bir yönetim aracı olarak kullanılmakta ve riskli alanlar tespit edilerek bu alanlarda kontroller yoğunlaştırılmaktadır.
2. Genel Müdürlüğümüzce TAKBİS yazılımları kapsamında ERP (Kurumsal Kaynak Planlaması) ve ofis otomasyonu kapsamında stratejik yönetim sistemi modeline yönelik yazılım çalışmaları yürütülmekte, performans esaslı bütçelemeye yönelik süreçlerin belirlenmesi ve etkili bir iç kontrol sistemine imkân tanıyacak ve karar destek sistemlerinin alt yapısının oluşturulması yönünde çalışmalar sürdürülmektedir.
3. Genel Müdürlüğümüz mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiş ve mali işlemlerde harcama yetkilileri de belirlenmiş bulunmaktadır.
4. Harcama birimleri gerçekleştirme görevlilerini takiben yönetmelik gereğince ön mali kontrol işlemine tabi olan iş ve işlemler Strateji Geliştirme 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 – PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

- Ülke tesis kadastroğunu tamamlamak.
- AB uyum çalışmaları ile e-Devlet projesine geçiş sürecine ilişkin çalışmalara hız vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin bilgi ve taleplerini elektronik ortamda hızlı bir şekilde karşılamak.
- Sayısal kadastro çalışmalarını ülke genelinde yaygınlaştırmak.
- Ülke genelinde (TAKBİS) Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini tamamlamak.
- Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) ülke çapında yaygınlaştırılınca 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.

Tablo 12. Stratejik Amaç/ Stratejik Hedef ve 9. Kalkınma Planı İlişkisi

DOKUZUNCU KALKINMA PLANI - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI İLİŞKİSİ

Rekabet Gücünün Artırılması	İstihdamın Artırılması	Beseri Gelişim ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	Bölgesel Gelişiminin Sağlanması	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması
1. Makroekonomik İstikrarın Kalıcı Hale Getirilmesi	1. İşgücü Piyasasının Geliştirilmesi	1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi	1. Bölgesel Gelişim Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi	1. Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi STRATEJİK AMAÇ: 5 Hedef: 17-18
2. İş Ortamının İyileştirilmesi STRATEJİK AMAÇ: 1-2-3-4 Hedef: 1-2-3-5-7-10-13	2. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması	2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi	2. Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyelle Dayalı Gelişiminin Sağlanması	2. Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması
3. Ekonomide Kayıtdışılığın Azaltılması	3. Aktif İşgücü Politikalarının Geliştirilmesi	3. Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele	3. Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitelerin Artırılması	3. Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi STRATEJİK AMAÇ: 3 Hedef: 6-8-9-11
4. Finansal Sistemin Geliştirilmesi		4. Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması	4. Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması	4. e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi STRATEJİK AMAÇ: 1-2-3-4 Hedef: 1-2-3-5-7-13-14
5. Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi		5. Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi		5. Adalet Sisteminin İyileştirilmesi
6. Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi STRATEJİK AMAÇ: 1-2-4 Hedef: 1-3-4-5-13				6. Güvenlik Hizmetlerinin Etkinleştirilmesi
7. Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi				
8. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması STRATEJİK AMAÇ: 1-2-3-4 Hedef: 1-2-3-5-7-12-13-14				
9. Tarımsal Yapının Etkinleştirilmesi				
10. Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Kalma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması				

İlişki var

İlişki yok

İlişki var

İlişki yok

B-Amaç ve Hedefler

Misyon

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

Kuruluşu 1847 yıllarına dayanan kurumumuz, en son 10 Aralık 2010 tarih ve 6083 sayılı Kanun ile bugünkü statüsüne kavuşmuştur.

Taşınmazlara ait 6083 Sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile verilen görevleri yaparak gayrimenkulle ilişkili tüm yatırım projelerinin temel altlığını oluşturan, tarihe ışık tutan güçlü bir arşive sahip, ilçe bazında teşkilatlanarak Hazineye en fazla gelir sağlayan köklü kuruluşlardan biridir.

Vizyon

Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak

Kuruluşundan bugüne kadar hizmetlerini en iyi şekilde sürdüren Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Harita-Tapu ve Kadastro sektöründe politikalar belirleyerek e-devlet sürecine öncülük etmeyi, bu vesileyle sektörde liderlik rolü üstlenmeyi hedeflemektedir.

Harita-Tapu ve Kadastro hizmetleri tek çatı altında toplanarak, mekâna bağlı olmaksızın, elektronik ortamda mülkiyetler takip edilebilecek, her türlü sorgulama yapılabilecek ve mülkiyete yönelik işlemler güvenli bir şekilde gerçekleştirilecektir.

Stratejik Amaçlar

- 1. Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak**
- 2. Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak**
- 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek**
- 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek**
- 5. Kurumu yeniden yapılandırmak**

Tablo 13. Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef İlişkisi

AMAÇ	STRATEJİK HEDEF
Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak	1. 2013 yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak 2. Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak 3. 2012 yılı sonuna kadar kurumsal verileri ilgili paydaşlara sunmak
Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak	4. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak 5. 2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak
Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	6. Her yıl en az 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek 7. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek 8. Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak 9. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak 10. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek 11. 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak
Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek	12. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak 13. Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak 14. 2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek 15. 2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek 16. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak
Kurumu yeniden yapılandırmak	17. 2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemleri yapmak 18. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek 19. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlara işbirliği yapmak

C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

Tablo 14. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet ilişkisi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyetler
SA 1. Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak.	SH 1.1. 2013 yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işletime almak.	PH 1. Tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işletime almak.	TAKBİS projesi
	SH 1.2. Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak.	PH 2 Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	TAKBİS projesi
	SH 1.3. 2011 yılı sonuna kadar kurumsal verileri ilgili paydaşlara sunmak.	PH 3 2012 yılı sonuna kadar kurumsal verileri ilgili paydaşlara sunmak	TAKBİS projesi
SA 2. Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekansal bilgi altyapısının temelini oluşturmak.	SH 2.1. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak.	PH 4. 2012 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek.	Eğitim Faaliyeti, Kalite Kontrol Faaliyeti, Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi, Kadastro Projesi
		PH 5. Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro yapma ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.	TAKBİS Projesi, Kadastro Projesi, Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti, KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi
	SH 2.2. 2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak.	Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlı Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü kurulduğundan ilgili genel müdürlük tarafından takip edilecektir.	

Tablo 14. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi (Devam)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyetler
SA 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	SH 3.1. Her yıl 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek.	PH 6. Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Gayrimenkul Değerlendirme Faaliyeti
	SH 3.2. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	PH 7. Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi, Tapu ve Kadastro Modernizasyonu Projesi, Çalışan Gelişimi Faaliyeti, TAKBİS projesi
	SH 3.3. Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak.	PH 8. Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	Eğitim Faaliyeti, Çalışan Gelişimi Faaliyeti, Gayrimenkul Değerlendirme Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
		PH 9. Sürekli kurumsal gelişimi sağlamak üzere gerekli çalışmaları tamamlayarak tüm bölgelere 2012 yılı sonuna kadar yaygınlaştırmak.	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
	SH 3.4. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak.	PH 10. Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	Çalışan Gelişimi Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Harita Projeleri, Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti
	SH 3.5. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	PH 11. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	Yapım Bakım ve Onarım Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 3.6. 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak		

Tablo 14. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi (Devam)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Performans Hedefleri	Faaliyetler
SA 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.	SH 4.1. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak	PH 12. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	Kalibrasyon Faaliyeti, Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti, Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Tapu İşlemleri Faaliyeti, Yurtiçi ve yurtdışı mülkiyet hakları faaliyeti
	SH 4.2. Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak.	PH 13. Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlerin işlemlerini 2011 yılı sonuna kadar tamamlamak ve bu hizmetlerin %100'ünün web üzerinden sunulmasını sağlamak.	Bilgi sunum/paylaşım faaliyeti, Görüş bildirme ve dava takip faaliyeti, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi, TAKBİS projesi
	SH 4.3. 2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek.	PH 14. Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini 2012 yılı sonuna kadar her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.	Arşiv iyileştirme Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 4.4. 2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek.	PH 15. Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.	Denetim Faaliyeti, İç Denetim Faaliyeti, Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti
	SH 4.5. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak	PH 16. Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Eğitim Faaliyeti
SA 5. Kurumu yeniden yapılandırmak.	SH 5.1. 2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemlerini yapmak.	PH 17. 2011 yılı sonuna kadar taşra teşkilatı kadastro müdürlüklerinin %30'unun ve tapu sicil müdürlüklerinin %5'inin birleştirme veya bölme işlemlerini tamamlamak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 5.2. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek.	PH 18. Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek.	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
	SH 5.3. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak.	PH 19. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.	Eğitim faaliyeti, Uluslararası İlişkiler Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi, Yurtiçi ve yurtdışı mülkiyet hakları faaliyeti

1. PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

Tablo 15. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -1-					
İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak			
Hedef		2013 Yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.			
Performans Hedefi		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.			
Bilgi Toplumu Dairesi Başkanlığınca yayımlanan 53 nolu eylem planı çerçevesinde e-devlete geçişin temel yapı taşlarından olan TAKBİS’ in bir an önce bitirilmesi ve paydaşlara sunulması gerekmektedir. Bu çerçevede, elde edilen deneyim gereğince, ihale yoluyla ve kendi imkanlarımızla yapılan veri girişleri ile iki koldan yürütülen çalışmaların yılda en az 200 TSM olmak üzere 2011 yılı sonuna kadar bitirilmesi planlanmaktadır. Veri aktarım hızını ve kalitesini artırmak adına, tüm lokasyonların sisteme dahil edilmesi gereklidir. Bu nedenle öncelikle 2010 planına dahil müdürlükler olmak üzere tamamının iletişim alt yapı ve donanımı kurulacak, ayrıca ofis otomasyonu yazılımlarını kullanmaları sağlanacaktır. Sunulan verilerin doğruluk ve kalitesini artırmak adına yapılan bu çalışmada, tüm birimlerin hem merkeze hem de MERNİS e bağlanmaları sağlanarak eksik bilgilerini tamamlaması istenecektir. Çalışmalar tesis kadastro su ve TKMP ile koordineli olarak yapılmaktadır. Öncelikli hedef standart bir veri üretim yazılımı ve veri değişim formatını geliştirerek, diğer projelerden gelen verilerle, mevcut verilerin entegrasyonu ve sisteme dahil edilmesi amaçlanmaktadır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	TAKBİS kapsamında işleme alınan Tapu Sicil Müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	220	220	100
Bilgi Toplumu Dairesi Başkanlığınca yayımlanan 53 nolu eylem planı çerçevesinde e-devlete geçişin temel yapı taşlarından olan TAKBİS’ in bir an önce bitirilmesi ve paydaşlara sunulması gerekmektedir. Bu çerçevede, elde edilen deneyim gereğince, ihale yoluyla ve kendi imkânlarımızla yapılan veri girişleri ile iki koldan yürütülen çalışmaların yılda en az 200 TSM olmak üzere 2011 yılı sonuna kadar bitirilmesi planlanmaktadır. TAKBİS-II projesinin başında yılda 75 müdürlük yapılmıştır. Sonrasında elde edilen tecrübe ile TKGM elemanlarının da katkısı sağlanmış ve 2008 hedefine ulaşılmıştır. Halen 100 civarında TSM ' de kendi imkânlarımızla veri girişi devam etmektedir.					
2	TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	10	10
Bugüne kadar elde edilen tecrübeler doğrultusunda hedeflere, yukarıda anlatılan çalışmalar doğrultusunda ulaşılacaktır.					
3	ERP Modüllerinin web tabanlı olarak çevrilme oranı/yıl	Yüzde			100
ERP (Kurumsal Kaynak Yönetimi) Modüllerinin web tabanlı olarak yazılımlarının yapılması sonucu mekâna bağlı kalmaksızın her yerden verilere ulaşılması ve kullanım kolaylığı sağlaması amaçlanmaktadır.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi		47.800.741	1.387.650	49.188.391
Genel Toplam			47.800.741	1.387.650	49.188.391

