

T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü



2013
İDARE FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Nisan 2014



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

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

(11 Mayıs 1938)

BAKAN SUNUŞU



Son yıllarda dünyadaki gelişmelere paralel olarak Türkiye’de de özellikle 2000’li yılların başından beri kamu yönetiminin daha etkin işleyecek bir yapıya kavuşturulmasına yönelik reform çalışmaları yürütölmektedir. Bu çerçevede, mevcut sistemin değıştirilerek daha etkin, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliğı normlarına uygun bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması amacıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır.

Uluslararası gelişmeler ve Avrupa Birliğı Uyum Yasaları ışığında hazırlanan 5018 sayılı Kanunun esasını; kamu kaynaklarının stratejik öncelikler çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli kullanımı, hesap verebilirlik ve mali saydamlığın sağlanması oluşturmaktadır. Bütün çalışmalarımızda olduğı gibi idari teşkilatımızın yeniden yapılandırılması çalışmalarında da hesap verilebilirlik, saydamlık ve vatandaş memnuniyeti temel noktamız olmuştur.

Dünyada en zor paylaşılan şey olan gayrimenkule ilişkin mülkiyet bilgilerini devlet güvencesi altında muhafaza etmek, güncellemek ve hizmete sunmakla görevli olan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, teknolojinin son imkanlarını kullanarak bir çok projeyi tamamlamış ve uygulamaya geçmiştir. Tapu ve Kadastro Müdürlüklerimiz önümüzdeki dönemde vatandaşımıza daha kaliteli ve güvenilir hizmet verme çabası ve kararlılığı içinde olmaya devam edecektir.

Mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri dikkate alınarak hazırlanan “Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2013 Yılı İdare Faaliyet Raporu” nu kamuoyunun ve ilgililerin bilgi ve takdirlerine sunuyorum.

İdris GÜLLÜCE
Çevre ve Şehircilik Bakanı

GENEL MÜDÜR SUNUŞU



Kamu kurumlarının stratejik yönetim yaklaşımını benimsemesi, kaynakların etkin, verimli, ekonomik kullanımının sağlanması iyi yönetim ilkeleri açısından son derece önemli bir adımdır. Kamu kurumlarının, faaliyetlerine ilişkin plan ve programlarını stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirleyerek bütçelerini performans ölçümüne imkan verecek şekilde hazırlama 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.

İdare faaliyet raporları; kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerini, hedef ve gerçekleşme durumunu açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren raporlardır.

Her dönemde olduğu gibi günümüzde de özel mülkiyetin artan önemi, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün yerine getirdiği hizmetleri daha da önemli kılmaktadır. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, yasalarla kendisine verilmiş olan görevlerini ülke genelinde 22 Bölge Müdürlüğü, 81 Kadastro Müdürlüğü ve 957 Tapu Müdürlüğü şeklinde yapılandırılmış etkin ve geniş bir teşkilat yapısı ile yürütülmektedir. Genel Müdürlüğümüzce, özellikle 2004 yılından bu yana kısa ve uzun vadede ülkemizin büyümesine katkı sağlayacak önemli projeler yürütmektedir. Bu projelerimizin büyük bir çoğunluğu tamamlanmış olup uygulanmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren 2013 Yılı İdare Faaliyet Raporu'nun kamuoyu ve ilgililer açısından bilgilendirici olmasını temenni eder, raporun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Davut GÜNEY
Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	9
A. MİSYON VE VİZYON	9
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	10
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	11
1. Tarihçe.....	11
2. Fiziksel Yapı.....	11
3. Örgüt Yapısı.....	15
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
5. İnsan Kaynakları.....	19
6. Sunulan Hizmetler	24
7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	37
II. AMAÇ VE HEDEFLER	39
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	39
B. Temel Politika ve Öncelikler	40
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER	42
A. Mali Bilgiler	42
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	42
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	44
3. Mali Denetim Sonuçları	47
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	48
1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	48
1.1. ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	48
1.2. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	52
1.3. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	59
1.4. HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	60
1.5. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	69
1.6. İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI	72
1.7. İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	75
1.8. KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI	78
1.9. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	84
1.10. TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	91
1.11. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI.....	97
1.12. YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	103
2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	109
3. PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ.....	126
4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	131
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	133
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	138
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	139
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	140

TABLolar LİSTESİ

<i>Tablo 1: TKGM Organizasyon Şeması</i>	<i>16</i>
<i>Tablo 2: Genel Müdürlük Taşıt Envanterinin Araç Tiplerine Göre Dağılımı.....</i>	<i>18</i>
<i>Tablo 3: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu</i>	<i>19</i>
<i>Tablo 4: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu</i>	<i>20</i>
<i>Tablo 5: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu</i>	<i>21</i>
<i>Tablo 6: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu</i>	<i>22</i>
<i>Tablo 7: Unvanlara Göre Personel Dağılımı Tablosu</i>	<i>22</i>
<i>Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı Tablosu.....</i>	<i>23</i>
<i>Tablo 9: Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu</i>	<i>39</i>
<i>Tablo 10: Döner Sermeye Gelirlerinden Genel Bütçeye Aktarılan Ödenek Tablosu</i>	<i>43</i>
<i>Tablo 11: Genel Bütçeli Kurumlar Arası Bütçe Payı.....</i>	<i>44</i>
<i>Tablo 12: Ekonomik Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri.....</i>	<i>44</i>
<i>Tablo 13: Fonksiyonel Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri</i>	<i>45</i>
<i>Tablo 14: Harcama Birimleri Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu</i>	<i>46</i>
<i>Tablo 15: Faaliyetlere İlişkin Bilgiler</i>	<i>47</i>
<i>Tablo 16: Harita Dairesi Başkanlığı Havadan Fotoğraf Alım Miktarları.....</i>	<i>60</i>
<i>Tablo 17: Harita Dairesi Başkanlığı 2013 Yılı Havadan Görüntü Alımı Verileri</i>	<i>64</i>
<i>Tablo 18: 2013 Yılında Denetimi Yapılan Süreçler ve Birimleri Gösteren Tablo</i>	<i>73</i>
<i>Tablo 19: Teftiş Kurulu Başkanlığı 2008-2013 Yılları Arasında Bulgu ve Öneri Sayıları</i>	<i>73</i>
<i>Tablo 20: Uygulama Takvimi Sona Eren Bulgu ve Önerilerin Gerçekleşme Durumu.....</i>	<i>74</i>
<i>Tablo 21: Alınan Eğitimleri Gösteren Tablo.....</i>	<i>74</i>
<i>Tablo 22: 2013 Yılında Gerçekleştirilen Eğitimler.....</i>	<i>75</i>
<i>Tablo 23: 2013 Yılında Alım Yapılan Unvana Göre Personel Dağılımı.....</i>	<i>76</i>
<i>Tablo 24: 2013 yılında Sözleşmeli ve Geçici Personel Alımlarına Yönelik Unvana Göre Dağılımı .</i>	<i>77</i>
<i>Tablo 25: Türkiye Geneli Kadastro Durumu</i>	<i>82</i>
<i>Tablo 26: 2013 Yılında Gerçekleşen İşlem Sayısı ve Sağlanan Gelir Tablosu</i>	<i>96</i>
<i>Tablo 27: Yıllar İtibariyle Teftişler Sonucu Düzenlenen Rapor Türü ve Adedini Gösteren Tablo ..</i>	<i>98</i>
<i>Tablo 28: Dilekçelerin Konularına Göre Dağılımı</i>	<i>99</i>
<i>Tablo 29: Gelen Dilekçe, Yakınma ve İnceleme Taleplerinin Bölge Müdürlüklerine Göre Dağılımı</i>	<i>100</i>
<i>Tablo 30: İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma Sonucu Düzenlenen Raporlar.....</i>	<i>101</i>
<i>Tablo 31: Yabancı İşler Dairesi Başkanlığınca Düzenlenen Eğitimler</i>	<i>107</i>
<i>Tablo 32: Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme(PHİD) Formu</i>	<i>120</i>
<i>Tablo 33: Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu</i>	<i>126</i>
<i>Tablo 34: Bütçe Giderlerinin Performans Hedeflerine Dağılımı</i>	<i>130</i>

ŞEKİLLER LİSTESİ

<i>Şekil 1: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu</i>	<i>20</i>
<i>Şekil 2: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı</i>	<i>21</i>
<i>Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı</i>	<i>23</i>
<i>Şekil 4: 2013 Yılı Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması</i>	<i>45</i>
<i>Şekil 5: Yıllar İtibariyle Harita Üretimi Grafiği.....</i>	<i>61</i>
<i>Şekil 6: Yıllar İtibariyle Teftiş Edilen Birim Adedini gösteren Grafik.....</i>	<i>97</i>
<i>Şekil 7: 2013 Yılında İntikal Eden Yakınma, Şikâyet, İnceleme Talebi ve Dilekçe Türleri.....</i>	<i>98</i>
<i>Şekil 8: Gelen Dilekçe, Yakınma ve İnceleme Taleplerinin İlgili Oldukları Birimlere Göre Dağılımı</i>	<i>99</i>
<i>Şekil 9: Yıllar İtibariyle Müfettişlerce Yapılan Teftiş, İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma İşlerini Gösteren Grafik</i>	<i>102</i>

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AHP	Ayrıntılı Harcama Programı
DÖSİM	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
ERP	Kurumsal Kaynak Planlaması
EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu
GZFT (SWOT) Analizi	Güçlü Zayıf Fırsat Tehdit Analizi
HBB	Harita Bilgi Bankası
HGK	Harita Genel Komutanlığı
KUY	Kadastro Uygulama Yazılımları
KYS	Kalite Yönetim Sistemi
SGDB	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
SKGP	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
TAKBİS	Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi
TARBİS	Tapu Arşiv Bilgi Sistemi
TKGM	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
TKMP	Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi
TKYS	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
TSUY	Tapu Sicil Uygulama Yazılımları



I. GENEL BİLGİLER

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.
olarak belirlenmiştir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Tarihçe

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

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

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

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

2. Fiziksel Yapı

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

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

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez 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

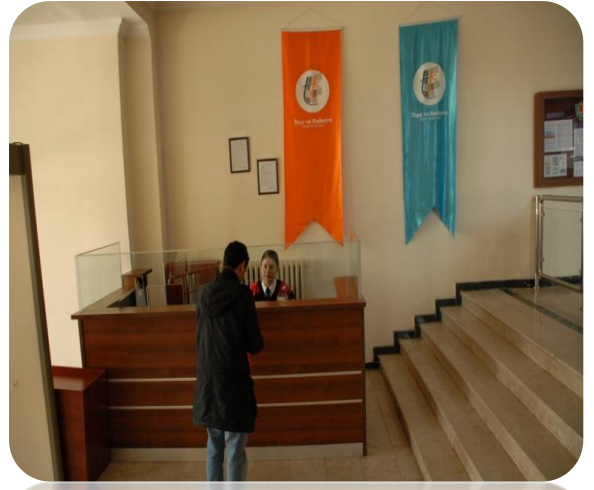
Dairesi Başkanlığı, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yer almaktadır.



Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Binası



*Genel Müdürlüğümüz
Makam Giriş Alanı*



*Genel Müdürlüğümüz
Personel Giriş Alanı*



Genel Müdürlüğümüz Müzesi



Genel Müdürlüğümüz Bahçesi



TKGM Oran Kampüsü



Demirtepe Ek Hizmet Binası



Tapu ve Kadastro II. Bölge (İstanbul) Müdürlüğü

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

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

3. Örgüt Yapısı

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

Genel Müdürlüğün en üst amiri olan Genel Müdür;

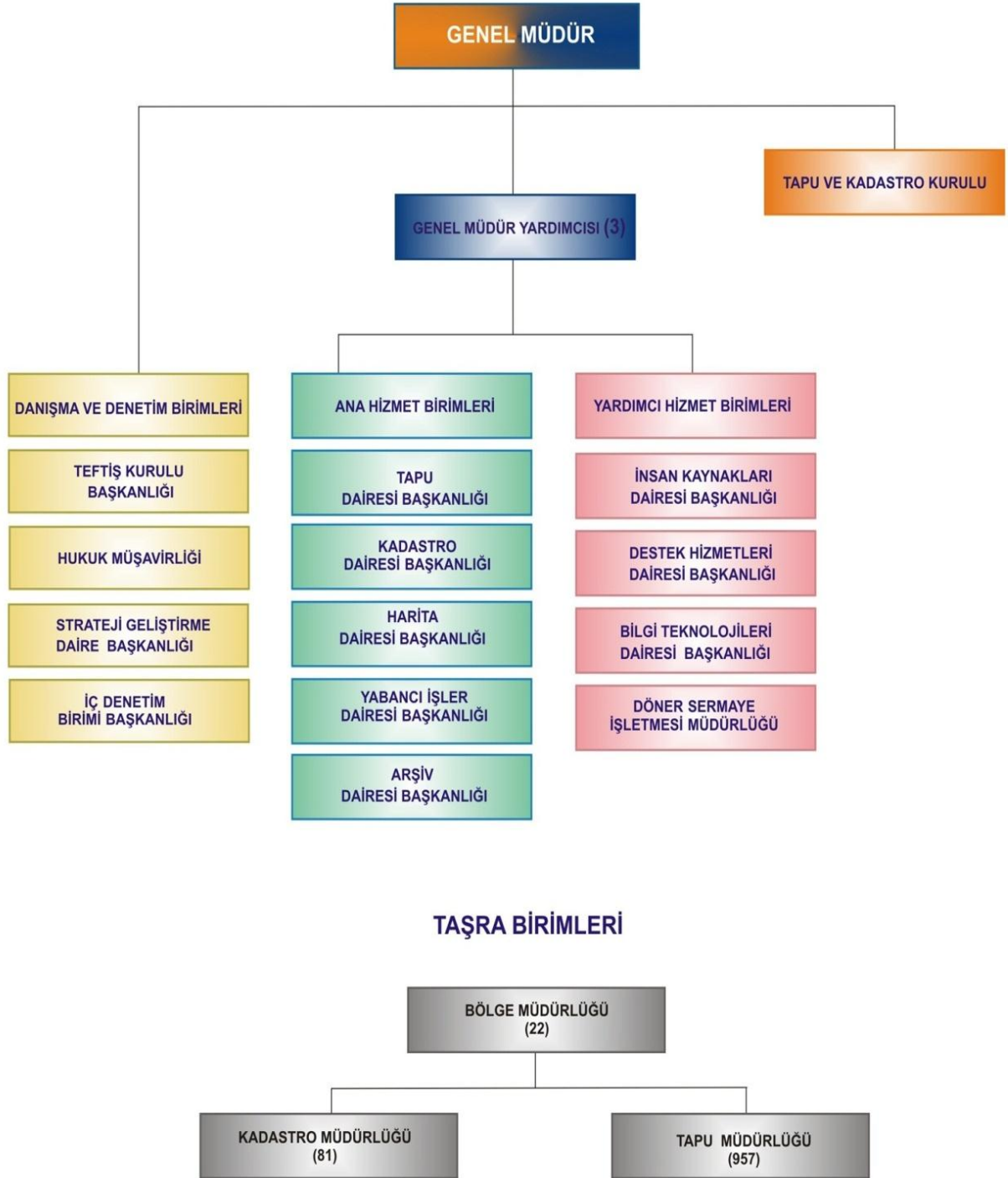
-  İdarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından,
-  Sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve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

Bakana karşı sorumludur.

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

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

ORGANİZASYON ŞEMASI



Tablo 1: TKGM Organizasyon Şeması

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

4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kamu kurumları açısından hizmette verimlilik ve etkinliği beraberinde getiren bilgi teknolojileri kullanımı, vatandaş memnuniyeti için olduğu kadar dünyayla bütünleşmek ve rekabet olanaklarını artırmak içinde büyük önem taşımaktadır. Bilgi ve teknolojiyi kamu yönetimi anlayışında etkin bir araç olarak kullanan Genel Müdürlüğümüz, karar alma süreçlerinde etkinliği artırmak, vatandaş memnuniyeti ve kurumsal kapasitesini geliştirmek amacıyla donanım ve yazılım kapasitesini her geçen yıl iyileştirerek geliştirmektedir.

Genel Müdürlüğümüzde kullanılan bilişim sistemleri;

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

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

TAKBİS Sistemine bağlı Genel Evrak Kayıt Programı kullanılmaktadır. Genel Evrak Biriminde 2008 yılından itibaren yine TAKBİS Sistemine bağlı (DYS) Doküman Yönetim Sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemle evraklar tarayıcıdan geçirilerek bilgisayar ortamına aktarılmakta ve kaydedilmektedir. Bu sayede istenilen evraklara bilgisayar üzerinden rahatça ulaşılabilmekte ve evrakların elden ele dolaşımı azaltılmaktadır. Mal, malzeme ve hizmet alımlarının ödeme HYS (Harcama Yönetim Sistemi) ile EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) sisteminden, taşınır kayıtlarının tutulmasında ise TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi) 'den faydalanılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz bilgi ve teknolojik kaynaklar envanterinde 2013 yılı sonu itibariyle;

- 4 adet dijital bütünleşik sistem LH CORE SOCET SET (LH Dijital Fotogrametrik Sistem temel yazılımı, Stereoskopik görüntüleme, 3-D Veri toplama ve CAD

modülleri, FT ölçüm ve dengeleme yazılımları, SYM oluşturma ve editleme, eş yükseklik eğrisi oluşturma ve editleme yazılımları, C ve C++ dillerinde yazılım geliştirme modülü, yedekleme ünitesi),

- 5 adet Z/F Dijital fotogrametrik sistem,
 - Zeutschel 10000 AO yatay tarayıcı (2 adet), Xerox 510 A0 Plotter (1 adet), B Tipi ESCORT Prof. Series PC (3adet), EPSON 10000 XL Yatay Tarayıcı (3adet),
 - GPS ile koordinatları belirlenen jeodezik noktaların yükseklik tayini için TG03 (Türkiye Geoidi 2003) veri setleri ve yazılımları,
 - 3 adet Topcon Dijital Nivo,
 - 15 ve 30cm'lik iki objektif konisi ile Zeiss RMK-A hava kamerası,
 - İki adet Wild RC 10 hava kamerası ve DMC Dijital Hava Kamerası ile toplam 4 adet hava kamerası,
 - Görüntü işleme ve ortofoto web servisi sunumu hizmetlerinde kullanılan 2 adet sunucu ve 100 TB depolama ünitesi ile Tusaga-Aktif sistem kontrol merkezi ve hizmet sunucuları,
- bulunmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz envanterinde 2 adet havadan resim alım uçağı bulunmaktadır.

Genel Bütçe kaynakları ile elde edilen Genel Müdürlüğümüz taşıt envanterine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

GENEL MÜDÜRLÜK TAŞIT ENVANTERİ	
OTOMOBİL	9
MİNİBÜS	5
KAMYON	2
KAMYONET	2
TOPLAM	18

Tablo 2: Genel Müdürlük Taşıt Envanterinin Araç Tiplerine Göre Dağılımı

5. İnsan Kaynakları

31.12.2013 tarihi sonu itibariyle Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında çalışan personele ilişkin istatistikler aşağıdaki tablo ve grafiklerde belirtilmiştir. Genel Müdürlüğümüz Merkez ve Taşra Teşkilatında muhtelif kadro ve pozisyonlarında toplam 18.339 personel görev yapmaktadır.

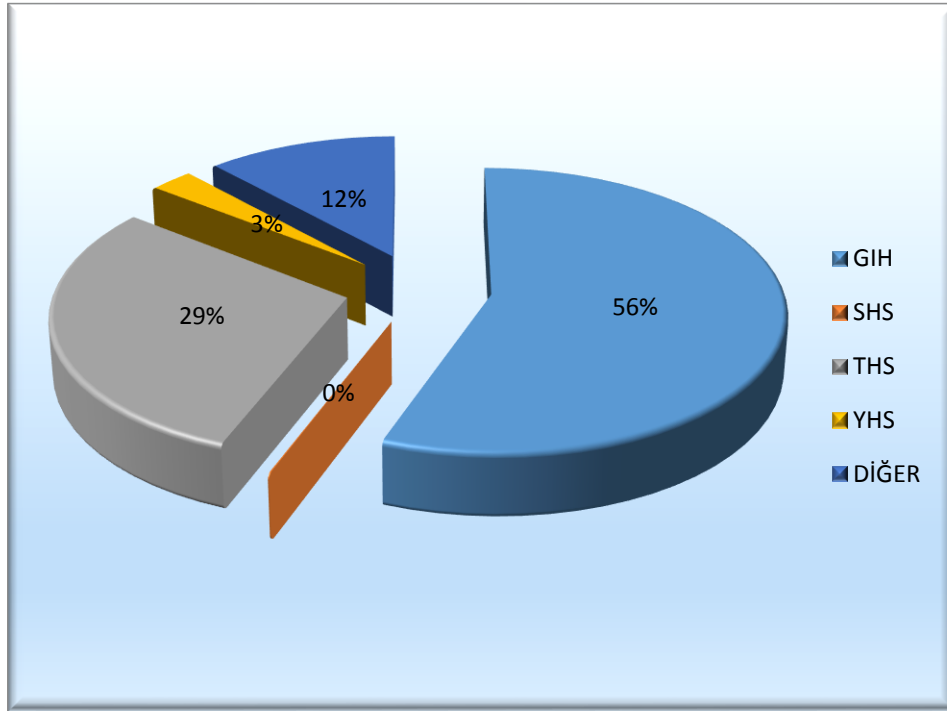
	657 S.D.M.K. Göre Kadrolu Memur	657/4-B Döner Sermaye Söz.Per.	657/4-B Genel Bütçe Söz.Per.	657/4-C Geçici Personel	Döner Sermaye Daimi İşçi	Genel Bütçe Daimi İşçi	Genel Bütçe Mevsimlik İşçi	Kadro Karşılığı Sözleşmeli	Genel Toplam
Genel Müdürlük Merkez	1002	4	11		97		-	17	1131
Bölge Müdürlüğü	1152	7	2	54	86	163	-	-	1464
Kadastro Müdürlüğü	4751	1	10	81	194	476	1	-	5514
Tapu Müdürlüğü	9242	8	53	418	247	261	1	-	10230
Genel Toplam	16147	20	76	553	624	900	2	17	18339

Tablo 3: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu

Tabloda; Genel Müdürlük personelinin istihdam şekline göre dağılımı verilmiştir. Dağılım incelendiğinde en yüksek payı memur personelin en düşük payı ise mevsimlik işçilerin oluşturduğu görülmektedir.