Tablo 16. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -2-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak				
Hedef	Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak				
Performans Hedefi	Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak				
Yazılımlar hazır olduğunda tüm Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü taşra teşkilatında aynı anda Doküman Yönetim Sisteminin kullanılabilmesi için iletişim alt yapısı ile yazılım kullanıcı eğitimleri tamamlanacak ve tek seferde tüm birimler sisteme dahil edilecektir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Doküman yönetim sisteminin taşra teşkilatına yaygınlaştırma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Yazılımlar hazır olduğunda tüm TKGM taşra teşkilatında aynı anda Doküman Yönetim Sisteminin kullanılabilmesi için iletişim alt yapısı ile yazılım kullanıcı eğitimleri tamamlanacak ve tek seferde tüm birimler sisteme dahil edilecektir.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi		1.648.301	47.850	1.696.151
Genel Toplam			1.648.301	47.850	1.696.151

Tablo 17. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak				
Hedef	2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak				
Performans Hedefi	2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek				
Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yapılacak yenilemelerde çalışacak kurum personelinin tamamına Doğru, güncel ve standart verilerin oluşması için 2009 yılı sonuna kadar eğitim verilmiştir. Bölge Müdürlüklerinin 2010, 2011 ve 2012 yıllarında eğitim istemesi halinde eğitim taleplerini karşılanacaktır. Ayrıca, Yenileme işlerinin yüklenicilerine ve personeline de aynı eğitimler verilecektir. TKMP Kapsamında her yıl ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan 22-a uygulamalarının yürütülmesi esnasında işlerin; sözleşme hükümleri, ilgili teknik şartnameler, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülmesi için Merkez-Bölge-Yüklenici arasındaki koordinasyonunu sağlamak ve teknik sorunlara çözüm getirerek yapılan işlerin %10' unun her aşamada kontrol etmek. 2013 yılına kadar Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yapılacak yenilemeler ile Kurumun kendi bütçe imkânlarıyla yenilenmesi planlanan parsel miktarlarının yıllar bazında hedeflenen toplam değerlere ulaşmaktır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
TKMP Kapsamında her yıl ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan 22-a uygulamalarının yürütülmesi esnasında işlerin; sözleşme hükümleri, ilgili teknik şartnameler, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülmesi için Merkez-Bölge-Yüklenici arasındaki koordinasyonunu sağlamak ve teknik sorunlara çözüm getirerek yapılan işlerin %10' unun her aşamada kontrol etmek.					
2	İhalesi yapıp kontrol edilen parsel sayısı/yıl	Adet	0	350.000	1.425.000
2009 yılında ihalesi yapılan 1.400.000 Parselin oluşturduğu yaklaşık 7 ihale paketinin içerisinde bulunan en az 140.000 parselin kontrolünü yapmak. 2010 ve 2011 yıllarında 6 şar ihale paketinin 1.425.000 parselin kontrolünün yapılması planlanmıştır.					
3	TUSAGA-Aktiften Yararlanan Kullanıcı sayısı/Yıl	Adet	200	500	3.000
Mekânsal Bilgilerin TUSAGA-Aktif (CORS) kullanılarak toplanması amacı ile Harita Kadastro sektörünün bu sistemden faydalanmasını sağlamak hedeflenmiştir. Bu amaçla TUSAGA-Aktif(CORS) sisteminin tanıtımı yapılarak kullanımı özendirilerek kullanıcılara, kullanıcı adı ve şifre verilecektir.					
4	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofoto üretimi Km²/yıl	Km2	20.000	20.000	70.000
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kendi ihtiyaçları ve farklı protokoller kapsamında değişik projeler için ihtiyaç duyulan sayısal fotogrametrik harita ve sayısal ortofoto üretimi gerçekleştirilecektir					
5	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl	Sayı	167.000	2.098.000	1.425.000
2013 yılına kadar Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarını belirtmek ve hedeflenen miktarın tamamlanacağını göstermek üzere yenilenecek parsel miktarı gösterge olarak seçilmiş olup ve yıllar bazında hedeflenen değeri verilmiştir.					
6	Kurumun kendi imkânlarıyla yenilenecek parsel miktarı	Sayı	0	0	120.000
2013 yılına kadar Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarını belirtmek ve hedeflenen miktarın tamamlanacağını göstermek üzere yenilenecek parsel miktarı gösterge olarak seçilmiş olup ve yıllar bazında hedeflenen değeri verilmiştir.					

Tablo 17. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3- DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kadastro Projesi	26.351.608	15.093.000	41.444.608
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	52.665.270	100.838.250	153.503.520
3	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	1.945.919	3.744.000	5.689.919
4	Eğitim Faaliyeti	239.168	103.361	342.529
5	Kalite Kontrol Faaliyeti	43.000	3.250	46.250
6	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	24.347	5.805	30.152
Genel Toplam		81.269.312	119.787.666	201.056.978

Tablo 18. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak				
Hedef	2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak				
Performans Hedefi	Çeşitli nedenlerle kadaströ yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsünü yapmak ve yurtdışından gelen kadaströ taleplerini karşılamak.				
Proje kapsamında, çeşitli nedenlerle tesis kadaströ yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsünü yapmak amaçlanmıştır. Kalan 1092 birimden 573 adedinde kadaströ çalışmalarına başlanması mümkün hale gelmiş ve bu birimlerde 2009-2012 yıllarında kadaströ çalışmalarına başlanması planlanmış olup, 519 adedinde ise sorunlar devam etmektedir. Mevzuatta yapılan düzenlemeler sonucu kadaströ yapılması gereği doğan kadaströ dışında bırakılmış alanların % 7 sinin kadaströsünü 2012 yılı sonuna kadar yapmak.Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen ve tescil için İdaremize gönderilen harita ve planların kontrolü ile ilgililerin talebi üzerine yapılacak olan değişiklik (harita "plan" örneğinin verilmesi, parselin yerinde gösterilmesi, aplikasyon (yer tespiti), cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi ve birleştirme) işlemlerini gerçekleştirmek. KKTC Tapu Kadaströ Bilgi Sistemini Protokol kapsamında 2012 yılı sonuna kadar faal hale getirmek.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi Km²/yıl	Km2	0	0	3.500
Tapu ve Kadaströ Genel Müdürlüğünün kendi ihtiyaçları ve farklı protokoller kapsamında değişik projeler için ihtiyaç duyulan sayısal fotogrametrik harita ve sayısal ortofoto üretimi gerçekleştirilecektir					
2	Çeşitli nedenlerle tesis kadaströ yapılmamış yerlerde kadaströ yapılan birim sayısı/yıl	Adet	150	200	200
Sorunları nedeni ile kadaströ yapılamayan 1092 birimden 573 adedinde kadaströ yapma aşamasına gelinmiş olup, 2012 yılı sonuna kadar bu birimlerin kadaströsünün tamamlanması hedeflenmektedir.					
3	Çeşitli nedenlerle tesis kadaströ yapılmamış yerlerde kadaströ yapılması planlanan parsel sayısı/yıl	Sayı	80.000	100.000	100.000
Sorunları nedeni ile kadaströ yapılamayan 1092 birimden 573 adedinde kadaströ yapma aşamasına gelinmiş olup, bu birimlerde mevcut olduğu tahmin edilen 295.000 parselin kadaströsünün 2012 yılı sonuna kadar tamamlanması hedeflenmektedir.					
4	Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadaströ yapılacak alan/yıl	Yüzde	54.572	129.000	50.000
Mevzuattaki değişiklikler nedeniyle doğrudan kadaströ yapılması gereken alanların kadaströsünü planlama dahilinde yapmak.					
5	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenerek gönderilen ve kontrolü yapılan tescile konu harita ve plan sayısı/yıl	Sayı	130.000	30.000	20.000
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen ve tescil için İdaremize gönderilen harita ve planların kontrolünü yapmak.					
6	Talebe bağlı gerçekleştirilen işlem sayısı	Adet	760.000	850.000	965.000
İlgililerin talebi üzerine yapılacak olan değişiklik (harita "plan" örneğinin verilmesi, parselin yerinde gösterilmesi, aplikasyon (yer tespiti), cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi ve birleştirme) işlemlerini gerçekleştirmek.					

Tablo 18. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4-DEVAM

7	KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında sisteme entegre edilen parsel sayısı/yıl	Sayı	0	90.000	90.000
<i>KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesine ilişkin protokol kapsamında 2012 yılına kadar yenileme işlemlerini yapmak.</i>					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	TAKBİS Projesi	274.717	7.975	282.692	
2	Kadastro Projesi	24.324.562	13.932.000	38.256.562	
3	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	22.990	19.760	42.750	
4	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	57.232.500	25.000	57.257.500	
Genel Toplam		81.854.769	13.984.735	95.839.504	

Tablo 19. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -5-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak			
Hedef		2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak			
Performans Hedefi		Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını tamamlamak.			
Bakanlıklar arası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulunda görüşülen projenin 2009 yılında fizibilite raporu hazırlanarak DPT ye sunulacak ve proje haline getirilecektir. Proje Kurumlar arası ortak bir proje olup ilk yıllarda biraz yavaş ilerleyeceği ve sonradan hızlı bir şekilde ilerleyeceği düşünülmektedir. 2012 yılı sonuna kadar da Ülke genelinin %60 nın görüntü altlığının oluşturulması hedeflenmektedir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi Km²/yıl	Km2	0	0	70.000
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kendi ihtiyaçları ve farklı protokoller kapsamında değişik projeler için ihtiyaç duyulan sayısal fotogrametrik harita ve sayısal ortofoto üretimi gerçekleştirilecektir.					
2	Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilgili portal kurulum oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Yapım ihalesi gerçekleştirildikten sonra 2011 yılı sonuna kadar portal kurulumunun tamamlanması hedeflenmektedir.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi		108.107	208.000	316.107
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		24.347	5.805	30.152
3	CBS-A Kurulumu Projesi		1.874.800	365.926	2.240.726
Genel Toplam			2.007.254	579.731	2.586.985

Tablo 20. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -6-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef		Her yıl 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek			
Performans Hedefi		Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.			
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün tanıtımı, gelişimi ve bilgi paylaşımını sağlamak amacıyla çeşitli düzeylerde toplantılar organize edilmesi hedeflenmektedir. Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı esas alınacaktır. Kurumun insan kaynakları kapasitesini geliştirmek, çalışmaların etkin, verimli, zamanında ve teknolojik gelişmeler ile mevzuata uygun şekilde yürütülmesi için gerçekleştirilecek faaliyetlerin tapu, kadastro, arşiv ve mevzuat oturumlarının gerçekleştirilmesi, yurtiçinde yapılacak toplantılarda, üniversiteler ve kamu kurum kuruluşları ile işbirliği yapılarak bilgi alışverişinde bulunulması, yurtdışında ise benzer toplantılara katılınması amaçlanmıştır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı	Adet	1	1	1
Kurumun insan kaynakları kapasitesini geliştirmek, çalışmaların etkin, verimli, zamanında ve teknolojik gelişmeler ile mevzuata uygun şekilde yürütülmesi için gerçekleştirilecek faaliyetlerin kadastro ve Tapu mevzuatı oturumlarını gerçekleştirmek.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti		19.133.424	8.268.900	27.402.324
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		4.869	1.161	6.030
3	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti		14.800	4.000	18.800
Genel Toplam			19.153.093	8.274.061	27.427.154

Tablo 21. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef	2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek			
Performans Hedefi	Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.			
Genel Müdürlüğümüz birimleri tarafından kullanılan donanım, donanım altyapısı ve teknolojik cihazların çağımızın gerektirdiği teknoloji ile üretilmiş olması ve yazılımlarının da günümüz şartlarına cevap verebilecek düzeyde tutulması hedeflenmektedir.				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1 Temin edilen uçak sayısı/yıl	Adet	0	0	1
2011 yılı içerisinde fotogrametrik harita üretimi için bir adet uçak alımı planlanmıştır.				
2 Temin edilen dijital hava kamera sayısı/yıl	Adet	0	0	1
Kamera alımı için yapılan ihaleye itiraz olması sebebiyle beklenilmekte olup, 2011 yılı içinde alımın gerçekleşmesi ve montajın yapılması hedeflenmektedir.				
3 Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl	Yüzde	0	35	25
Yapılacak proje Kapsamında Dünya Bankasıyla ortak olarak yürütülen projede danışmanlık hizmeti almak protokoller çerçevesinde yabancı dilde yazılmış olan dokümanları Türkçeye çevriminin yapılması ve şartnamelerin hazırlanması.				
4 Örnek müdürlük olarak belirlenen Bursa Bölge Müdürlüğü'nün fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	0	20	35
2013 yılına kadar Modernizasyon projesi kapsamında Bursa Bölge Müdürlüğü örnek bölge müdürlüğü olarak fiziki alt yapısı tamamlanacaktır.				
5 Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı/yıl	Yüzde	0	0	50
TAKBİS –III’ ün başlaması ile birlikte teknik şartname içinde yer aldığı üzere TAKBİS donanımı yüklenici vasıtası ile temin edilerek bilgi işlem merkezi kurulacaktır. Mevcut Bilgi işlem merkezi de kurtarma merkezine dönüştürülecektir.				
6 Arşiv malzemesinin restorasyonu için temin edilen alet ve makine sayısı/yıl	Adet	0	0	1
Temin edilen lif casting (kağıt tamamlama), sterilization machine for book (kitap sterilizasyon aleti), laboratuvar aleti ve marinaları ile bunların işletilmesi esnasında kullanılacak sarf malzemelerinin temini amaçlanmaktadır.				

Tablo 21. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi	4.944.904	143.550	5.088.454
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	7.022.036	13.445.100	20.467.136
3	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	3.351.305	6.448.000	9.799.305
4	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	584.336	139.320	723.656
5	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	381.166	153.910	535.076
Genel Toplam		16.283.747	20.329.880	36.613.627

Tablo 22. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef	Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak			
Performans Hedefi	Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.			
Personelimizin bilgi beceri ve motivasyonunun arttırılması ile çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimleri, yurt içi ve yurt dışı toplantı, seminer ve çeşitli eğitimlere katılmalarının sağlanması amaçlanmaktadır.				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1 Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı	Yüzde	0	100	100
Personelimizin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişmelerini sağlamak amacıyla merkezde ve Bölge Müdürlüklerinde düzenlenen bilgisayar, motivasyon, toplam kalite ve halkla ilişkiler v.b. personel geliştirme eğitimlerinin tamamının Eğitim Kurulu Kararları alındığı tarihten itibaren bir yıl içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.				
2 Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri, bölge müdürleri, tapu sicil ve kadastro müdürlerine yönelik olarak düzenlenen yönetici geliştirme eğitimi sayısı/yıl	Adet	2	1	1
Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile Kurum ve mevzuattaki yeni gelişmeleri, değişiklikleri değerlendirmek, gelecek dönemlerin planlamalarını ve değerlendirme toplantıları düzenlemek ve ayrıca yönetim becerilerini ve etkinliğini geliştirmeye yönelik "yönetici geliştirme" eğitimini hizmet satın alınması yoluyla her yıl organize etmek hedeflenmektedir.				
3 Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl	Adet	80	80	80
Merkez ve taşra teşkilatımızda görevli olup; görevi gereğince Osmanlı’ dan günümüze gelen Osmanlıca Tapu Senetleri ve resmi belgelerle işlem yapmakta olan personelimizin bilgi birikimini arttırmak amacıyla her yıl en az 80 kişiye yönelik Osmanlıca Eğitimlerin Düzenlenmesi hedeflenmektedir.				

Tablo 22. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-DEVAM

4	Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl	Yüzde	15	15	15
<i>Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personelimizin kişisel gelişimlerine katkı sağlamak ile mesleki bilgi ve yeterliliğini çağın gereklerine uygun hale getirmek amacıyla her yıl 5 birim personelinin mesleki, teknolojik ve yurtdışı eğitimlerine katılımının sağlanması ve 3 personele dil eğitiminin sağlanması hedeflenmektedir. Bu kapsamda 2008 yılında Hırvatistan'da düzenlenen WPLA- UNECE çalıştayında TKMP konulu bildiri sunulmuş ve 2009 yılında Bulgaristan'ın başkenti Sofya'da yapılan WPLA-UNECE Arazi Yönetimi çalıştayına başkanlığımızdan iki personel ile kadastro konusunda bildiri sunularak katılım sağlanmıştır. Bu çalıştayda, 2010 yılında düzenlenecek olan çalıştayın Ülkemizde yapılması kararı alınmıştır.</i>					
5	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl	Adet	3	13	9
<i>Personelimize yabancı dil eğitiminin sağlanması hedeflenmektedir.</i>					
6	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl	Adet	1	1	5
<i>Yolsuzluk ve sahtecilikle mücadele kapsamında merkez ve taşra birimi çalışanlarımızın eğitilmesi için seminerler düzenleyerek bilgilendirilmeleri amaçlanmaktadır.</i>					
7	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
8	Bireysel gelişim, personel mevzuatı ve veri girişleri eğitimi verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	0	0	25
9	Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	Yüzde			100
<i>Video konferans ve uzaktan eğitim portalı için protokol çalışmaları yaparak personelin eğitim, bilgi ve becerisi ile motivasyonunun artırılması amaçlanmaktadır.</i>					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Eğitim Faaliyeti	27.743.465	11.989.905	39.733.370	
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	48.695	11.610	60.305	
3	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	3.700	1.000	4.700	
4	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	22.107.644	8.926.780	31.034.424	
Genel Toplam		49.903.504	20.929.295	70.832.799	

Tablo 23. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -9-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
Hedef	Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak				
Performans Hedefi	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.				
2008 yılı Nisan ayında müşavir firma ile imzalanan sözleşme ile başlayan "Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi" nin pilot bölgeleri olan TKGM Merkez Teşkilatı İle Ankara Bölge Müdürlüğü, Mamak 1-2 TSM, Polatlı TSM ve Mamak Kadastro Müdürlüğünde uygulanan proje tamamlanmıştır. 2011 yılında 21 Bölge Müdürlüğü ve 221 Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüğünde TS EN İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme işlemi tamamlanacak olup, geriye kalan 1058 Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüğüne de eğitimler verilmesi planlanmaktadır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi yaygınlaştırılan bölge, tapu sicil ve kadastro müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	6	242
Projenin uygulamaya geçirildiği bölgelerde görülecek olumlu gelişmeler dahilinde tüm birimler yaygınlaştırılması sağlanacaktır.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi		1.944.714	215.000	2.159.714
Genel Toplam			1.944.714	215.000	2.159.714

Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
Hedef	Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak				
Performans Hedefi	Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.				
Birimlerimizde görev yapmakta olan personelimizin motivasyonunu artırmak amacıyla her yıl en az % 2 sinin ödüllendirilmesi hedeflenmektedir. Başarılı çalışmaları teşvik, motivasyon, performans ve çalışan memnuniyetini artırmak için her yıl personelimize takdir ve plaket verilmesi, yabancı dil eğitimleri ve mesleki ve teknik konularda eğitimlere katılması planlanmıştır. Çalışan memnuniyeti anketlerinde sorulacak sorulara verilen olumlu cevapların her yıl ortalama %5 artırılması hedeflenmektedir.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl	Yüzde	2	2	2
Personel memnuniyetini ve verimliliğini arttırmak amaçlanmıştır.					
2	Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında verilen cevapların olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl	Yüzde	0	5	4
Kalite ve standartlarının geliştirilerek çalışan memnuniyeti oranının her yıl %5 artırılması hedeflenmektedir.					
3	Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl	Yüzde	0	10	10
Kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla, Müdürlük hizmet binalarının ihtiyaçlar doğrultusunda yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe imkanları içinde yapmak.					
4	Elektronik ortama aktarılarak web üzerinden sunulacak personel özlük dosyası oranı/ yıl	Yüzde	0	0	25
Tapu ve Kadastro personeline ait özlük dosyalarının daha iyi bir şekilde sunumunu sağlamak amacıyla elektronik ortamda bilgisayar destekli hizmetleri kullanımını yaygınlaştırmak, yapılan işlerde kalite güvence sistemini gerçekleştirmek, bağlı olduğumuz birimler ile daha hızlı zamana uygun koordineli çalışmak üzere kurum personeline ait özlük dosyalarının elektronik ortama 2010 yılı sonuna kadar aktarılması ve bu dosyaların yetkili ve sorumlu kişilere sunulmasını sağlamak.					

Tablo 24. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	9.739	2.322	12.061
2	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	15.627.817	6.310.310	21.938.127
3	Harita Projeleri	863.050	2.650.000	3.513.050
4	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	2.146.038	642.260	2.788.298
Genel Toplam		18.646.644	9.604.892	28.251.536

Tablo 25. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -11-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Hedef	Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek			
Performans Hedefi	Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.			
Kadastro Müdürlüklerinin hizmet binalarının yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe imkanları içinde yapmak. Müdürlüklerinin hizmet binalarının yenileme, onarım, iyileştirmelerini bütçe ve döner sermaye imkanları içinde yapmak. Mevcut Kadastro, Tapu Sicil ve Bölge Müdürlükleri Hizmet Binalarında, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, yapı kimliğine uygun olarak gerekli tadilat ve tamiratlar yapılacak, işlem sonunda hizmet binaları aynı form, biçim, renk, estetik, iç donanım, iç mimari ve bina mimarisinde belli bir standart yakalanacaktır. bu kapsamda hizmette yetersiz olan binaların yerine modern ve yapı kimliğine uygun yeni binalar inşaa edilecektir.				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1 İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl	Yüzde	20	15	20
Yapılacak olan iyileştirmede hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.				
2 İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl	Yüzde	20	25	25
Yapılacak olan iyileştirme ile hizmet binalarının daha uzun süre hizmet vermesi sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.				
3 İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl	Yüzde	10	20	20
Çalışan memnuniyetini artırmak amacıyla lojmanların iyileştirilmesi yapılacaktır.				
4 Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl	Yüzde	25	30	20
Yapılacak olan yeni binalarda hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	486.947	116.100	603.047
2	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	20.285.204	7.505.000	27.790.204
Genel Toplam		20.772.151	7.621.100	28.393.251