	Genel İdari Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Teknik Hizmetler	Yardımcı Hizmetler	Diğer	Genel Toplam
Genel Müdürlük Merkez	763	8	212	36	112	1131
Bölge Müdürlüğü	782	4	329	37	312	1464
Kadastro Müdürlüğü	529	-	4142	80	763	5514
Tapu Müdürlüğü	8160	-	744	338	988	10230
Genel Toplam	10234	12	5427	491	2175	18339

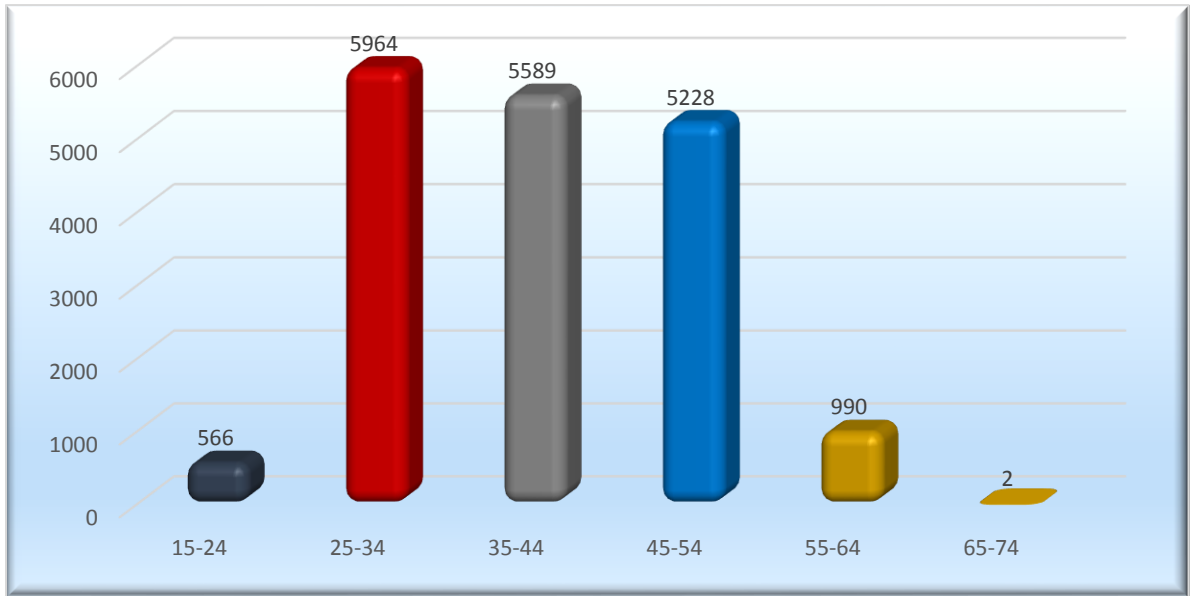
Tablo 4: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu



Şekil 1: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu

	15-24 Yaş Arası	25-34 Yaş Arası	35-44 Yaş Arası	45-54 Yaş Arası	55-64 Yaş Arası	65-74 Yaş Arası	Genel Toplam
Genel Müdürlük Merkez	12	379	370	292	78	-	1131
Bölge Müdürlüğü	6	378	481	501	97	1	1464
Kadastro Müdürlüğü	53	1218	1708	2091	443	1	5514
Tapu Müdürlüğü	495	3989	3030	2344	372	-	10230
Genel Toplam	566	5964	5589	5228	990	2	18339

Tablo 5: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu



Şekil 2: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı

	İlk Öğretim	Orta Öğretim	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Genel Toplam
Genel Müdürlük Merkez	91	219	125	621	73	2	1131
Bölge Müdürlüğü	207	372	277	562	44	2	1464
Kadastro Müdürlüğü	541	1445	1767	1700	60	1	5514
Tapu Müdürlüğü	753	2102	2923	4314	137	1	10230
Genel Toplam	1592	4138	5092	7197	314	6	18339

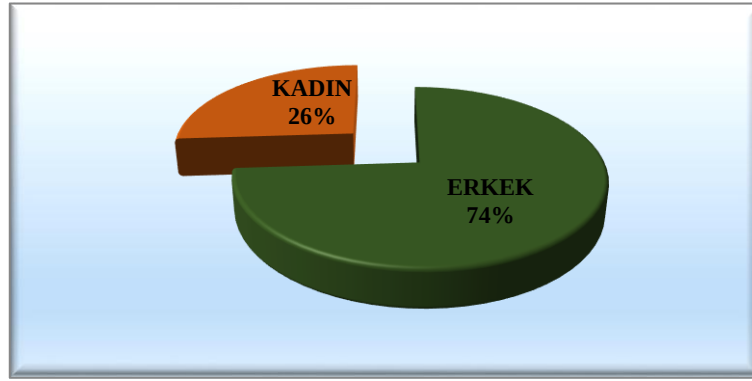
Tablo 6: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu

	Üst Yönetim, Daire Bşk., Bölge Müd.	İç Denetçi, Müfettiş, Kariyer Uzmanı, Hukuk Müş.	Müdür	Mühendis, Teknik Personel	Sağlık Personeli	Diğer	Genel Toplam
Genel Müdürlük Merkez	15	196	66	212	8	634	1131
Bölge Müdürlüğü	21	-	158	329	4	952	1464
Kadastro Müdürlüğü	-	-	80	4142	-	1292	5514
Tapu Müdürlüğü	-	-	713	744	-	8773	10230
Genel Toplam	36	196	1017	5427	12	11651	18339

Tablo 7: Unvanlara Göre Personel Dağılımı Tablosu

	Erkek	Kadın	Toplam
Genel Toplam	13570	4769	18339

Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı Tablosu



Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı



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



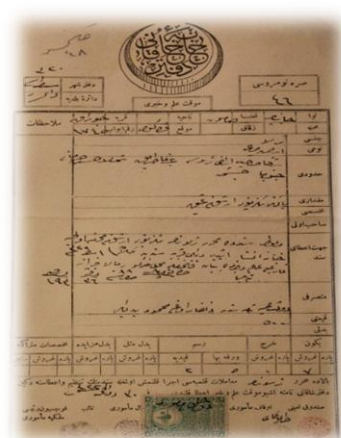
Harita Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

- ☞ 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 M¼d¼r¼n emri veya onayı ¼zerine, merkez ve taşra teşkilatının her t¼rl¼ faaliyet ve işlemiyle ilgili olarak Genel M¼d¼r adına teftiş, inceleme, ¼n inceleme ve soruşturma işlerini y¼r¼tmek,
- M¼fettiřlerin araştırma, inceleme, ¼n inceleme ve denetim sonucu d¼zenleyecekleri raporları Başkanlık g¼r¼ř¼ ile birlikte Genel M¼d¼rl¼k makamına sunmak,
- ¼zel kanunlarla verilen diğer g¼revleri yapmak.



İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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



Hukuk Müşavirliği tarafından verilen hizmetler:

- 08.01.1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,
- Genel Müdür, Genel Müdürlük birimleri, Başbakanlık, Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- Genel Müdürlüğün görevleriyle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak,
- Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

5436 sayılı Kanunun 15 nci maddesi ile Başkanlığa verilen görevler:

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

5018 sayılı Kanunun 60 ncı maddesi ile Başkanlığa verilen görevler:

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

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



İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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



Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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



Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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



7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 55. maddesinde, iç kontrol; *“İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.”* şeklinde tanımlanmıştır.

Yapılan iç kontrol faaliyetleri ile Genel Müdürlüğümüzün 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.

Kamu idarelerinde etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla *Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği* ve *Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi* Maliye Bakanlığınca hazırlanarak yayımlanmıştır.

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

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

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

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda Genel Müdürlüğümüzde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Revize Çalışmaları başlatılmış ve bu kapsamda katılımcı yöntemlerle hazırlanan *Revize Uyum Eylem Planı* Genel Müdürlük Makamının 13/05/2013 tarih ve 955 sayılı Olurları ile yürürlüğe girmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinde, İç Kontrol Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, en az altı ayda bir olmak üzere idarelerin Strateji Geliştirme Birimleri tarafından düzenli olarak izlenir, değerlendirilir ve eylem planı formatında Üst Yöneticiye raporlanır denilmektedir. Bu nedenle Mayıs-Kasım 2013 dönemi içinde *Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme Değerlendirme Çalışmaları* yürütülmüş olup eylem planında merkez harcama birimlerimiz tarafından yapılması öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları birimlerimizden alınmış, bu bilgiler ışığında *Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu* hazırlanmıştır.

Bu çerçevede, Genel Müdürlüğümüz merkez birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasına dönük çalışmalar Üst Yöneticimizin gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı teknik desteği ve koordinatörlüğünde, harcama birimlerinin bizzat katılımı ve uygulamalarıyla devam etmektedir.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

Tablo 9: Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu

B. Temel Politika ve Öncelikler

- 📌 AB uyum çalışmaları ile e-Devlet projesine geçiş sürecine ilişkin çalışmalara hız vermek.
- 📌 Gerçek ve tüzel kişilerin bilgi ve taleplerini elektronik ortamda hızlı bir şekilde karşılamak,
- 📌 Güncellenmesi yapılan kadastro verilerini Mekansal Gayrimenkul Sistemine (MEGSİS) aktararak e-Devlet üzerinden ilgililerine sunmak,
- 📌 Kadastro haritalarının yeniden düzenlenmesi ve tapu siciline gerekli düzeltmeler yapılarak zemin-ölçü-pafta uyumsuzluğu giderilerek doğru, güncel kadastro yapmak,
- 📌 Emlak Vergisi Sistemi için vergilendirme amaçlı toplu taşınmaz değerlendirme uygulamaları gerçekleştirilerek politika geliştirilmesi, Değer Bilgi Bankası uygulamalarının alt yapısının hazırlanması, kentsel dönüşüm uygulamalarında değer artış kazancı hesaplamasına yönelik pilot uygulamalar gerçekleştirerek kurumsal seçeneklerin belirlenmesi yönünde çalışmak,
- 📌 Mevzuata ilişkin gelişmeleri izlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- 📌 Teknolojik gelişmeleri yakından izlemek ve bu doğrultuda donanımı yenilemek,
- 📌 Anayasa ile güvence altına alınan mülkiyet hakkı ve Medeni Kanunun 1007. maddesi uyarınca Devletin sorumluluğu altında tutulan tapu siciline ilişkin karşılaşılan hukuki sorunlara çözümler üreterek gerekli düzenlemeleri yapmak,
- 📌 Yabancıların mülk edinimlerini düzenleyen 2644 sayılı Tapu Kanununun 35. maddesi gereğince yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin Türkiye genelinde taşınmaz mal edinme ve sınırlı ayni hak tesisi taleplerine bağlı olarak işlemlere yön verilmesini sağlamak, veri tabanını güncellemek ve buna bağlı olarak istatistikî raporları hazırlamak,
- 📌 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları (LİHKAB) Hakkında Kanun hükümlerinin uygulanması, Ülke genelinde LİHKAB'ların faaliyete başlatılması ve denetiminin gerçekleştirilmesi,
- 📌 Gelişen toplum yapısı ve teknoloji ile bilgi çağına ayak uydurmak, AB standartlarına uygun bir kurum haline gelmek,
- 📌 Halkın bilgi edinme hakkını kullanması için gerekli tedbirler almak,
- 📌 Her türlü kaynağın etkili ve verimli şekilde kullanımı için gerekli tedbirler almak ve bu amaçla diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- 📌 Stratejik yönetimin geliştirilmesini sağlamak,
- 📌 Yönetim Bilgi Sistemlerinin yapılandırılmasını tamamlayarak etkin kullanımını sağlamak.
- 📌 İnsan kaynakları yönetiminde performans odaklılık esasını gerçekleştirmek,
- 📌 Kurum personelimizin motivasyonunun artırılması, güven ve aidiyet duygularının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,