Tablo 26. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek				
Hedef	Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak				
Performans Hedefi	Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.				
Her iki yılda bir Bölge Müdürlüklerine bağlı Kadastro Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin ve özel sektörün kullanmış olduğu aletlerin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak. Merkez ve taşra teşkilatından, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel-tüzel kişilerden gelen teknik mevzuata ilişkin konuların incelenmesi, sonucundan ilgililerine bilgi verilmesi. Düzenli bir arşiv oluşturarak merkez ve taşra teşkilatından, kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililerin pafta ve teknik belge taleplerini karşılamakla birlikte bu bilgilerin mevzuatı doğrultusunda paydaşlara sunmak Mekânsal bilgi sistemi alt yapısını oluşturmak hedefi güdülerek, uygulamada görülen hata ve noksanlıkların giderilmesi, uygulama birliğinin sağlanması ve Kurumumuzu doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren konularda yayımlanan kanun ve ilgili düzenlemeler ile gelişen teknolojinin yakından takibi sonucunda gerekli mevzuatın oluşturulması, geliştirilmesi ve sadeleştirilmesi çalışmalarını yapmak "Performansa dayalı döner sermaye primi uygulamasına geçme yönünde yapılması gerekli çalışmaları 2011 yılı sonuna kadar tamamlamak. Tapu Sicil Müdürlüklerinde hizmet kalitesini ve etkinliği arttırmak,şeffaflık anlayışıyla vatandaşlara tam ve doğru bilgi akışını sağlamak üzere alınan tedbir ve yapılan altyapı çalışmalarını tesis etmek amaçlanmıştır. Tapu Sicil Uygulamalarından doğan aksaklıkların giderilmesi amacıyla diğer ilgili birimlerle koordineli olarak kanun tasarısı, yönetmelik, genelge vs. hazırlamak ve bunların uygulamasını takip ederek uygulama aşamasındaki sorunları gidermek. Ülkemizde bulunan yabancıların ve ülkemiz dışındaki Türk vatandaşlarımızın Mülkiyet edinimleri ile ilgili işlemlerin ve karşılaşılan sorunların tamamının çözüme kavuşturularak sonuçlandırılmasının sağlanması. Tapu Sicil Müdürlükleri ve kadastro müdürlükleri ile şefliklerin denetimi sonunda hazırlanan teftiş ve soruşturma raporlarının gereğini tespit etmek ve bunların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek. Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerinin tereddüt ettikleri konularda uygulamanın yönlendirilmesi için genelge ve yönergeler hazırlayarak Genel Müdürlüğe sunmak. 2001 yılından bu yana devam eden projede yazılımlar ve donanımlar gereksinim ve talepler doğrultusunda geliştirilmektedir. Aynı şekilde gelişimi devam ettirebilmek için TAKBİS-III içinde gerekli tedbirler alınmıştır.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
<i>Her iki yılda bir Bölge Müdürlüklerine bağlı Kadastro Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin ve özel sektörün kullanmış olduğu aletlerin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak.</i>					
2	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
<i>Pafta ihtiyacı duyan gerçek ve tüzel kişilerin taleplerin tamamı karşılanacaktır.</i>					
3	Anket sonrası müşteri memnuniyeti artış oranı/yıl	Yüzde	0	5	5
<i>Yapılacak olan müşteri memnuniyeti anketlerinde sorulacak sorulara verilen olumlu cevapların her yıl ortalama %5 arttırılması hedeflenmektedir.</i>					
4	Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl	Adet	302	100	100
<i>Müşteri memnuniyeti ile şeffaflık ve vatandaşların iş akışını LCD ekrandan izleyerek bilgilendirmesi amaçlanmaktadır.</i>					

Tablo 26. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-DEVAM

5	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	Oran	0	0	100
<i>Uygulamalara yönelik gerekli mevzuat çalışmalarının süratle tamamlanarak uygulamaya sokulması amaçlanmaktadır.</i>					
6	Karşılıklı çerçevesinde yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
<i>Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorunlarının o ülke yetkilileriyle görüşerek ve gerekli diyalog kurularak çözülmesini sağlamak.</i>					
7	Karşılıklılık esasına göre ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözümü kavuşturulma oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
<i>Ülkemizde yaşayan yabancıların mevzuat hükümlerine göre taşınmaz edinimlerinin sağlanması ve takibini yapılması.</i>					
8	Gerçek ve tüzel kişilerden yenileme veya teknik mevzuat ile ilgili gelen taleplerin karşılanma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
9	Havadan Görüntü alımı taleplerinin karşılanma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
<i>Kurumumuzda kullanılmak üzere yapılan ve değişik amaçlarla gerçek ve tüzel kişilerden gelen havadan görüntü alımı taleplerinin tamamının (önceliğin kurumumuzda olması ve kalan zamanlarda diğer talepleri karşılamak üzere) karşılanması planlanmaktadır.</i>					
10	Güvenlik kamera sistemi kurulan müdürlük sayısı/yıl	Adet	251	150	150
<i>Müşteri memnuniyetini artırmak, suiistimalleri izole etmek amacıyla tapu sicil müdürlüklerinde bekleme salonları, akit masası ve bankoları görüntüleyecek şekilde güvenlik kamerası kurulması amaçlanmaktadır.</i>					
11	Yetki alanına dahil edilen Tapu Müdürlüğü sayısı/yıl	Adet			945
<i>Müşteri memnuniyeti kapsamında vatandaşların yurdun her yerinden mülkiyetindeki gayrimenkulleri alıp, satabilmesi amaçlanmaktadır.</i>					
12	Görevlendirme yapılan ülke sayısı/yıl	Adet			10
<i>Müşteri memnuniyeti kapsamında yerli ve yabancı vatandaşların yurtdışından mülkiyetindeki gayrimenkullerle ilgili işlemleri yapabilmesi amaçlanmaktadır.</i>					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	48.695	11.610	60.305	
2	Kalibrasyon Faaliyeti	1.969.430	120.000	2.089.430	
3	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	2.868.972	336.000	3.204.972	
4	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	228.210	19.500	247.710	
5	Tapu İşlemleri Faaliyeti	104.445.442	25.970.000	130.415.442	
6	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	376.336	38.700	415.036	
Genel Toplam		109.937.085	26.495.810	136.432.895	

Tablo 27. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Hedef	Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak			
Performans Hedefi	Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.			
TAKBİS Projesi kapsamında veri toplam faaliyetleri devam ederken vatandaş ve kamuya yönelik hizmetlerin bir kısmının web üzerinden sunulması için araştırmalar yapılmaktadır. Gereken yasal düzenlemelerin de yapılmasını müteakiben yazılım hazırlıkları tamamlanarak sunum yapılacaktır. (Örneğin lisanslı ölçme büroları, DASK, Noterler, v.s). İdareimiz aleyhine açılan davalarda verilen kararların web sitesinde yayımlanması sağlanacaktır. Böylece İdare aleyhine açılan dava sayısının azaltılması sağlanacaktır. Seçilmiş konulardaki kararlar web sitemizde yayımlanacak, kararları herkesin incelemesi sağlanacaktır. Böylece idare aleyhine dava açmak isteyen kişiler kararları inceleme, durumlarını tekrar değerlendirme olanağı bulacaktır. Hedeflerimiz içinde yer almamakla birlikte görüş bildirme süresi ortalama 60 günden 30 güne indirilecektir. Bilgi sunum ve paylaşım faaliyeti çerçevesinde İdareimiz aleyhine açılan davaların nedenlerinin anlaşılması, İdare aleyhine açılan davaların en aza indirilmesi, İdareimizin davalar nedeniyle harcadığı paranın azaltılması için mahkemelerin belli konularda verdiği kararlar web sitemizde yayımlanacaktır. Hukuk Müşavirliği mevzuat çalışmaları da yapmaktadır. İdareimiz Teşkilat Kanunu da Hukuk Müşavirliğince, diğer birimlerin görüşlerinin alınmasından sonra hazırlanacaktır. İdareimiz aleyhine açılan davalarda İdareimiz görüşünün nasıl sonuç verdiği açıklanacaktır. Elektronik ortamda hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yıllar itibarıyla hizmet kalitesini, buna bağlı olarak vatandaş memnuniyetini arttırmak.				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1 İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl	Yüzde	20	20	20
Halen birimimizden verilen görüşler web sitemizde yayımlanmaktadır. Görüşler, hemen hemen tamamıyla yayımlanmaktadır.				
2 İnternet üzerinden randevu alma sistemi kurulan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	32	128
Elektronik ortamda hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve 2012 yılı sonuna kadar Kadastro Müdürlüklerinin tümüne yaygınlaştırmak.				
3 İnternet üzerinden randevu alma sisteminin yaygınlaştırılma oranı/yıl	Yüzde	0	5	5
Hizmet kalitesini ve vatandaş memnuniyetini arttırmak için, internet üzerinden randevu alınma sistemini tüm Müdürlüklere yaygınlaştırmak.				
4 Elektronik ortama aktarılan mevcut pafta ve teknik belge oranı/ yıl	Yüzde	35	30	25
Mekansal bilgi altyapısının temeli oluşturulurken sayısal ortama sağlıklı olarak aktarılan pafta oranını arttırmak.				
5 Ortofoto hava fotoğraflarının web üzerinden sunulma oranı/yıl	Yüzde	0	0	100
Kullanıcıların hava fotoğraflarını daha etkin kullanabilmeleri için ihtiyaç duyulan hava fotoğraflarını kurumumuza gelmeden web üzerinden tespit etme ve edinim bilgilerine ulaşımın sağlanması için veri paylaşımının web üzerinden yapılmasının sağlanması hedeflenmektedir.				

Tablo 27. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TAKBİS Projesi	274.717	7.975	282.692
2	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	10.533.054	20.167.650	30.700.704
3	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	10.477.713	3.135.740	13.613.453
4	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	664.832	13.000	677.832
Genel Toplam		21.950.316	23.324.365	45.274.681

Tablo 28. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek				
Hedef	2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek				
Performans Hedefi	Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.				
Müdürlüklerin-Şefliklerin fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle, sunulan hizmetin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkânları doğrultusunda arttırmak. Bölge Müdürlükleri ve Tapu Sicil Müdürlükleri arşivlerinde fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle sunulan hizmetlerin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkanları içinde artırmayı sağlamak. Başkanlığımız bünyesinde kurulmuş bulunan belge restorasyonu ünitesinde Merkez arşivindeki yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunu yapmak.Taşra arşivlerinde bulunan yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunun yapılabilmesi için Merkez arşivinde bulunan belge restorasyon ünitesinin benzerinin Bölge Müdürlükleri arşivlerinde de kurulması amaçlanmıştır.Taşra arşivlerinde bulunan özellikle Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır.Müdürlüklerin fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle, sunulan hizmetin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini bütçe imkanları doğrultusunda arttırmak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro Şefliği, Tapu Sicil Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl	Yüzde	0	5	10
Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkânları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.					
2	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu sicil müdürlüğü sayısı	Adet	0	10	10
Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkânları içinde Müdürlüklerin arşivlerini iyileştirmek.					
3	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı	Yüzde	0	4	1
Başkanlığımız bünyesinde kurulmuş bulunan belge restorasyonu ünitesinde Merkez arşivindeki yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunu yapmak.					
4	Restorasyon ünitesi kurulacak bölge müdürlüğü sayısı	Adet	0	0	1
Taşra arşivlerinde bulunan yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunun yapılabilmesi için Merkez arşivinde bulunan belge restorasyon ünitesinin benzerinin Bölge Müdürlükleri arşivlerinde de kurulması amaçlanmıştır.					
5	Envanter çalışması tamamlanmış Osmanlıca arşiv belgesi oranı	Yüzde	0	15	15
Taşra arşivlerinde bulunan yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunun yapılabilmesi için Merkez arşivinde bulunan belge restorasyon ünitesinin benzerinin Bölge Müdürlükleri arşivlerinde de kurularak, Taşra arşivlerinde bulunan özellikle Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır.					