Genel Müdürlüğümüzün faaliyetleri temel politika metinleriyle ilişkilendirilmeye çalışılmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Mali Bilgiler

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

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Ödenek Aktarma İşlemleri

6363 sayılı 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası ile, Genel Müdürlüğümüzün de dahil olduğu genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, aktarma yapılacak tertipteki ödeneğin yüzde 20'sine kadar kendi bütçeleri içinde ödenek aktarabilmelerine yönelik yetkilendirilmiş, bu oranın üzerindeki aktarma işlemlerinin Maliye Bakanlığı tarafından gerçekleştirilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Bu kapsamda, harcama birimlerimizin ödenek ihtiyaçlarının öncelikle diğer tertiplerden karşılanması amacıyla yüzde 20 oranındaki yetkimiz dahilinde aktarma işlemleri gerçekleştirilmiş, bu oranın üzerindeki aktarma talepleri Maliye Bakanlığından talep edilerek toplamda 10.996.066 TL tertipler arası aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Ödenek Ekleme İşlemleri

Genel Müdürlüğümüz faaliyetleri nedeniyle adli ve idari yargı kararları nezdinde oluşan ilama bağlı borçlarımızı karşılamaya yönelik başlangıç ödeneği bulunmadığından 6363 sayılı 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 5 inci maddesi ile aynı Kanunun E cetvelinin 57 inci maddesi kapsamında Maliye Bakanlığı'ndan ek ödenek talep edilerek (03.4) görev giderleri tertibine toplamda 1.265.950 TL ödenek eklenmiştir.

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

Bu kapsamda Genel Müdürlüğümüz faaliyet ve projelerinin yürütülmesine yönelik tahsis edilen genel bütçe ödeneklerinin yetersiz kaldığı durumlarda döner sermaye gelirlerinden genel bütçeye toplamda 86.210.000 TL ödenek ilgili tertiplere eklenmiştir.

EKONOMİK KOD	2013 Yılı Döner Sermeye Gelirlerinden Genel Bütçeye Aktarılan Ödenek Tutarları
03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.410.000,00
06- Sermaye Giderleri	68.800.000,00
TOPLAM	86.210.000,00

Tablo 10: Döner Sermeye Gelirlerinden Genel Bütçeye Aktarılan Ödenek Tablosu

Ödenek Revize İşlemleri

Genel Müdürlüğümüz bütçesinin Ayrıntılı Harcama Programı (AHP) ile belirlenen ödenek kullanım dilimlerinin yetersiz kaldığı tertiplerde 7 adet ve 25.813.100.-TL tutarında revize işlemi gerçekleştirilmiştir.

Dünya Bankası Kredisi

Dünya Bankasından sağlanan 135 milyon Euro tutarındaki 7537-TU No'lu krediden 2014 Yılı Yatırım Programı ile Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP) kapsamında 92.150.000.-TL ödenek tahsis edilmiş olup, 2013 yılı sonunda ödenekten 68.304.884,02.-TL ilgili projenin finansmanında kullanılmıştır.



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

YIL	GENEL BÜTÇELİ KURUMLARIN 2013 ÖDENEĞİ (TL)	TKGM BAŞLANGIÇ BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	GENEL BÜTÇELİ KURUMLAR ARASINDAKİ BÜTÇE PAYI (%)
2013	396.705.004.350	657.446.000	% 0,16

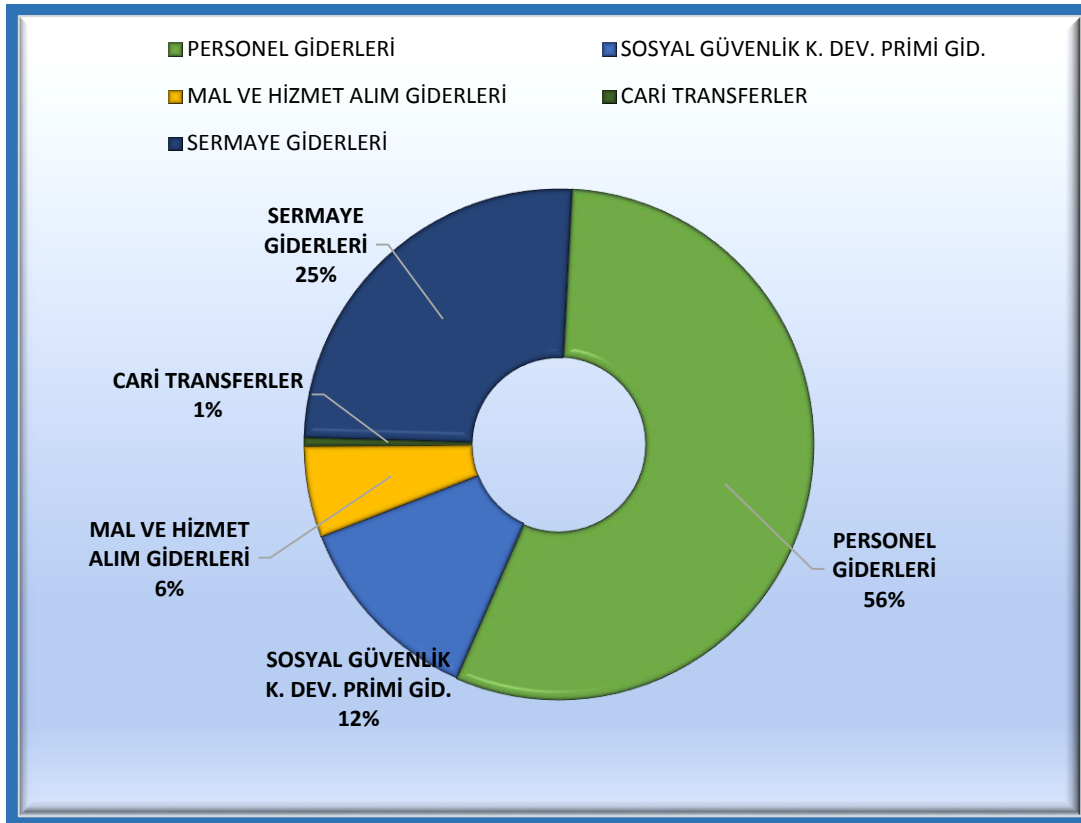
Tablo 11: Genel Bütçeli Kurumlar Arası Bütçe Payı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne 2013 yılında 657.446.000.-TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde yapılan aktarma işlemleri sonrası yılsonu ödeneği 757.310.627.-TL olmuştur. Bu ödeneğin yaklaşık % 93,5 'ine tekabül eden 708.425.329.-TL harcanmıştır.

2013 yılı giderleri ekonomik düzeyde sınıflandırılmış ve bu sınıfların ödenekleri ve harcamaları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

EKONOMİK KOD I. Düzey	EKONOMİK SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	GERÇEKLEŞME (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	398.858.000	398.858.000	394.942.985	% 99,02
02	SOSYAL GÜVENLİK K. DEV. PRİMİ GİD.	90.188.000	90.188.000	88.835.711	% 98,50
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.400.000	48.086.020	40.807.642	% 84,86
05	CARİ TRANSFERLER	4.000.000	4.000.000	4.000.000	% 100,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	145.000.000	216.178.606	179.838.990	% 83,19
TOPLAM		657.446.000	757.310.627	708.425.329	% 93,54

Tablo 12: Ekonomik Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri



Şekil 4: 2013 Yılı Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

2013 yılı giderlerinin fonksiyonel sınıflandırma kapsamında birinci düzey olarak Genel Kamu Hizmetleri, Savunma Hizmetleri, Ekonomik İşler ve Hizmetler sınıfında yapılan harcamaların gerçekleşmeleri aşağıdaki gibidir:

FONKSİYONEL KOD I. DÜZEY	FONKSİYONEL SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	GERÇEK LEŞME (%)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	657.196.100	757.030.049	708.256.969	%93,5
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	249.900	193.248	168.360	%87
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	87.330	0	%0
TOPLAM		657.446.000	757.310.627	708.425.329	%93

Tablo 13: Fonksiyonel Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri

HARCAMA BİRİMİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	941.100	874.797	842.734
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	14.786.500	35.172.555	33.570.883
İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI	3.259.900	3.202.427	3.148.524
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	35.151.500	72.742.601	56.997.628
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	5.615.800	6.182.091	6.167.823
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	1.887.000	1.808.047	1.796.933
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	1.505.000	1.516.576	1.451.378
BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	78.198.500	76.155.856	73.872.744
YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	885.100	1.149.454	1.149.444
TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.661.100	3.351.483	3.280.680
TAPU MÜDÜRLÜKLERİ	234.068.500	235.763.672	233.649.752
KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.753.500	6.588.475	6.520.568
KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ	269.560.300	306.666.948	279.990.527
HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	3.466.800	3.476.404	3.374.339
ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.705.400	2.659.240	2.611.372
TOPLAM	657.446.000	757.310.627	708.425.329

Tablo 14: Harcama Birimleri Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu

3. Mali Denetim Sonuçları

Genel Müdürlüğümüz, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. 2013 yılına ait Sayıştay Raporları idaremize ulaşmış ancak henüz sonuçlanmamıştır.

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

Hizmet Binası	Kullanım Alanı(m ²)	56.401
	Personel Başına Düşen Kullanım Gideri (m ² /kişi*)	49,87
Elektrik Tüketimi	Tüketim Gideri(TL)	4.637.655,21
	Personel Başına Elektrik Aydınlatma Gideri**	252,89
Su Tüketimi	Tüketim Gideri(TL)	904.480,79
	Personel Başına Su Gideri**	49,32
Doğalgaz Tüketimi	Tüketim Gideri(TL)	1.984.903,00
	Personel Başına Isınma Gideri**	108,24
Telefon ve İnternet Erişimi	Telefon ve İnternet Erişim Gideri(TL)	621.469,52
	Personel Başına Telefon ve İnternet Erişimi Gideri**	33,89
Yurt İçi Geçici Görev	Yolluk Tutarı (TL)	2.585.337,86
Yurt Dışı Geçici Görev	Yolluk Tutarı (TL)	24.540,57

Tablo 15: Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

(*) Genel Müdürlük Personelini kapsamaktadır. Genel Müdürlük Personel Sayısı: 1.131

(**) Merkez ve Taşra Personelini kapsamaktadır. Toplam personel sayısı: 18.339

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1.1.ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI



a) Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS)

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün önemli projelerinden birisi de Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS) Projesidir.

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



Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS) projesi ile; Osmanlıca Arşiv Belgeleri'nin en son teknoloji kullanılarak görüntülenmesi, mikrofilmlerin alınması, belli indeks alanlarının Osmanlıcadan Türkçeye çevirilerinin yapılarak dijital ortama aktarılması, arşiv otomasyonu

yazılım ve alt yapısının kurulması suretiyle, arşiv bilgi ve belgelerine yetki verilmiş kişilerin güvenlik çerçevesinde kolayca ulaşabilmesi sağlanmıştır.