Tablo 28. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14-DEVAM

6	Yıpranmış arşiv belgelerinin onarım, ciltleme ve restorasyonu için cilt ve tamir ünitesi kurulan bölge müdürlüğü sayısı/toplam bölge müdürlüğü sayısı	Oran	0	0	1
<i>Ciltleme ve restorasyonu için tüm bölge müdürlükleri bünyesinde üniteler kurarak ekipman ve malzeme desteği sağlamak.</i>					
7	Dijital arşivleme çalışması yapılan TSM/Kadastro Müdürlüğü sayısı/yıl	Adet	0	0	1
<i>Mevcut arşiv malzemelerinin yıpranmasını önlemek, bilgiye hızlı ve sağlıklı bir şekilde ulaşılmasının sağlanması amaçlanmıştır.</i>					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	3.506.018	835.920	4.341.938	
2	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	51.108.370	21.610.000	72.718.370	
Genel Toplam		54.614.388	22.445.920	77.060.308	

Tablo 29. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek				
Hedef	2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek				
Performans Hedefi	Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.				
Bu faaliyetin amacı ülke genelinde faal durumda bulunan Tapu Sicil Müdürlükleri ile Kadastro Müdürlüklerinin ve Bölge Müdürlüklerimizin tamamının bir program dahilinde yıllık denetimler yoluyla 2014 yılına kadar en azından bir kez denetime tabi tutulmalarını sağlamaktır. Bu faaliyet kapsamında gerçekleştirilen denetimler sırasında veya talep edilen konularda çalışma başlatmak, görevlendirme araştırmalar için görevlendirmeler yaparak, rapor düzenlenmesi şeklinde faaliyetler düzenlenmektedir. Bu faaliyet kapsamında Başkanlığımız görevlendirilen müfettişlerce başlatılan inceleme, ön inceleme ve soruşturma dosyalarının tamamı sonuçlandırılmaktadır. Oluşturulan raporların doğrultusunda ilgili Başkanlıklarınca yapılması gereken işlemler de ayrıca takip edilmektedir. Başkanlığımız müfettiş kadrosunu takviye etmek ve gençleştirmek amaçlanmaktadır. Yıllar itibariyle belirli sayılarda müfettiş yardımcısı istihdam ederek 2012 yılı sonuna kadar toplamda 30 adet denetim elemanı sayısına ulaşılması hedeflenmektedir. Genel Müdürlüğün verimliliğinin artırılması için iç denetimleri ve özel denetimleri planlayarak yapılmasını sağlamak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Ülke genelindeki tüm tapu sicil ve kadastro müdürlükleri ve bölge müdürlüklerini genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/ yıl	Yüzde	19	19	20
Bu faaliyetin amacı ülke genelinde faal durumda bulunan Tapu Sicil Müdürlükleri ile Kadastro Müdürlüklerinin ve Bölge Müdürlüklerimizin tamamının bir program dahilinde yıllık denetimler yoluyla 2014 yılına kadar en azından bir kez denetime tabi tutulmalarını sağlamaktır.					
2	Vatandaş şikâyetlerini azaltmak için Makam tarafından verilen özel denetim görevlerinin tamamını gerçekleştirme oranı	Yüzde			100
Bu faaliyet kapsamında gerek Başkanlığımızca gerekse talepler üzerine özel denetim faaliyeti başlatılmaktadır. Faaliyet raporları Başkanlığımızca değerlendirilmektedir.					
3	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikâyetlerin müfettişlerce gerçekleşme oranı/yıl	Yüzde	100	100	100
Yapılan tüm şikâyetler değerlendirilir. Başkanlığımız görevlendirilen müfettişlerce başlatılan inceleme, ön inceleme ve soruşturma dosyalarının tamamı sonuçlandırılmaktadır. Oluşturulan raporların doğrultusunda ilgili Başkanlıklarınca yapılması gereken işlemler de ayrıca takip edilmektedir.					

Tablo 29. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-DEVAM

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	18.257	1.560	19.817
2	Denetim Faaliyeti	9.077.930	1.210.000	10.287.930
3	İç Denetim Faaliyeti	359.000	110.000	469.000
Genel Toplam		9.455.187	1.321.560	10.776.747

Tablo 30. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -16-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek			
Hedef		Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak			
Performans Hedefi		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.			
Müşteri memnuniyetini artırmak için kanun gereği lisanslı büroların açılması için gerekli çalışmaları yapmak ve lisanslı bürolara yönelik gerekli büro dosyalarının tutulması, izlenmesi, denetim raporlarının izlenmesi ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi Kurumun hizmet kalitesini arttırmak ve iyileştirmek, Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını ve Kadastro Müdürlükleriyle koordinasyonunu sağlamak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl	Adet	0	0	1.000
Lisanslı Büro personeline, kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında, kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla iki hafta süreli eğitimler düzenlemek.					
2	Denetlenecek lisanslı büro sayısı /yıl	Adet	0	0	20
Lisanslı büroların kadastro teknik hizmetlerinin yürütülmesindeki standartlarının sağlanması ve kalitesinin artırılması, Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Bürolarının daha etkin ve verimli çalışmalarını sağlamak amacıyla yıllık denetimlere destek vermek.					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Eğitim Faaliyeti	239.168	103.361	342.529	
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	48.695	11.610	60.305	
Genel Toplam		287.863	114.971	402.834	

Tablo 31. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -17-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumu yeniden yapılandırmak			
Hedef		Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek			
Performans Hedefi		Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.			
2011 yılı sonuna kadar yeni Teşkilat Kanunu Taslağı diğer birimlerin görüşleri alındıktan sonra Hukuk Müşavirliğince hazırlanıp Genel Müdürlük Makamına sunulacaktır. TAKBİS, TUCBİS, TARBİS gibi büyük projelerin teknolojik ve idari takibinin yapılabilmesi için merkez ve taşra teşkilatının yapılanmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Bu nedenle yapılacak yasal düzenlemeye esas taslak hazırlanmıştır. Gerçek ve tüzel kişilerin uygulamadaki sıkıntılarını veya birimlerimizden gelen ve Genel Bölge Müdürlüğümüze intikal eden teklifler değerlendirildikten sonra konuya göre taslak hazırlanarak konuların mevzuat uyguladığına bakılarak kanun tüzük, yönetmelik ve genelge hazırlanması.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Yeni Teşkilat Kanunu ve ikincil mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	Yüzde	0	100	100
Hazırlanan yeni Teşkilat Kanununun kabul edilmesini müteakip ikincil mevzuat çalışmalarının ilgili birimlerle hazırlanıp Genel Müdürlük Makamına sunulacaktır.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		38.956	9.288	48.244
2	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti		209.953	17.940	227.893
Genel Toplam			248.909	27.228	276.137

Tablo 32. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -18-

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç		Kurumu yeniden yapılandırmak			
Hedef		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak			
Performans Hedefi		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.			
Kurumun yurt dışı kurumlarla ilişkilerini geliştirmek, çalıştay düzenlemek ve katılımı sağlamak. 2007 yılında yapılan incelemeler sonunda hazırlanan fizibilite doğrultusunda KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi için gereken iletişim altyapısı ile donanımlarının temini ve kurulumu yapılacaktır. Bilgi üretme ve toplama faaliyetleri esnasında gerekli yazılım geliştirme faaliyetleri de tamamlanacaktır. 2012 yılı sonuna kadar yurtdışında iki ülke belirlenerek o ülkelerin merkez arşivlerinde Osmanlıca tapu kaydına ilişkin belgelerin tespiti ve envanterinin çıkarılması ayrıca modern arşivleme usul ve esasları ile belge restorasyonu konularında o arşivlerin mevcut yapısını incelemek, yenilikleri tespit etmek ve dünya standartlarında modern arşiv oluşturma çalışmaları için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu ve yazışmaları yapmak suretiyle çalışmaları tamamlamak. Tapu ve kadastro işlem ve mevzuatında ülkemizde yapılan işlemler ile diğer ülkelerde yapılan işlemlerin karşılaştırılması, zayıf ve güçlü yönlerin tespiti ve ülkeler arası işbirliğini artırmak.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl	Adet	1	1	1
İşbirliği yapılan ülkelerle bilgi alışverişinde bulunarak Kurumun vizyonunu geliştirmek yeni teknolojilere ayak uydurarak sistemimizi son teknolojiye uygun hale getirmek. Ve ayrıca Hizmet alımı için iş birliği talebinde bulunan diğer ülkelere yapılacak olan protokoller çerçevesinde hizmet vermek ve bilgi alış verişinde bulunmak.					
2	Yurt dışından kabul edilen öğrenci sayısı	Adet	0	0	1
Yurtdışı öğrenci mübadelesi kapsamında yurtdışından kabul edilecek öğrencilerin ülkemizde eğitilmesi amaçlanmaktadır.					
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti		478.336	206.723	685.059
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti		43.825	10.449	54.274
3	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi		37.510	32.240	69.750
4	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti		61.264	6.300	67.564
5	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti		225.748	45.000	270.748
Genel Toplam			846.683	300.712	1.147.395

2. FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOLARI

Tablo 33. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -1-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	1 - Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak., 2 - Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro yapısını yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak., 7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 13 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	TAKBİS Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.10 - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Toplum hayatını sosyal ve ekonomik anlamda doğrudan etkileyen taşınmaz mal envanterinin yönetiminde karşılaşılan olumsuzlukların giderilmesi ve ülke kaynaklarının yerinde kullanılmasının temini için, temel altlık niteliğindeki mülkiyet bilgilerinin önemi giderek artmakta, bu bilgileri hızlı ve doğru üretmesi, idame ettirmesi, güncelliğini sağlaması gereken kurumumuza önemli görevler düşmektedir. Bu görevi bilinciyle, uzun yıllara dayanan araştırma sonuçları değerlendirilmiş ve sahip olduğu deneyime binaen TAKBİS projesi realize edilerek ileri bilgi teknolojileri ile hizmetlerin güncel, güvenilir, süratli ve etkin bir şekilde sürdürülmesi ile çoklu kullanıcılarla veri paylaşımı amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	6.712.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.483.520,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	247.460,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	46.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		54.943.380,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.595.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.595.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		56.538.380,00

Tablo 34. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -2-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 4 - Çeşitli nedenlerle kadastrosu yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrosunu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	Kadastro Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Bu Proje ile; evvelce tapulama ve kadastrosu yapılmış olup da teknik nedenlerle yetersiz kalan, uygulama niteliğini kaybeden zeminde sınırları gerçeğe uygun olarak göstermediği tespit edilen tapulama ve kadastro haritalarının sayısal kadastro ve tapu bilgilerini destekleyecek şekilde yenilenmesi ve güncellenmesi; sayısal tapu ve kadastro bilgilerinin kamu ve özel sektör kuruluşlarının hizmetine sunulması; tapu ve kadastro dairelerinde müşteri hizmetlerinin iyileştirilmesi; TKGM'nin insan kaynaklarının geliştirilmesi; Türkiye'de gayrimenkul değerlemesi için en iyi uluslararası uygulamaların benimsenmesine yönelik politikaların ve kapasitenin geliştirilmesi yoluyla Tapu ve Kadastro hizmetlerinin etkililiğinin ve verimliliğinin artırılması amaçlanmıştır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	33.199.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.420.520,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	846.150,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	10.210.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.676.170,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	29.025.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		29.025.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		79.701.170,00

Tablo 35. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -3-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 13 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>4.100.000 parsel için kroki ve paftaların sayısal ortama aktarılması için ihale kapsamında kalan parsellerin tespiti, ihale hazırlıklarının tamamlanması ve planlanması gibi çalışmaları yapmak, ihale etmek, sonuçlandırmak, sözleşme imzalamak, ilgili bölge ve kadastro müdürlüklerinin faaliyetlerini amaçlara uygun olarak sevk ve idare etmek, gerekli yazılım ve donanımın teminini sağlamak planlanmaktadır. Başta Ankara, İstanbul, İzmir, Antalya Bölge Müdürlükleri olmak üzere 22 bölge müdürlüğü yetki alanında günümüz ihtiyaçlarına hizmet vermeyen birimlerin ihtiyaçlarına göre Kadastro Harita ve Bilgilerinin Güncellenmesi (3402 S.K./22-a) ile Pafta ve Teknik Arşiv Verilerinin Bilgisayar Ortamına Aktarılması çalışmaları yapılarak Mekânsal Bilgi Sistemine altlık oluşturmak amaçlanmıştır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	55.048.080,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.686.180,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.527.100,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.959.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.220.360,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	39.850.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	94.601.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		134.451.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		204.671.360,00