Proje çalışmalarına fiili olarak 12 Aralık 2005 tarihinde başlanmıştır. Yaklaşık 3,5 yıllık çalışmanın sonucunda 02 Temmuz 2009 tarihinde muayene ve kabul işlemleri tamamlanmıştır.

Proje kapsamında Genel Müdürlüğümüz Arşivinde mevcut;

2.334 cilt Tapu Tahrir Defterinden 323.020 poz,

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

4470 paket içinde 270.000 fasikülden oluşan Hasılat Kaydı 1.258.268 poz,

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

İstanbul Bölge Müdürlüğümüzde bulunan 3.947 cilt Temessük Defterinden 168.241 poz,

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



Resim: TARBİS Projesinin İş Akış Şeması

TARBİS Projesinin Yürütülmesiyle;

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



Resim: Mikrofilm Odasından Görünüm

b) Belge Restorasyonu ve Konservasyonu

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

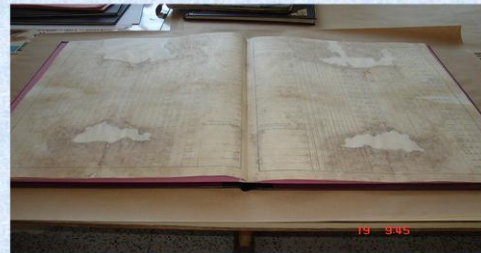
Osmanlı'nın yazılı evraka ve bu evrakların muhafazasına, yani arşive verdiği değeri ve önemi kullanılan malzemelerde de görmek mümkündür. Genel Müdürlüğümüz arşiv dokümanlarının büyük bir kısmını Osmanlı'dan günümüze intikal eden bu zengin kültür hazineleri oluşturmaktadır.

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

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



Resim: Restorasyon Atölyesindeki Çalışmalardan Görünüm



Resim: Belgenin Restorasyondan Önceki ve Sonraki Görüntüsü

c) Sergi Salonu

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

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

2013 yılı içerisinde sergi salonunu 1.657 yerli ve yabancı tarafından ziyaret edilmiştir.



Resim: Server Efendi Sergi Salonundan Bir Görünüm

1.2.BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

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

a) TAKBİS Projesi Çalışmaları

TAKBİS Projesi üç aşama olarak modellenmiştir:

I. Aşama: 26 Aralık 2000 tarihinde Havelsan A.Ş. imzalanan sözleşme ile öncelikle mevcut işleyişin analizi ve bu doğrultuda sistem tasarımı yapılmıştır. Tasarımlara göre kodlanan yazılımlar, model bir sistem üzerinde merkez birimlerimiz, 1 Bölge Müdürlüğü, 6 Tapu Müdürlüğü, 1 Kadastro Müdürlüğü ile 1 Kadastro Şefliğinde deneme amaçlı uygulamalar yapılmıştır. 2005 yılında projenin kesin kabulü yapılmıştır.

II. Aşama: Pilot aşamadan elde edilen başarı ve deneyim sonrasında, pilot aşamanın kesin kabullerini takiben, 12 Eylül 2005 tarihinde Havelsan A.Ş. ile 3 yıllığına imzalanan sözleşmeyle TAKBİS'in yaygınlaştırılmasına geçilmiştir. Bu süreç içerisinde, ülkemizde hizmet vermekte olan 957 tapu müdürlüğünden 224 müdürlük ile 325 kadastro müdürlüğünde 29 müdürlük ve bağlı 3 şeflik, TAKBİS kapsamında çalışmaya başlamıştır. Yine aynı süreçte; tasarruf sağlanması amacı ile 175 müdürlüğümüzün veri girişi ve işleme alınma faaliyetleri kurum çalışanlarımız tarafından yapılmıştır.

III. Aşama: TÜRKSAT ile Genel Müdürlüğümüz arasında 30.06.2010 tarihinde imzalanan sözleşmeyle, geriye kalan tapu müdürlüklerinin sistem kapsamında işleme alınarak yaygınlaştırma sürecinin tamamlanması, mevcut yazılımların idamesi için gerekli desteğin sağlanması, yeni bir sistem merkezinin kurulması, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Eylem Planları doğrultusunda veri yedekliliği hizmetinin sağlanması amaçlanmıştır. Bu aşamanın toplam süresi 3 yıl olarak belirlenmiştir.

TAKBİS Projesinin Amaçları:

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

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

2013 Yılında TAKBİS Projesi Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar:

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra birimlerinin tamamı TAKBİS sistemine dahil edilmiştir. Yetişmiş nitelikli teknik personelimizin sayıca az olması proje işleyişinde aksamalara sebep olmaktadır. Bu nedenle, öncelikle mevcut personelimizden azami düzeyde faydalanabilmek için gereken eğitimler tamamlanmış ve uygulanmaktadır. Diğer yandan, projenin kritik önem taşıması nedeniyle, hem mevcut personelimizin bilgi ve tecrübesine katkıda bulunmak hem de olası veya mevcut işlemlerin hızlı ve sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla yetişmiş personel istihdamı için kiralama yöntemi üzerinde durulmakta ve bu konuda çalışmalar bitmek üzeredir. 2013 yılında Kalkınma Bakanlığına İş Sürekliliği Projesi adı altında Felaket Kurtarma Merkezi yapımı işi sunulmuş olup, Kalkınma Bakanlığı tarafından proje uygun bulunarak 2014 yılı yatırım programına alınmıştır.

Projeden Beklenen Faydalar:

Proje ile;

- ✚ Kurum verilerinin kayıtlı olduğu sicil veya benzeri materyalin eskimesinden kaynaklanan sorunları ortadan kaldırmak,
- ✚ Vatandaşların talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalarda standardı sağlanmak,
- ✚ Eksik belge veya bilgi ile ortaya çıkan işlem hata ve noksanlıklarının ortadan kaldırılmak,
- ✚ Akıllı uygulamalarla memur hatalarının önüne geçilerek memurların da zarar görmeleri engellemek,
- ✚ Belge sahteciliklerinin önüne geçmek,
- ✚ Geçmişten gelen muhtemel sicil hataları tespit etmek ve gerekli düzeltmeleri yapmak,
- ✚ Muhtemel vatandaşın hak kayıpları tamamen ortadan kaldırılmak,

- ✚ Kamu veya vatandaş alacaklarının (SGK, icra, sağlık bakanlığı, vb.), tahsilatının sağlıklı ve hızlı şekilde yapılabilmesini sağlamak,
- ✚ Mahkemeler veya hazırlık soruşturmalarında bilgi araştırmasıyla geçen zamanın azaltılarak Adalet Bakanlığının yükünün hafifletilmesine katkı sağlanmak
- ✚ Kurumların veya vatandaşların karşılaştığı bürokratik sıkıntılar ortadan kaldırmak,
- ✚ Yeşil kart ve benzeri uygulamalarda hak sahibinin doğru tespiti ile hizmetin amacına ulaştırılması sayesinde haksız kazançların önüne geçmek,
- ✚ Vergi kayıpları engellemek,
- ✚ Doğru, güvenilir, standart ve takip edilebilir bilgiye hızlı bir şekilde ulaşmak,
- ✚ Ülkemizde var olan tapu kayıtlarına olan güveni pekiştirmek,

hedeflenmiştir.

Projenin Kalkınma Eksenleri ve Sektörel Plan Hedefleriyle İlişkisi ve Katkısı:

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

Genel Müdürlüğümüz bu hareketliliğe ve yatırımlara titiz bir şekilde yaklaşarak, yükümlü olduğu görevleri olabildiğince performanslı bir şekilde yerine getirmek amacıyla sadece idari ve hukuksal alanda değil, bilişim alanında projeler gerçekleştirmektedir. Bunun en somut örneği TAKBİS Projesidir. 1997K030060 numarası ile Kalkınma Bakanlığı tarafından tescil edilen Proje, 2013 yılı sonu itibarı ile sona ermiştir. Ancak, proje sayesinde öncelikle Ülkemizin gayrimenkul envanteri tespit edilmiş, bu envanter çevrim içi servisler ile paydaşların kullanımına sunulmuş, vatandaşlarımızın kendileri ile ilgili bilgilere ulaşabilmesi için sistem e-Devlet kapısına entegre edilmiş, birimlerimizde tamamı ile çevrim içi olarak elektronik hizmet verilmeye başlanmıştır. Bunun yanı sıra internetten randevu alma, belgelerin teslimi ve işlemin seyri hakkında kısa mesaj (SMS) yolu ile bilgilendirme gibi birçok işlev de hizmete konulmuştur.

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

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

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

Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalar:

Proje kapsamında 4 ana yazılım geliştirilmiştir. Bunlar;

- ✚ Tapu Sicil Uygulama Yazılımı
- ✚ Kadastro Uygulama Yazılımı
- ✚ Proje Takip Yazılımı
- ✚ Kaynak Yönetimi (Ofis Otomasyon) Yazılımı

Söz konusu yazılımlar, kurumun hiyerarşik yapısına ve bu yapıdaki birimlerin görev ve sorumluluklarına uygun olarak, sistem yöneticileri tarafından yapılacak rol ve bu rollere uygun fonksiyonlara göre çalışabilecektir.

b) Mekânsal Gayrimenkul Sistemi (MEGSİS)

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

MEGSİS kapsamında yapılan çalışmalar 3 ana başlık altında toplanmaktadır;

- ✚ *Web tabanlı uygulama yazılımı*, uygulamanın farklı düzeylerde ve ihtiyaçlarda kullanımını sağlayan ve yöneten kimliklendirme/yetkilendirme çatısı altında, iç ve dış

kullanıcıların sisteme veri girişi, veri indirme, tapu verileri ile entegrasyon işlemleri ve sorgulamaları, yapılan işlerin kontrol ve takibini içeren modüllerden oluşmaktadır.

✚ *Uluslararası standartlarda harita servisleri*, MEGSİS kapsamında toplanan kadastro verilerinin protokoller kapsamında talep eden kurum, kuruluş ve belediyeler ile standartlara ve kullanıma uygunluğu açık kaynak ve ticari ürünler ile test edilmiş bir şekilde, paylaşımı sağlanmaktadır.

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

2011 yılının Ağustos ayında 1. fazı başlatılan ve Şubat 2013 itibari ile 2. faz olarak kadastro otomasyon altyapısının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi hedeflenen Mekânsal Gayrimenkul Sistemi ile yaklaşık 52 milyon kadastro parselinin sisteme yüklenmesi sağlanmıştır.

Veri girişleri yapılan kadastro bilgilerinden yaklaşık 50 milyon parselin tapu verileri ile uyumlaştırılması yapılmış ve kadastro müdürlükleri tarafından iyileştirme, güncelleme ve kesinleştirme çalışmaları sürdürülmektedir.