Tablo 36. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -4-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 5 - Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını tamamlamak., 7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.
Faaliyet Adı	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>TUSAGA-Aktif (CORS-TR)Sürekli ölçüm yapan sabit GPS İstasyonları projesi TUBİTAK Kamu AR-Ge projeleri kapsamında gerçekleştirilen bu sistemin kurulması ile harita üretiminde işlemleri GPS ile, nirengi ve poligon noktasına gerek kalmadan 24 saat ve ülke genelinde gerçek zamanda yapılabilecektir.Bu amaçla ülke genelinde ve Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde 145 adet sabit GPS istasyonu kurulmuştur.Bu istasyonlar ile harita yapımında maliyet ve zaman kazancı sağlanmasının yanı sıra, deprem araştırmalarında ve yer kabuğu hareketleri izlenebilecek ve ülkeye milyon dolarlara varan tasarruf sağlanacaktır.Proje kapsamında ayrıca mevcut ED-50 koordinat sisteminden uluslararası ITRF datumuna dönüşüm hücresel parametreleri de belirlenecektir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	3.973.900,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	773.120,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	153.310,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	505.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.405.311,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	10.400.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		10.400.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.805.330,00

Tablo 37. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -5-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 6 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 8 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 16 - Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak., 18 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Eğitim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Çeşitli kademelerdeki kurumumuz personeli ile kurumumuza eğitim talebinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilere taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı, harita, kadastro alanlarında eğitim verilmesi amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	37.944.375,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.206.250,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.682.935,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		47.833.560,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	20.672.250,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		20.672.250,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		68.505.810,00

Tablo 38. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -6-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek
Faaliyet Adı	Kalite Kontrol Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>TKMP Kapsamında her yıl ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan 22-a uygulamalarının yürütülmesi esnasında işlerin; sözleşme hükümleri, ilgili teknik şartnameler, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülmesi için Merkez-Bölge-Yüklenici arasındaki koordinasyonunu sağlamak ve teknik sorunlara çözüm getirerek yapılan işlerin %10' unun her aşamada kontrol etmek. 2010 yılında ihalesi yapılacak olan 1.425.000 Parselin oluşturduğu yaklaşık 6 ihale paketinin içerisinde bulunan en az 140.000 parselin ve ihale paketinin kalite kontrolünü yapmak.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	32.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		43.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	3.250,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		3.250,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		46.250,00

Tablo 39. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -7-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	3 - 2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek, 5 - Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurulumlarını tamamlamak., 6 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 8 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 10 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak., 11 - Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek., 12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 14 - Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak., 16 - Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak., 17 - Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek., 18 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim, kullanım süreçlerinde, Tapu ve Kadastro işlemlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. Özellikle, son yıllarda Kadastro bitirme projesi, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi, TAKBİS Projesi kapsamında kurumumuzun iç bünyesi ve diğer kurumlar ve vatandaşlarımıza hızlı hizmet sunumu için kurum içinde çalışmalar öncesi yapılacak planlama ve ön etütler ve çalışma sonrası yapılacak bütünlük, tamlık ve kalite kontrollerinde kullanılacak standartların uyumluluğu için birimlerimiz planlama ve koordinasyon faaliyetlerine önemli ölçüde hız vermiştir.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	3.944.670,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	759.900,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	164.900,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.869.470,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.161.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.161.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.030.470,00

Tablo 40. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -8-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	4 - Çeşitli nedenlerle kadastrası yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak., 18 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.10 - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>KKTC de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesinde kullanılmak üzere teknik dokümanlar, envanterler ve teknik şartnamelere göre çalışmaları koordine ederek yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak. Bu kapsamda Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde (KKTC) yürütülecek tapu ve kadastro çalışmalarına destek sağlamak amacıyla Türkiye ve KKTC arasında 15.04.2008 tarihinde imzalanan Protokol; Kuzey Kıbrıs, Kadastro Yenileme ve Sayısallaştırma, Kadastro ve Tapu verilerinin güncellenmesi, Türkiye'deki TAKBİS benzeri bir bilgi sisteminin kurulması, teknik ve idari alt yapı konularında yardım, karşılıklı uzman değişimi, eğitim ve işbirliği esaslarını karşılamaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	48.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	11.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	52.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		52.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		112.000,00

Tablo 41. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -9-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	4 - Çeşitli nedenlerle kadastrosu yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Faaliyet Adı	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Kadaströ Müdürlüklerince talebe bağılı olarak yapılan işlemler; Harita (Plan) Örneğı, Parselin Yerinde Gösterilmesi, Aplikasyon (yer tespiti), Cins Değışikligi, İrtifak Hakkı ve Birleştirmedir. Kadaströ Müdürlüklerince yapılan kontrol işlemleri ise; Harita Mühendisleri sorumluluğunda ilgisince yaptırılıp Kadaströ Müdürlüklerince kontrol edilmesi gereken Harita ve Planlar ise; Ayırma (ifraz) Haritaları, Yola Terk Haritaları, Yoldan İhdas Haritaları, Sınırlandırma Haritaları, Parselasyon Haritaları (İmar Planları), Kamulaştırma Haritaları, Köy Yerleşim Haritaları ve Diğer haritalardır.(orman, mera haritaları gibi.)</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	47.078.600,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	9.088.820,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.065.080,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		57.232.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	25.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		25.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		57.257.500,00

Tablo 42. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -10-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	5 - Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurumlarını tamamlamak.
Faaliyet Adı	CBS-A Kurulumu Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Proje ile Ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere de uygun coğrafi bilgi sistemi altyapısı kurulacak, kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlusu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları amacıyla bir portal oluşturulacak, Coğrafi verilerin, tüm kullanıcı kurumların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde içerik standartları oluşturulacak, Coğrafi veri değişim standartları belirlenecektir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.050.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	188.800,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	600.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.874.800,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	365.926,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		365.926,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.240.726,00

Tablo 43. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -11-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	6 - Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek., 8 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.
Faaliyet Adı	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi bileşenlerden bir tanesi “Gayrimenkul değerinin belirlenmesi ve kayıt altına alınması. ” bileşenidir. Bu çalışma bir çerçeve olarak ele alınacak olup dünyadaki uygulamalar incelenerek ülkemize uygun modelin belirlenmesi ve bir rapora bağlanması öngörülmektedir.</i> <i>Bu alanda yukarıda bahsedilen yasal, idari ve teknik hususların ortaya konulacağı bir çalışma yapmak üzere, gayrimenkul ile ilgili tüm kurum ve kuruluşların katılacağı bir dizi toplantı yapılması ve bütün katılımcılar ve uluslararası uzmanlarla bir çalıştay düzenlenmesi düşünülmektedir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	15.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		18.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	5.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		5.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		23.500,00

Tablo 44. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -12-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	7 - Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek., 8 - Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak., 10 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Çalışan Gelişimi Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.02 - ÖZEL KALEM, 27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.30.00 - YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Personelimizin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimlerini sağlamak son teknolojik gelişmeleri ve değişimleri yakından takip etmesi, bilgi, görgü ve tecrübelerinin artırılarak üretim süreçlerine olan katkılarını artırmak amacıyla merkezde ve Bölge Müdürlüklerinde yurt içi ve yurt dışında düzenlenen bilgisayar, mesleki, motivasyon, toplam kalite ve halkla ilişkiler v.b. eğitimlerle çalışan gelişiminin arttırılması hedeflenmektedir. Ayrıca Başarılı çalışmaları teşvik amacıyla çalışan memnuniyetini, performansını ve motivasyonunu arttırmak üzere Merkez ve taşra personelinin en az %2 sine 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddelerinde tanımlanan ödüllerin verilmesi amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	30.172.277,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.436.683,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.507.667,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		38.116.627,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	15.391.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		15.391.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		53.507.627,00

Tablo 45. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -13-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	9 - Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.
Faaliyet Adı	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
<i>İdarenin çalışma veriminin ve yönetim etkinliği ile sürekli kurumsal gelişiminin artırılması ve kurum geneline yayılması amacıyla; Öncelikli stratejilerin belirlenmesine ve eylem planlarının hazırlanmasına, uygulanmasına ve gözden geçirilerek gerekli iyileştirmelerin yapılmasına katkı sağlanması, Kurum bünyesinde TS EN ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, yürütülmesi ve belgelendirilmesi, kalite kayıtlarına ait standart dokümantasyonun oluşturulması, Bu amaca yönelik olarak başlatılacak “Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi” ile müşteri memnuniyetini ön planda tutan, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışının kurumsal yapıya eklenerek sürekliliğin sağlanması beklenmektedir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.581.826,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	300.992,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	61.896,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.944.714,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	215.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		215.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.159.714,00

Tablo 46. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -14-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	10 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Harita Projeleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim ve kullanım süreçlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. Günümüzde Kadastro bitirme projesi, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yapılacak çalışmalarda merkez ve taşra teşkilatının çok miktarda değişik ölçeklerde güncel haritalara ihtiyacı bulunmaktadır. Çalışma bu haritalara ihtiyaç duyan birimlerin yıllık ihtiyaçlarının tamamının karşılanması hedeflenmiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	393.750,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	70.800,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	385.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		863.050,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	2.650.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		2.650.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.513.050,00

Tablo 47. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -15-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	10 - Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak., 13 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Hizmet kalitesini ve vatandaş memnuniyetini arttırmak amacıyla; Değişiklik işlemleri için Kadastro Müdürlüklerinde internet yoluyla randevu alınma sisteminin kurulmasını sağlamak ve ülke genelinde yaygınlaştırmak. İnternette yapılan başvuruların takibi, işlemlerin hızlı ve ihtiyaca cevap verecek şekilde sonuçlandırılması amaçlanmaktadır. Ayrıca yayınlanan genalgeler, açılan ve sonuçlanan davalar ile emsal teşkil eden kararları kurum web sayfasında yayınlayarak personel ve vatandaşlarca gereksiz dava açılarak zaman ve işgücü kaybının önlenmesi amaçlanmaktadır. Kurum personeline ait özlük dosyalarının da yetkili ve sorumlu kişilere internet üzerinden sunumunu sağlamak amacıyla bu dosyaların elektronik ortama aktarılması gerçekleştirilecektir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	10.090.575,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.998.310,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	534.866,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.623.751,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	3.778.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		3.778.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		16.401.751,00

Tablo 48. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -16-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11 - Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.
Faaliyet Adı	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ

Bu faaliyet, kurumumuzun merkez ve taşra birimlerinin talepleri doğrultusunda hizmet binalarının küçük çaplı tadilat ve onarımları ile makine ve teçhizat bakım onarımlarını yapmak, taşra müdürlüklerinin genel giderlerine ilişkin (elektrik, su, yakacak, temizlik, kırtasiye vb.) ödenekleri zamanında göndermeyi kapsamaktadır. Böylece yukarıda açıklanan genel giderler ile makine ve teçhizatın onarımları için gereken ödeneğin ilgili birimlere Başkanlığımızca zamanında ulaştırılması sağlanarak, hizmetin kalitesini doğrudan etkileyen ve yönetilebilen bu giderlerin gerek Genel Bütçeden gerekse Döner Sermayeden finanse edilmesiyle, Müdürlükler ana görevlerini ifa ederlerken fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle, sunulan hizmetin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini arttırmak amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	12.266.480,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.401.390,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	667.334,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	4.950.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.285.204,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	7.505.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		7.505.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		27.790.204,00