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

c) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığınca 2014 yılında Planlanan Çalışmalar



- ✚ Yeni sistem merkezi kurulumu için gereken fizibilite çalışmaları tamamlanmış, 2014 yılı yatırım programına alınması alınmıştır. Bu doğrultuda 2014 yılı içerisinde tasarımın tamamlanarak projelendirilmesi ve yapımına başlanması hedeflenmektedir. Yeni sistem merkezinin ana hizmet binası içinde faaliyete geçmesi sonrası mevcut sistem merkezimizin Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) olarak Bursa Bölge Müdürlüğü hizmet binasına taşınarak hizmete devam etmesi planlanmaktadır.
- ✚ Kurum tarafından kullanılmakta olan mevcut yazılımların teknolojisinin eski kalması yazılımların performansını düşürmekte ayrıca yazılım üzerinde yapılacak yenilikleri ve düzenlemeleri zorlaştırmaktadır. Kalkınma Bakanlığına gönderilen fizibiliteler sonrasında kapsamlı şekilde yapılacak bu değişimler için danışmanlık hizmeti temini hususunda ödenek tahsis edilmiştir. Danışmanlık anlaşması sonunda elde edilen bulgulara göre, özellikle kurum tarafından aktif olarak kullanılan TSUY (Tapu Sicil Uygulama Yazılımı) ve ERP (Enterprise Resource Planing-Kurumsal Kaynak Planlaması) yazılımları yeni teknoloji ile yeniden yazılması sürecine başlanması planlanmaktadır.
- ✚ Mevcut sistemin işletimi ve teknik desteği halihazırda TÜRKSAT ekibi tarafından yürütülmektedir. Sistemin idame ettirilmesi için kurum dışından destek almak bugün itibarıyla zorunludur. Gerek idameyi sağlamak gerekse de kurum personeline bu konuda eğitim verilerek ileride işletimin kurum personeli tarafından yapılmasını sağlamak için kurum dışından işletim ve teknik destek alınması planlanmaktadır.
- ✚ EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)'nin kurulumu ve testleri 2013 yılında tamamlanmış olup 2014 yılında yaygınlaştırılması gerçekleştirilecektir.
- ✚ Mevcut WEB sitesinin yenilenmesi gerçekleştirilecektir.
- ✚ MEGSİS (Mekânsal Gayrimenkul Sistemi) uygulaması ile ilgili olarak yeni donanımların temini süreci 2013 yılında başlatılmış, 2014 yılında hizmete alınması planlanmaktadır. Böylece ülke geneline yaygın olarak hizmetler geliştirilerek sürdürülecektir.
- ✚ MEGSİS kadastro dijital arşiv çalışmasının gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.
- ✚ Yeni sistem odası kurulumu beklenmeden her iki merkezde de kullanılabilecek olan sistem yönetim ve takip yazılımlarının yenilenmesi gerçekleştirilecektir.
- ✚ İlgili mevzuata göre temin edilen log yönetimi yazılımlarının merkezileştirilerek tüm donanım ve servislere yaygın hale getirilmesi gerçekleştirilecektir.
- ✚ Halihazırda lisanslaması biten zararlı yazılımlardan korunma sistemlerinin yeniden temini yapılacaktır. (anti-virüs, anti-malware, vb.)

- İşlem hacmi yoğun tapu müdürlüklerinde tapu işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülebilmesi için tüm birimlerimizde kullanılan kurumsal tek tip sıramatik ve bilgilendirme sistemi oluşturulması hedeflenmektedir.
- Kamera sistemi olmayan birimlere bu sistemlerin kurulması, teknolojik ömrünü doldurmuş olanların revizyonu faaliyetlerine devam edilecektir.
- Tüm birimlerin ihtiyacı olan donanım ve malzemelerin temini için gereken teknik şartnamelerin revizyonu ve yenilenmesi yapılacaktır.
- DASK ile sahte poliş ve süre takibi açısından veri paylaşımı yapılması çalışmalarında ise son aşamaya gelmiştir.
- Emlak vergisi genel tebliği kapsamında hazırlanan yetki yönetimi ile portal.tkgm.gov.tr adresinde belediyeler ve kurumlar ile TKGM merkez ve taşra birimlerinin tamamına hitap edecek, TAKBİS ara yüzü dışında ulaşılabilecek bir platform hazırlanmaktadır.

1.3.DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca 2013 yılında;

- Genel Müdürlüğümüzde mevcut üç adet toplantı salonunda toplam 575 adet toplantı organizasyonu gerçekleştirilmiştir.
- İdaremiz internet sitesi içeriğinin (haberler, duyurular, ihale ilanları, projelerle ilgili bilgiler, faaliyetler, mevzuat bilgileri, iletişim bilgileri vb.) düzenlenmesi ve güncellemeleri yapılmıştır.



- Merkez ve taşra teşkilatındaki hizmet binaları ve lojmanların fiziki yapılarının iyileştirilme çalışmaları devam etmektedir.
- Modernizasyon Projesi kapsamında 2013 yılında 110 Tapu ve Kadastro Müdürlüğü hizmet binasının fiziki koşulları iyileştirilmiştir.
- İdaremiz internet sitesinde bulunan www.bilgiedinme@tkgm.gov.tr adresine gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan 6.861 adet başvuru süresinde cevaplandırılarak ilgililerine ulaştırılmıştır.
- Kurum Tabipliğimizde; 3 hekim, 1 Diş hekimi, 2 hemşire ve 2 laboratuvar teknisyeni istihdam edilerek kurum çalışanları ve ailelerinden oluşan toplam 7.225 kişiye sağlık hizmeti verilmiştir.

1.4. HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Harita Dairesi Başkanlığınca, Kanunda belirtilen görevlere paralel olarak mekânsal veri altyapısının oluşturulması kapsamında 2013 yılı itibarıyla aşağıdaki faaliyetler ve projeler yürütülmektedir.

a) Sayısal Kamera ile Havadan Görüntü Alım Faaliyetleri

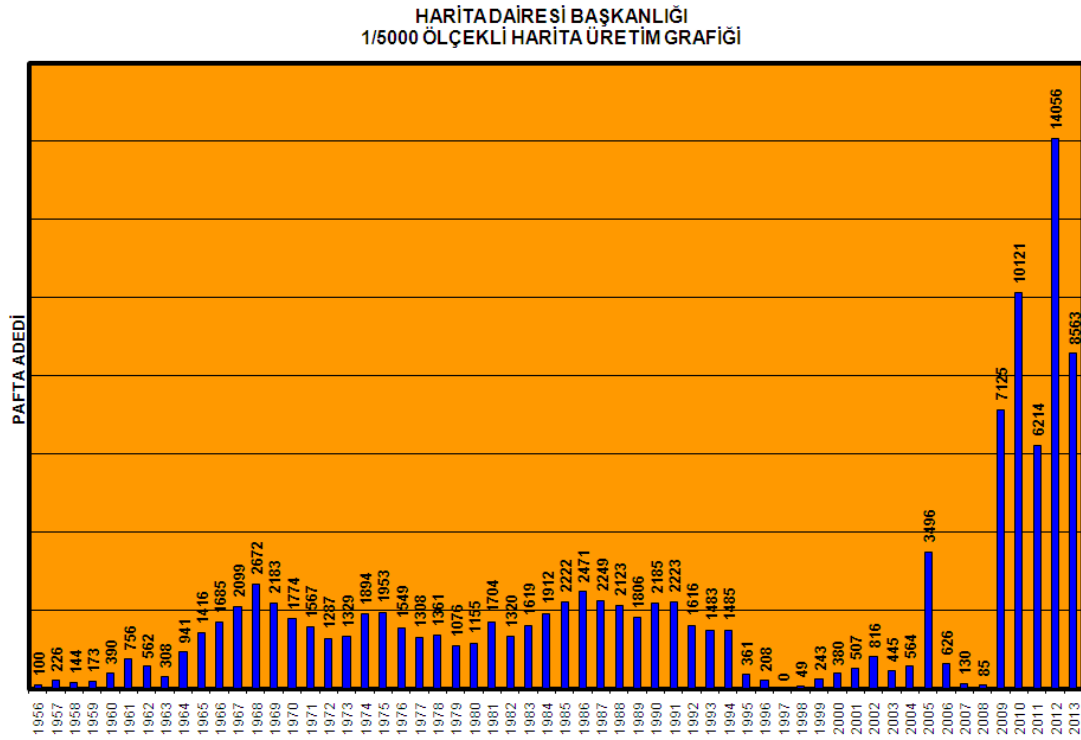
Genel Müdürlüğümüzün yıllar itibarıyla havadan fotoğraf alım verileri yıllar itibarıyla aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

YIL	KM2	KM/TUL
2001	3.142	
2002	4.860	
2003	759	
2004	3.582	
2005	15.660	77
2006	2.398	50
2007	1.172	
2008	5.967	75
2009	6.800	
2010	68.633	
2011	55.572	150
2012	48.906	300
2013	50.135	182
TOPLAM	267.586	834

Tablo 16: Harita Dairesi Başkanlığı Havadan Fotoğraf Alım Miktarları



2009 yılında sayısal sistemle üretime geçilmesi ve 2010 yılında sayısal kamera ile havadan görüntü alımı yapılması ile birlikte, üretilen harita miktarında 2009-2013 yılı itibariyle artış görüldüğü aşağıdaki grafikte ve tabloda gösterilmektedir.



Şekil 5: Yıllar İtibariyle Harita Üretimi Grafiği

b) Jeodezik Çalışmalar

- ✚ Tüm sabit GNSS istasyonları (KRBN/IZMR istasyonları hariç) ile Kontrol Merkezi arasında kesintisiz veri iletişimi sağlanmıştır. Ayrıca KKTC’de bulunan GNSS istasyonları da KKTCCELL APN tüneline alınarak Kontrol Merkezi ile kesintisiz veri iletişimi sağlanmıştır.
- ✚ 20-21 Haziran 2013 tarihlerinde Çevre ve Şehircilik Bakanımız ile Milli Savunma Bakanımızın katılımları ile ATO Kongre Merkezi’nde “TUSAGA-Aktif Açılışı ve Kullanıcıları Sempozyumu” gerçekleştirilmiştir.
- ✚ Hatay, Kayseri, İzmir ve Gaziantep Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerinden gelen talepler üzerine eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- ✚ 2013 yılında 50 adet CHC marka TUSAGA-Aktif uyumlu GNSS cihazlarının DÖSİM kaynakları ile temini, dağıtımı ve kullanıcı eğitimleri gerçekleştirilmiştir.
- ✚ 1/5000 ölçekli ortofoto harita üretim projesi kapsamında; ÇORUM (8478 Km²) işinin istikşaf çalışmaları, yer kontrol noktaları ve hava işaretleri tesislerinin yapımı, GNSS ölçü ve hesaplamalarının yapılması ve arşive teslim çalışmaları tamamlanmıştır.

c) Sayısal Ortofoto Harita Üretimi Faaliyetleri

1/5000 ölçekli ortofoto harita üretim projesi kapsamında; ÇORUM (8478 Km²), ADANA (21.300 Km²), UŞAK (21.600 Km²) işleri ile EDİRNE (4374 Km²) ve TRABZON (3996 Km²) ilave 1/5000 ölçekli ortofoto harita üretim işlerinin jeodezik çalışmaları ve görüntü alımları tamamlanmış olup ortofoto üretim işleri devam etmektedir.