Tablo 49. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -17-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Kalibrasyon Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğinin 106. maddesinin (“Tüm jeodezik çalışmalarda, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşları tarafından kurulan ve teknik yeterliliği Türk Standartları Enstitüsü tarafından onaylanan standartlara uygun “Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarları” ve “Test Ağları”nda iki yılda bir kontrol ve kalibrasyonu yapılarak, uygunluk belgesi alınmış aletler kullanılır.”) muhteviyatının gereğini yerine getirmek ve Her iki yılda bir Bölge Müdürlüklerine bağlı Kadastro Müdürlüklerinde kullanılan elektronik aletlerinin kalibrasyon talebinin %100 ünü karşılamak.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.513.100,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	297.880,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.450,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	100.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.969.430,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	120.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.089.430,00

Tablo 50. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -18-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Yeni mevzuatın oluşturulması, güncellenmesi, geliştirilmesi, soru ve sorunların incelenerek çözüm oluşturulmasında, Merkez ve taşra teşkilatından, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel-tüzel kişilerden gelen; 22-a uygulaması/yenileme ve teknik mevzuata ilişkin taleplerin incelemek, sonucundan ilgililerine bilgi verilmek üzere ve Standart topoğrafik harita, tesis kadastro, yenileme ve değişiklik işlemleri sonucu üretilen fenni evrakların merkez ve taşrada arşivlenmesini düzenleyerek Müşteri memnuniyetinin en üst düzeyde tutulması amacıyla Merkez ve taşra teşkilatından, kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililerin pafta ve teknik belge taleplerinin % 100'ünü doğru ve zamanında karşılamak.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	2.127.300,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	412.240,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	79.432,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	250.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.868.972,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	336.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		336.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.204.972,00

Tablo 51. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -19-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 15 - Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak., 17 - Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.
Faaliyet Adı	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve teknik şartname taslakları hakkında teknik yönden gerekli mevzuat ile ikincil mevzuatların hazırlanması ve uygulamalara yön verilmesi işlemlerini; Kadastro Kanununun amacına yönelik olarak mekânsal bilgi sisteminin alt yapısını oluşturmak için gerekli olan yeni mevzuat taslakları oluşturmak ve eski mevzuatları günümüz koşullarına göre sadeleştirmek.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	364.575,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	64.780,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.065,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		456.420,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	39.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		39.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		495.420,00

Tablo 52. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -20-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Faaliyet Adı	Tapu İşlemleri Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Tapu Sicil Müdürlüklerimizin asli görevi olan ve özellikle son yıllarda artan işlem hacmi ile birlikte Tapu İşlemlerinde hizmet kalitesini arttırmak ve Modern Kamu Yönetimi anlayışının temel prensibi olan Müşteri-Vatandaş odaklı çalışma prensibinden hareketle vatandaşlara işlemleriyle ilgili net ve doğru bilgiler verilerek müşteri-vatandaş memnuniyetinin sağlanması hedeflenmiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	82.581.900,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.110.720,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.552.822,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		104.445.442,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	25.970.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		25.970.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		130.415.442,00

Tablo 53. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -21-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	12 - Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak., 18 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.30.00 - YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Ülkemizde bulunan yabancıların ve ülkemiz dışındaki Türk vatandaşlarımızın Mülkiyet edinimleri ile ilgili işlemlerin ve karşılaşılan sorunların tamamının çözüme kavuşturularak sonuçlandırılmasının sağlanması, ayrıca Tapu ve Kadastro çalışmaları konularıyla ilgili olarak Kurumun uluslararası işbirliği yapması durumunda düzenlenecek toplantılara katılmak ve çalışmalara katkı sağlanması hedeflenmektedir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	353.600,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	73.600,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.400,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		437.600,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	45.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		45.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		482.600,00

Tablo 54. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -22-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	13 - Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
<i>İdareimiz aleyhine açılan davalarda verilen kararların WEB sitesinde yayımlanması sağlanacaktır. Böylece İdare aleyhine açılan dava sayısının azaltılması ile idare aleyhine dava açmak isteyen kişiler kararları inceleme, durumlarını tekrar değerlendirme olanağı bulacaktır. Hedefler içinde yer almamakla birlikte görüş bildirme süresi ortalama 60 günden 30 güne indirilecektir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	614.420,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.399,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.013,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		664.832,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	13.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		13.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		677.832,00

Tablo 55. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -23-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	14 - Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.
Faaliyet Adı	Arşiv İyileştirme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Bölge, Kadastro ve Tapu Sicil Müdürlükleri arşivlerinde fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle sunulan hizmetlerin kalite, etkinlik ve verimliliğini bütçe imkânları içinde artırmayı sağlamak. Taşra arşivlerinde bulunan Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır. Taşra birimlerimizdeki gerek yeni yazı gerekse Osmanlıca arşiv malzemeleri uzun yıllar saklanması gereken belgelerden olup, yıpranmış belgelerin korunması, restore edilmesi, söz konusu belgelerin gelecek uşaklara aktarılabilmesi bakımından büyük önem arz etmektedir. Bu amaçla; bölge müdürlükleri bünyesinde kurulacak atölyelerde öncelikle 1 adet klasik cilt elemanı ve en az 5 adet belge restoratörünün eğitimi tamamlandıktan sonra görevlendirilip ve gerekli alt yapı (5 ışıklı masa, pres, kurutma rafı, asitsiz kağıt vb. malzemeler) oluşturularak faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	40.818.840,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.573.070,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.676.460,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	40.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		51.108.370,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	21.610.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		21.610.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		72.718.370,00

Tablo 56. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -24-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	15 - Denetimde verimliliğin ve etkinliğinin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	Denetim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
<i>Yıl içerisinde Bakanlık Makamına, Genel Müdürlük Makamına, Teftiş Kurulu Başkanlığına ve benzeri yollardan gelen tüm şikayet ve talepler yıl içerisinde ve kanuni süreleri dahilinde gerekli (Ön inceleme, İnceleme, Soruşturma) tahkikler başlatılıp sonuçlandırılmaktadır. Kısaca tüm şikâyetlerin süresi içinde sonuçlandırılması hedeflenmektedir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	6.967.900,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.240.317,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	869.713,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.077.930,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.210.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.210.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.287.930,00

Tablo 57. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -25-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	15 - Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.
Faaliyet Adı	İç Denetim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.02 - ÖZEL KALEM
<i>İç Denetim faaliyetleri yoluyla Genel Müdürlüğümüzde kurumsal yönetim, risk yönetimi ve iç kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek suretiyle kurumsal değişimin gerçekleşmesine hizmetlerin etkinliğinin verimliliğini ve kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	308.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	35.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		359.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	110.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		110.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		469.000,00

Tablo 58. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -26-

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	18 - Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Faaliyet Adı	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>2012 yılı sonuna kadar yurtdışında iki ülke belirlenerek o ülkelerin merkez arşivlerinde Osmanlıca tapu kaydına ilişkin belgelerin tespiti ve envanterinin çıkarılması ayrıca modern arşivleme usul ve esasları ile belge restorasyonu konularında o arşivlerin mevcut yapısını incelemek, yenilikleri tespit etmek ve dünya standartlarında modern arşiv oluşturma çalışmaları için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu ve yazışmaları yapmak suretiyle çalışmaları tamamlamak. Ayrıca yabancı uyruklu öğrencilerin, üniversitelerin Jeodezi ve Fotogrametri Fakültesi veya benzer bölümlerinde okuyan bir öğrencinin, Fotogrametrik yöntemle büyük ölçekli harita yapım faaliyetlerinde ve Genel Müdürlüğümüzün yürüttüğü projeler kapsamında staj yapması Genel Müdürlüğümüz imkânları nispetinde karşılanması hedeflenmiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	179.263,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.618,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.867,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		225.748,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	45.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		45.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		270.748,00

Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alım Hizmeti

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

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

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

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

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

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

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

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

Hizmet Alımları

GÖREV GİDERLERİ DE BURAYA ALINACAK AÇIKLAMALAR

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

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

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

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

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

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

Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri: Telefon kullanım bedelleri dışında kalan telsiz gibi haberleşme cihazları için ödenecek ruhsat ve kullanım bedelleri
Uydu Haberleşme Giderleri: Uydu haberleşmesine ilişkin abonelik ve kullanım ücretleri
Hat Kira Giderleri: Turpak Hattı ve Telekom gibi servis sağlayıcılarından alınan özel devrelere ilişkin hatların (kablo TV dâhil) tesis ve kira bedelleri Geçiş Ücretleri: Yolcu veya yük taşımaya ilişkin olarak ödenecek olan otoyol, köprü gibi geçiş ücretleri ile bunlara ait otomatik geçiş sağlayan cihazların alım giderleri
İlan Giderleri: Mahkeme ilan bedelleri de dâhil olmak üzere her türlü ilan ve reklam giderleri,
Sigorta Giderleri: Taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri,
Taşıt Kiralaması Giderleri: Binek veya taşıma amaçlı olduğuna bakılmaksızın 237 sayılı Kanuna tabi taşıtlara ödenecek kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince kira ile birlikte ödenecek diğer giderler,
Personel Servisi Kiralama Giderleri: Kamu personelinin işe geliş-gidişlerini sağlamak üzere üçüncü şahıslardan temin edilen servis araçları için sözleşmeleri karşılığında ödenen tutarlar
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri: Bilimsel nitelikli toplantılara katılmaları kurumlarınca gerekli görülenlerin katılma giderleri, Kurum personelinin, unvanı ve gördüğü hizmet ile doğrudan ilgisi bulunan kurslara katılmasına ilişkin kurs giderleri ile aynı nitelikteki eğitimler için sözleşme gereğince ödenecek ücretler,
Diğer Hizmet Alımları: Baca, fosseptik temizliği, elektrik ve su tesisatı yaptırma.

Temsil, Tanıtım ve Gelişim Hizmeti

Genel Müdürlüğümüzün tanıtım faaliyetleri çerçevesinde dışa bakan yüzü olan hem vatandaşları hem de gelen yerli ve yabancı misafirlere tanıtım amacıyla tanıtım filmi yaptırmak ve yapılan bu filmi LCD ekranlarda genel müdürlük ve taşra teşkilatlarında gösterime sunmak,
Genel Müdürlüğümüzün tanıtımı için;
Tanıtım Film, Tanıtım Kitabı, Tapu İşlem Rehberi, Telefon Rehberi, El Broşürü, Masa Takvimi, Takvim, Ajanda, Dergi, Afiş, Bloknot, Kalem, Saat vb. yaptırılması ve gönderilmesi ve Düzenlenen fuarlara katılım bedelinin ödenmesi.