Yaklaşık 350.000 km² alanın ortofoto harita web servisi hizmete sunulmuştur.

d) Harita Arşiv Faaliyetleri

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

Ayrıca;

- ✚ Harita ve Harita Bilgilerine ilişkin Kadastro Müdürlükleri ve özel sektör talepleri karşılanmıştır.
- ✚ Jeodezik arşiv belgeleri muhafaza altına alınmıştır.
- ✚ Kadastro Müdürlükleri tarafından istenen 912 adet hava fotoğrafı, 2.954 adet karton ve alüminyum paftanın taraması ve 760 adet paftanın çoğaltılması gerçekleştirilmiştir.
- ✚ Arşiv Dairesi Başkanlığının talebi olarak 639 adet pafta ve 9706 sayfa tahrir defteri taranmıştır.
- ✚ Harita Bilgi Bankasına kurum ve kuruluşlar tarafından girişi yapılan 623 adet metadata kontrol edilerek onaylanmıştır. 61 adet yeni kullanıcının, kullanıcı adı ve şifre girişleri yapılmıştır.
- ✚ Bölge Müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda üretilen harita işlerine ait son nirengi numarası verilme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

e) Jeodezik Ağ Projesi

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

Kadastro Müdürlüklerinden gelecek talepler doğrultusunda Kadastro tesis, sayısallaştırma, yenileme ve güncelleştirme çalışmaları için Genel Müdürlüğümüzce 1/5000 ölçekli sayısal vektör harita ve ortofoto üretimi yapılmakta/yaptırılmaktadır. Bütün bu çalışmalarda; Çalışma öncesi yapılacak planlama ve ön etütler ve çalışma sonrası yapılacak bütünlük, tamlik ve kalite kontrollerinde kullanılacak bu haritalara ihtiyaç duyan birimlerin yıllık ihtiyaçlarının tamamı karşılanmıştır.

Bu proje kapsamına; SİVAS, DİVRİĞİ, TRABZON, EDİRNE, ADANA, UŞAK işleri ile özel sektör taleplerine istinaden (DÖSİM imkanları ile yapılanlar da dahil olmak üzere) 2013 yılında toplam 50.254 km² havadan görüntü alımı yapılmış ve 12.660 adet pafta ortofoto üretilmiştir.

YIL	İŞ ADI	FOTOĞRAF ÖLÇEĞİ	ALAN (km ²)
2013	Erzincan- Araç Yolu	10 cm	181Km/Tül
2013	Gümüşova- Araç Yolu	10 cm	150 Km/Tül
2013	Yusufeli Barajı	10 cm	150 Km/Tül
2013	Ağrı- İmar Planı	29 cm	100
2013	Edirne- Çakmak Barajı	29cm	174

Tablo 17: Harita Dairesi Başkanlığı 2013 Yılı Havadan Görüntü Alımı Verileri

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

Kadastro haritalarının yenilenmesi ve güncellenmesi çalışmalarında; Kadastro Müdürlükleri tarafından TKGM ve HGK arşivinde bulunan ortofotosu yapılmamış eski tarihli hava fotoğrafları talep edilerek kullanılmaktadır. Ortofoto haline gelmemiş; koordinatsız, ölçeksiz ve arazi eğimlerinden gelen hataları giderilmemiş bu resimlerin kadastro işlerinde kullanılması oldukça güçtür.

Belirtilen amaçla, 2013 yılı içerisinde Ankara ve İstanbul il genelinde 55.000 Km² alanda ilk tesis kadastro yapım tarihine takın tarihli arşiv hava fotoğraflarından yaklaşık doğrulukta sayısal ortofoto, hizmet alım yolu ile üretilerek, ilgili Kadastro Müdürlüklerine teslim edilmiştir. Bu çalışmanın ülke geneline yaygınlaştırılması amacı ile Aralık 2013 tarihinde yapılan “Eski tarihli hava fotoğraflarından yaklaşık doğrulukta ortofoto üretimi işi” ihalesi kapsamında yaklaşık 463.000 Km² alanın siyah beyaz ortofoto haritası üretilecektir.

f) Ortofoto Harita Projesi

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

Harita Dairesi Başkanlığı, uçuş işleri ile fotoğraf laboratuvarı ve çoğaltma şubelerinin yeniden yapılandırılması, fotogrametrik harita üretiminde ilk verilerin toplanmasında minimum emek, işgücü ve maliyetle maksimum faydanın sağlanabilmesi, doğrudan sayısal verilerin toplanıp işlenebilmesi amaçları doğrultusunda satın alınan dijital hava kamerası verilerinin, TÜBİTAK 1007 Kamu Ar-Ge projeleri kapsamında gerçekleştirilen ve harita üretiminde ölçme işlemleri GPS ile, nirengi ve poligon noktasına gerek kalmadan 24 saat ve ülke genelinde gerçek zamanda yapılabilen TUSAGA-Aktif (CORS) sisteminin, Ülkemizde birçok kamu kurumu tarafından harita ve harita bilgisi üretimi yapılmakta olup, kurumlar arasında üretim koordinasyonunu sağlamak ve mükerrer harita ve harita bilgisi üretimini engellemek üzere geliştirilen Harita Bilgi Bankasının (HBB), Ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere de uygun coğrafi bilgi sistemi altyapısının kurulması, orto foto bilgi sisteminin oluşturulması ve oluşacak portalın server ünitelerinin bir merkezde toplanması, yönetilmesi ve işletilmesi amacıyla bir sistem merkezi oluşturulmuştur.

Kurumsal olarak veya özel sektör imkânları ile üretilen/üretilecek ortofotolar yukarıda oluşturulduğu belirtilen sistem merkezi üzerinden web map servisi olarak sunulmaktadır. Bu uygulama, Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS) 'nin temel harita altıklarını (basemap) oluşturmaktadır.

g) Harita Bilgi Bankası Projesi

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

Yazılımı tamamlanan projenin web üzerinden metaveri bilgileri girişi ve sorgulaması, 1/5000 ölçekli standart topoğrafik pafta sorgulaması, yer kontrol noktalarına ait son nokta numaralarının ve yaklaşık koordinat değerlerinin sorgulaması, yer kontrol noktalarının yer belirleme analiz çalışmaları yapılabilmektedir. Tüm kurumların metaverilerini girmeleri hususu yazılı olarak bildirilmiş olup, Bölge ve Kadastro müdürlüklerimize işleri kontrol aşamasında metaverilerin de kontrol edilmesi için görevlendirmeler yapılmıştır.



h) TUSAGA-Aktif Projesi

TUSAGA-Aktif sistemi, Genel Müdürlüğümüz ile Harita Genel Komutanlığının müşterek müşteri kurumlar olarak yer aldığı, İstanbul Kültür Üniversitesinin yürütücüsü olduğu ve Mayıs 2006 başlayıp Mayıs 2009 sona eren 7,7 Milyon TL bütçe ile kurulan bir TÜBİTAK Kamu Ar-Ge projesidir. TÜBİTAK tarafından Temmuz 2010 tarihinde kabulü yapılan bu projenin yürütücülüğünü Genel Müdürlüğümüz ve Harita Genel Komutanlığı müşterek olarak yapmaktadır.

Projenin amacı; tüm ülke ve K.K.T.C. genelinde 24 saat gerçek zamanda coğrafi konumu santimetre duyarlılığında belirlemek ve mevcut haritaları Uluslararası Koordinat Sistemine (ITRF) dönüştürmektir. Proje ile Türkiye ve KKTC genelinde 146 adet TUSAGA-Aktif İstasyonu kurulmuştur. Ayrıca TKGM ve HGK da TUSAGA-Aktif Kontrol Merkezleri kurulmuştur.

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

Proje Kazanımları

Harita ve CBS: Ülkemiz ve KKTC genelinde birkaç saniyede ve santimetre duyarlılığında koordinat belirleme imkânı sağlanarak;

- ✚ Harita ve kadaströ işlerinin zaman ve maliyet olarak %30' unu oluşturan nirengi/poligon tesis ve ölçümüne olan ihtiyacın ortadan kalkmasıyla, yılda yaklaşık 250 milyon TL kaynak ayrılan harita işlerinde yıllık yaklaşık 75 milyon TL tasarruf sağlanması öngörülmektedir.
- ✚ Birçok e-devlet uygulamasında (e-belediye, e-ulaştırma, TAKBİS, vb.) yer alan veri toplama faaliyetlerinde maliyet ve zaman tasarrufu sağlanmaktadır.

Askeri: Askeri Haritaların üretimi, her türlü harp silah ve aracının yönlendirilmesi, araç ve personel takibi, seyrüsefer sistemlerindeki konumlama donanımların (INS, Gyro vb.) kalibrasyonu, harekât alanının sevk ve idaresinde konumlama, arama ve kurtarma faaliyetleri, mayınların harita üzerinde işaretlenmesi-temizlenmesi ve sınır belirleme çalışmalarıdır.

Yer Kabuğu Hareketleri: Deprem kuşağında bulunan ülkemizde, tektonik plaka hareketlerini izlemek ve erken uyarı çalışmalarına katkıda bulunmak amacı ile yapılan bilimsel çalışmalara milimetre duyarlılığında on-line veri sağlamaktadır.

Meteorolojik: Atmosferi modelleyerek (iyonosfer ve troposfer) meteorolojik tahminlerde ve yağışa dönüşebilir su buharını belirleme çalışmalarında kullanmak amacı ile Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü tarafından çalışmalara başlanmıştır.

Navigasyon: Proje kontrol merkezi yayınları sayesinde, ülke genelinde kara, hava ve denizde navigasyon cihazları ile mevcut durumda 5-20 m. olan duyarlılık dm düzeyinde belirlenecektir.

TUSAGA-Aktif Kullanıcıları

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

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

TUSAGA-Aktif Sistemi Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü tarafından işletilmektedir. Sistem içerisinde 2013 yıl sonu itibariyle kayıtlı kullanıcı sayımız (GNSS sayısına göre): TKGM 484, HGK 7, LİHKAB 238, Üniversiteler 48, Kamu Kurumları 561, Belediyeler 362 ve Özel sektör 3.119 adettir.

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

Sistemin sürekliliğinin sağlanması ve kullanıcılara sağlıklı olarak hizmet verilmesi kapsamında;

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

kalemlerine yönelik kaynak kullanıma gerçekleştirilmektedir.

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

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

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

1.5.HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliği 6083 sayılı Kanun ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kendisine verilen görevler ile idarenin faaliyetleri ile ilgili diğer görevleri ifa etmektedir. Müşavirliğin 2013 yılı faaliyetleri;

a) Muhakemat Hizmeti:

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

Bu kapsamda;

- ✚ 2013 yılı içinde idarî yargı mercilerinde 655, adlî yargı mercilerinde 850 olmak üzere toplam 1.505 adet yeni dava açılmıştır.
- ✚ İdareimiz aleyhine idarî yargı mercilerinde açılan toplam 655 adet davadan; ilk derece mahkeme kararları kapsamında 300 tanesi İdareimiz lehine, 25 tanesi İdareimiz aleyhine sonuçlanmış olup, toplam 330 adet dava ilk derece mahkemesi olarak Danıştay ve İdare Mahkemelerinde devam etmektedir.
- ✚ 2013 yılında adlî yargı mercilerinde İdareimiz aleyhine açılmış 850 dava hakkında ise 659 sayılı KHK uyarınca gereği yapılmaktadır.
- ✚ 2009 yılından bu yana idarî yargıda İdareimiz aleyhine açılan toplam 2.500 davadan 1.471 tanesi İdareimiz lehine, 401 tanesi İdareimiz aleyhine sonuçlanmış olup, halen 628 adet dava idare mahkemelerinde ve Danıştay'da devam etmektedir. Adli yargı mercilerinde İdareimiz aleyhine açılmış 4.425 dava hakkında ise 659 sayılı KHK uyarınca gereği yapılmaktadır.