Yemekhane Hizmeti

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

Stratejik Planlama ve Koordinasyon Hizmeti

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

Temsil Ağırılama

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

Sivil Savunma Hizmeti

Sivil Savunma Planlarını hazırlamak,
Topyekun Savunma ve Milli Seferberlik hizmet görev ve yükümlülüklerine ait plan ve diğer çalışmaları, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, talimat ve sivil olağanüstü hal ve savaş hazırlıkları planına göre hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, kontrol ve koordine etmek,
Başbakanlık Milli Alarm Talimatına paralel olarak Genel Müdürlük Milli Alarm Talimatı Uygulama Muhtırası hazırlanmasını sağlamak,
Koruyucu Güvenlik Hizmetlerini planlamak, gerekli tedbirleri aldirmek,
Sivil, olağanüstü hal ve savaş hazırlıklarını planlama ve koordinasyon kurulunun çalışmalarını ve sekreteryaya görevini yürütmek,
Personel, araç, gereç, yazı işleri ve evrak güvenliğinin sağlanmasını koordine ve kontrol etmek,
Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinin sabotajlara karşı koruma planlarını yapmak ve yaptırtmak,
Araç erteleme işlemlerini yapmak ve takip etmek,
Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde Nöbetçi Memurluğu hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve takip etmek,
Olağanüstü bir durumda 24 saat süreli çalışma planını barıştan itibaren düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,
Sivil Savunma Hizmetlerini ilgili mevzuat, sivil olağanüstü hal planlama direktifi ve bu konuda yurt düzeyinde yetkili ve sorumlu makam olan Sivil Savunma Genel Müdürlüğünün emir, direktif ve kararları doğrultusunda yürütmek,
Çalışma planlarını hazırlamak,

Kart Basım Faaliyeti

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

Tablo 59. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	379.380.331,00	3.281.669,00	0,00	382.662.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	77.707.409,00	633.591,00	0,00	78.341.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.837.920,00	3.162.080,00	0,00	18.000.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
	06	Sermaye Giderleri	66.699.000,00	700.000,00	0,00	67.399.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödeneği Toplamı		538.624.660,00	11.277.340,00	0,00	549.902.000,00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		182.191.426,00	12.530.000,00		194.721.426,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		94.601.000,00	0,00		94.601.000,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		276.792.426,00	12.530.000,00		289.322.426,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			815.417.086,00	23.807.340,00	0,00	839.224.426,00

Tablo 60. İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		2012						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	47.800.740,60	8,69	1.387.650,00	0,48	49.188.390,60	5,86
	1	TAKBİS Projesi	47.800.740,60	8,69	1.387.650,00	0,48	49.188.390,60	5,86
2		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	1.648.301,40	0,30	47.850,00	0,02	1.696.151,40	0,20
	1	TAKBİS Projesi	1.648.301,40	0,30	47.850,00	0,02	1.696.151,40	0,20
3		2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek	81.269.312,35	14,78	119.787.666,25	41,40	201.056.978,60	23,96
	2	Kadastro Projesi	26.351.608,40	4,79	15.093.000,00	5,22	41.444.608,40	4,94
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	52.665.270,00	9,58	100.838.250,00	34,85	153.503.520,00	18,29
	4	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	1.945.918,80	0,35	3.744.000,00	1,29	5.689.918,80	0,68
	5	Eğitim Faaliyeti	239.167,80	0,04	103.361,25	0,04	342.529,05	0,04
	6	Kalite Kontrol Faaliyeti	43.000,00	0,01	3.250,00	0,00	46.250,00	0,01
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	24.347,35	0,00	5.805,00	0,00	30.152,35	0,00
4		Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrounu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.	81.854.768,50	14,89	13.984.735,00	4,83	95.839.503,50	11,42
	1	TAKBİS Projesi	274.716,90	0,05	7.975,00	0,00	282.691,90	0,03
	2	Kadastro Projesi	24.324.561,60	4,42	13.932.000,00	4,82	38.256.561,60	4,56
	8	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	22.990,00	0,00	19.760,00	0,01	42.750,00	0,01
	9	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	57.232.500,00	10,41	25.000,00	0,01	57.257.500,00	6,82

5	Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurumlarını tamamlamak.	2.007.253,95	0,37	579.731,00	0,20	2.586.984,95	0,31
4	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	108.106,60	0,02	208.000,00	0,07	316.106,60	0,04
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	24.347,35	0,00	5.805,00	0,00	30.152,35	0,00
10	CBS-A Kurulumu Projesi	1.874.800,00	0,34	365.926,00	0,13	2.240.726,00	0,27
6	Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	19.153.093,47	3,48	8.274.061,00	2,86	27.427.154,47	3,22
5	Eğitim Faaliyeti	19.133.424,00	3,48	8.268.900,00	2,86	27.402.324,00	3,27
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	4.869,47	0,00	1.161,00	0,00	6.030,47	0,00
11	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	14.800,00	0,00	4.000,00	0,00	18.800,00	0,00
7	Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	16.283.747,47	2,96	20.329.880,00	7,03	36.613.627,47	4,36
1	TAKBİS Projesi	4.944.904,20	0,90	143.550,00	0,05	5.088.454,20	0,61
3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	7.022.036,00	1,28	13.445.100,00	4,65	20.467.136,00	2,44
4	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	3.351.304,60	0,61	6.448.000,00	2,23	9.799.304,60	1,17
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	584.336,40	0,11	139.320,00	0,05	723.656,40	0,09
12	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	381.166,27	0,07	153.910,00	0,05	535.076,27	0,06
8	Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	49.903.503,16	9,07	20.929.295,00	7,23	70.832.798,16	8,44
5	Eğitim Faaliyeti	27.743.464,80	5,05	11.989.905,00	4,14	39.733.369,80	4,73
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	48.694,70	0,01	11.610,00	0,00	60.304,70	0,01
11	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	3.700,00	0,00	1.000,00	0,00	4.700,00	0,00
12	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	22.107.643,66	4,02	8.926.780,00	3,09	31.034.423,66	3,70
9	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.	1.944.714,00	0,35	215.000,00	0,07	2.159.714,00	0,26
13	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	1.944.714,00	0,35	215.000,00	0,07	2.159.714,00	0,26
10	Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	18.646.643,68	3,39	9.604.892,00	3,32	28.251.535,68	3,37
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	9.738,94	0,00	2.322,00	0,00	12.060,94	0,00
12	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	15.627.817,07	2,84	6.310.310,00	2,18	21.938.127,07	2,61
14	Harita Projeleri	863.050,00	0,16	2.650.000,00	0,92	3.513.050,00	0,42
15	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	2.146.037,67	0,39	642.260,00	0,22	2.788.297,67	0,33
11	Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	20.772.151,00	3,78	7.621.100,00	2,63	28.393.251,00	3,38
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	486.947,00	0,09	116.100,00	0,04	603.047,00	0,07
16	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	20.285.204,00	3,69	7.505.000,00	2,59	27.790.204,00	3,31
12	Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	109.937.084,70	19,99	26.495.810,00	9,16	136.432.894,70	16,26
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	48.694,70	0,01	11.610,00	0,00	60.304,70	0,01
17	Kalibrasyon Faaliyeti	1.969.430,00	0,36	120.000,00	0,04	2.089.430,00	0,25
18	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	2.868.972,00	0,52	336.000,00	0,12	3.204.972,00	0,38
19	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	228.210,00	0,04	19.500,00	0,01	247.710,00	0,03
20	Tapu İşlemleri Faaliyeti	104.445.442,00	18,99	25.970.000,00	8,98	130.415.442,00	15,54
21	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	376.336,00	0,07	38.700,00	0,01	415.036,00	0,05
13	Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmalar tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.	21.950.316,23	3,99	23.324.365,00	8,06	45.274.681,23	5,39
1	TAKBİS Projesi	274.716,90	0,05	7.975,00	0,00	282.691,90	0,03
3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	10.533.054,00	1,92	20.167.650,00	6,97	30.700.704,00	3,66
15	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	10.477.713,33	1,91	3.135.740,00	1,08	13.613.453,33	1,62
22	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	664.832,00	0,12	13.000,00	0,00	677.832,00	0,08
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.	54.614.388,40	9,93	22.445.920,00	7,76	77.060.308,40	9,18
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	3.506.018,40	0,64	835.920,00	0,29	4.341.938,40	0,52
23	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	51.108.370,00	9,29	21.610.000,00	7,47	72.718.370,00	8,66
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.	9.455.186,80	1,72	1.321.560,00	0,46	10.776.746,80	1,28
19	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	18.256,80	0,00	1.560,00	0,00	19.816,80	0,00
24	Denetim Faaliyeti	9.077.930,00	1,65	1.210.000,00	0,42	10.287.930,00	1,23
25	İç Denetim Faaliyeti	359.000,00	0,07	110.000,00	0,04	469.000,00	0,06
16	Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	287.862,50	0,05	114.971,25	0,04	402.833,75	0,05
5	Eğitim Faaliyeti	239.167,80	0,04	103.361,25	0,04	342.529,05	0,04
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	48.694,70	0,01	11.610,00	0,00	60.304,70	0,01
17	Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.	248.908,96	0,05	27.228,00	0,01	276.136,96	0,03
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	38.955,76	0,01	9.288,00	0,00	48.243,76	0,01
19	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	209.953,20	0,04	17.940,00	0,01	227.893,20	0,03
18	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.	846.682,83	0,15	300.711,50	0,10	1.147.394,33	0,14
5	Eğitim Faaliyeti	478.335,60	0,09	206.722,50	0,07	685.058,10	0,08
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	43.825,23	0,01	10.449,00	0,00	54.274,23	0,01
8	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	37.510,00	0,01	32.240,00	0,01	69.750,00	0,01
21	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	61.264,00	0,01	6.300,00	0,00	67.564,00	0,01
26	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	225.748,00	0,04	45.000,00	0,02	270.748,00	0,03
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		538.624.660,00	97,95	276.792.426,00	95,67	815.417.086,00	97,16
Genel Yönetim Giderleri		11.277.340,00	2,05	12.530.000,00	4,33	23.807.340,00	2,84
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
GENEL TOPLAM		549.902.000,00	100,00	289.322.426,00	100,00	839.224.426,00	100,00

III – EKLER

EK 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	TAKBİS Projesi	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	TAKBİS Projesi	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
2011 Yılı içerisinde 1.425.000 parseli yenilemek	Kadastro Projesi	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Eğitim Faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAPU MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kalite Kontrol Faaliyeti	KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastrounu yapmak ve yurtdışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.	TAKBİS Projesi	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	Kadastro Projesi	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ

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

Ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak ve ilgili portal kurumlarını tamamlamak.		
	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	CBS-A Kurulumu Projesi	
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.		
	TAKBİS Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Standart Topoğrafik Kadastral Yüzey Ağı Projesi	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Gayrimenkul Değerleme Faaliyeti	
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu Sicil/Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.		
	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

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

Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Harita Projeleri	
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kalibrasyon Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Tapu İşlemleri Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.		
	TAKBİS Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
Bölge, tapu sicil, kadastro müdürlükleri ve kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.		
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Denetim Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	İç Denetim Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Teşkilat Yasası'nın değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EK 2. Çalışma Yöntemi

2012 yılı Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı çalışmalarını yürütmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı koordinasyonu ile tüm birimlerden ilgili kişilerinin katılımının sağlandığı uzun çalışmalar sonucunda nihai halini almıştır. Performans Programı çalışmalarına Maliye Bakanlığı tarafından 21 Mayıs 2009 tarihinde yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” dikkate alınarak devam edilerek 2012 yılı Performans Programı raporu hazırlanmıştır.

- ✓ Performans Programı çalışmaları kapsamında aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir:
- ✓ Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı projesinin gerçekleştirilmesi için TKGM tarafından yeter sayıda ve nitelikte çalışanlardan oluşan proje ekibi kurulmuştur.
- ✓ Stratejik planda yer alan stratejik hedefler doğrultusunda 2012 yılı performans hedef ve göstergeleri belirlenmiş ve ilgili birimlerle bu performans hedeflerinin ilişkisi kurulmuştur.
- ✓ Birimler ilgili oldukları performans hedeflerine ilişkin gerçekleştirecekleri faaliyetleri belirlemiştir. Belirlenen faaliyetlerin maliyetleri birimin faaliyet bazında iş yükü dikkate alınarak hesaplanmıştır. Her faaliyet için ilgili performans hedefleri dikkate alınarak iş yükü dağılımı yapıldığından maliyet mükerrerliliğine sebebiyet verilmemiştir.
- ✓ Birimler tarafından belirlenen faaliyet maliyetleri konsolide edilerek kurumsal düzeyde faaliyet maliyetleri tespit edilmiştir.

Böylece, kurumun performans hedefleri bazında bütçe rakamları belirlenmiştir. Kurum faaliyetlerinin dışında genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek tutarlar dikkate alınarak Performans Rehberinde yer alması gereken tablolar oluşturulmuş ve rapora son şekli verilmiştir.