- 2012/6 sayılı Genelgemiz ile Bölge Müdürlüklerinin 659 sayılı KHK uyarınca yapmaları gereken işlemler için Hukuk Müşavirleri görevlendirilmiş olup, hukukî ihtilaf ve konularda gerekli eşgüdüm sağlanmaktadır.

b) Hukuk Danışmanlığı Hizmeti:

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

- 2013 yılı içinde muhtelif harcama birimlerine 75 değişik konuda hukukî mütalaa verilmiştir.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından İdaremize intikal eden 30 adet Kanun, Tüzük ve Yönetmelik Tasarısı hakkında İdaremiz görüşü bildirilmiştir.

c) Mevzuat çalışmaları:

2013 yılında Hukuk Müşavirliği'nce yoğun bir şekilde mevzuat çalışmaları yapılmış ve diğer birimlerce hazırlanan mevzuat çalışmalarına etkin katkı sağlanmıştır.

Yapılan bu çalışmalardan en önemlisi, 22/11/2001 tarih ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun öngördüğü tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak amacıyla 17/08/2013 tarih ve 28738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Tapu Sicili Tüzüğü'dür.

Tapu Sicili Tüzüğü ile uygulamada ortaya çıkan sorunların giderilmesine, sahteciliklerin önlenmesine, hizmet sunumunda kolaylık sağlanmasına, kırtasiyeciliğin ve bürokratik işlemlerin azaltılmasına ve elektronik tapu siciline geçilmesine yönelik düzenlemeler yapılmıştır.

Bu çalışmalara ek olarak;

- 04/02/2013 tarih ve 28549 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, 6412 sayılı Orman Köylülerinin Kalkınmalarının Desteklenmesi ve Hazine Adına Orman Sınırları Dışına

Çıkarılan Yerlerin Değerlendirilmesi Hazineye Ait Tarım Arazilerini Satışı Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,

- ✚ 28/02/2013 tarih ve 28573 sayılı sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik,
 - ✚ 13/03/2013 tarih ve 28586 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Tüzük,
 - ✚ 15/06/2013 tarih ve 286784 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Yönetmelik,
 - ✚ 02/08/2013 tarih ve 28253 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, 6495 sayılı Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun, 3402 sayılı Kadastro Kanununa 5. Ek madde ekleyen 31 inci maddesi,
- mevzuat çalışmaları yapılmıştır.

Mevzuat çalışmaları ile bağlantılı olarak, emsal mahkeme kararları ve Hukuk Müşavirliği görüşleri İdaremiz internet sitesinde yayınlanmaktadır.



1.6. İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

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

İç Denetim Birimi Başkanlığınca 2013 yılında;

a. Denetim Faaliyetleri

- ✚ Yetki Alanı Dışı Tapu İşlemleri Süreci Sistem Denetimi.
- ✚ Tescil Harici Alanların Tapuya Bağlanması Projesi.
- ✚ Veri Paylaşımı süreci.
- ✚ Destek Ve Döner Sermaye Hizmetleri Süreci (Bölge Bazlı)
- ✚ Kadastro Hizmetleri Süreci
sistem denetimleri gerçekleştirilmiştir.
- ✚ Tusaga- Aktif Sisteminin İşleyişi sürecinin denetimi devam etmektedir.

b. İnceleme ve Araştırma Faaliyetleri

- ✚ Yabancı İşler Süreci denetim sonuçlarının izlenmesi kapsamında yapılan bilgisayar taramasında tespit edilen bir yabancı tüzelkişiliğe taşınmaz satış işlemi ile ilgili olarak İnceleme Raporu hazırlanmıştır.
- ✚ Bölge Müdürlüklerinin destek ve döner sermaye hizmetlerine ilişkin iyileştirme önerileri ile ilgili olarak İnceleme ve Araştırma Raporu hazırlanmıştır.



2013 YILINDA DENETİMİ YAPILAN SÜREÇLER VE BİRİMLER	
Süreçler	Birim
Yetki Alanı Dışı Tapu İşlemleri Süreci Sistem Denetimi	Tapu Dairesi Başkanlığı Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
Tescil Harici Alanların Tapuya Bağlanması Projesi	Kadastro Dairesi Başkanlığı
Veri Paylaşımı Süreci Sistem Denetimi	Tapu/ Kadastro/ Harita/ Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlıkları
Destek Ve Döner Sermaye Hizmetleri Süreci (Bölge Bazlı)	TKGM Bursa/ Hatay/ Denizli Bölge Müdürlükleri
Kadastro Hizmetleri Süreci	TKGM Antalya ve Samsun Bölge Müdürlükleri
Tusaga- Aktif Sisteminin İşleyişi süreci	Denetim devam ediyor.

Tablo 18: 2013 Yılında Denetimi Yapılan Süreçler ve Birimleri Gösteren Tablo

2013 yılında, Genel Müdürlüğümüzde kurumsal yönetim, risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini arttırmak amacıyla iç denetim uygulamalarına devam edilmiş ve 5 sürecin denetimi gerçekleştirilmiştir, 1 sürecinde denetimi devam etmektedir.

20.10.2008 tarihinden 31.12.2013 tarihine kadar gerçekleştirilen denetim faaliyetleri sırasında tespit edilen bulgu ve geliştirilen öneri sayılarına ilişkin bilgi aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

BULGU VE ÖNERİ SAYILARI 2008-2013		
UYGULAMA TAKVİMİ DURUMU	BULGU SAYISI	ÖNERİ SAYISI
Uygulama Takvimi Sona Eren	336	1452
Uygulama Takvimi Devam Eden	372	1533
TOPLAM	708	2985

Tablo 19: Teftiş Kurulu Başkanlığı 2008-2013 Yılları Arasında Bulgu ve Öneri Sayıları

c) İç Denetim Uygulama Sonuçlarının İzlenmesi

İç denetim raporlarının sonuçlarının izlenmesine yönelik olarak bir sistem geliştirilmiştir. Geliştirilen sistem izleme faaliyetinin etkin olarak gerçekleşmesini sağlamakta ve izleme faaliyetleri için harcanacak emek ve zaman kaybını minimize etmektedir. Uygulama takvimi sona eren bulgu ve önerilerin 31.12.2013 tarihi itibarıyla sayısal olarak gerçekleşme durumu aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

UYGULAMA TAKVİMİ SONA EREN BULGU VE ÖNERİLERİN GERÇEKLEŞME DURUMU				
	BULGU DÜZEYİNDE		ÖNERİ DÜZEYİNDE	
	SAYI	ORAN (%)	SAYI	ORAN (%)
Uygulama Takvimi Biten Bulgu ve Öneriler	336		1452	
Gerçekleşen Bulgu ve Öneriler	289	86	1257	86

Tablo 20: Uygulama Takvimi Sona Eren Bulgu ve Önerilerin Gerçekleşme Durumu

d) Eğitim Faaliyetleri

2013 yılı içinde iç denetçilerimizin verdiği eğitimlerin konusuna, süresine ve eğitim veren iç denetçi sayısına ilişkin bilgi aşağıda yer alan tabloda belirtilmiştir.

ALINAN EĞİTİMLER		
KONU	SAAT	İÇ DENETÇİ SAYISI
Bilgi Teknolojileri Denetimi Eğitimi (İç Denetim Koordinasyon Kurulu)	30	3
Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı (İç Denetim Koordinasyon Kurulu)	30	3

Tablo 21: Alınan Eğitimleri Gösteren Tablo

1.7.İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığının 2013 yılı faaliyetleri;

a) Mevzuat Çalışmaları

- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatı Kuruluşu ile Görev Yetki ve Sorumlulukları hakkındaki 2012/1 (1723) sayılı Genelgenin “İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı” ile ilgili 14. Bölümü, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığının işlemlerinin daha verimli bir şekilde sonuçlandırılması için 19.12.2013 tarihli Makam oluru ile düzenlenmiştir
- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personeli Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yapılan değişiklik 01.03.2014 tarih ve 28928 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.
- Tapu ve Kadastro Uzman ve Uzman Yardımcılığı Sınav, Atama, Yetiştirilme, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte değişikliğe gidilmiş, değişiklik 05.03.2014 tarih ve 28932 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.
- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinde yapılan değişiklikler resmi gazetede yayınlanması için Başbakanlığa intikal ettirilmiştir.

b) Eğitim Faaliyetleri

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca 2013 yılında gerçekleştirilen eğitimlere aşağıdaki Tabloda yer verilmiştir.

2013 Yılında Düzenlenen Eğitimler	Sayısı
Aday Memur Yetiştirme Eğitimleri	645
İntibak Eğitimleri	2
Geliştirme Eğitimleri	342
Bölge Müdürlüklerinde Düzenlenen Eğitimler	66

Tablo 22: 2013 Yılında Gerçekleştirilen Eğitimler

c) 2013 Yılında Gerçekleştirilen Temel Faaliyetler

- Tapu Müdürü, Tapu Sicil Müdür Yardımcısı unvanları için görevde yükselme sınavı açılmış, başvurular online olarak toplanmış, eğitimleri ve sınavları yapılmış 2013 yılı Ocak Ayı içerisinde 35 Tapu Müdürü ve 150 Tapu Sicil Müdür Yardımcısı unvanlı personelin ataması yapılmıştır. Ayrıca 7 farklı unvan için görevde yükselme sınavı açılmış, başvurular elektronik ortamda toplanmıştır. Yapılan sınavlarda başarılı olanların atamaları yapılmıştır.
- 2013 yılı içerisinde 2.860 kadrolu, 960 sözleşmeli personel talebi Devlet Personel Başkanlığına iletilmiş olmakla birlikte yıl içerisinde 500 kadrolu personel için kontenjan tahsisi yapılmış, sözleşmeli personel kadrosu ise tahsis edilmemiştir.
- KPSS sınavı ile ÖSYM tarafından Kurumumuza Temmuz ve Kasım döneminde 805 personelin yerleştirmesi yapılmış fakat bunlardan 10'u atama başvuru talebinde bulunmamış, 2'sinin kurumu muvafakat vermemiş, 2'sinin atama onayı iptal edilmiş ve 1'inin de başvurusu kabul edilmemiştir. Toplamda 790 personel Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarında görevine başlamıştır. Anılan personellerin unvan dağılımları aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

Alım Yapılan Unvan	Personel
Arşiv Memuru	30
Bilgisayar İşletmeni	652
İstatistikçi	3
Mühendis (Harita)	35
Tekniker	70
Toplam	790

Tablo 23: 2013 Yılında Alım Yapılan Unvana Göre Personel Dağılımı

- EMSS sınavı ile ÖSYM tarafından Kurumumuza 81 personelin yerleştirmesi yapılmış, 72'si Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarında görevine başlamıştır. Göreve başlayan bu personellerin 71'i Bilgisayar İşletmeni unvanıyla 1'i de Tekniker unvanıyla atanmıştır.

2013 yılı içerisinde Sözleşmeli ve Geçici Personel alımlarına yönelik unvana göre rakamlar aşağıdaki tabloda belirtilmektedir

Alım Yapılan Unvan	Personel
Sözleşmeli Arşiv Uzmanı	1
Sözleşmeli Bilgisayar Mühendisi	5
Sözleşmeli Büro Personeli	81
Sözleşmeli Harita Mühendisi	7
Sözleşmeli Kadastro Teknisyeni	13
Sözleşmeli Mimar	1
Sözleşmeli Mühendis	17
Sözleşmeli Programcı	4
Sözleşmeli Tapu Arşiv Uzmanı	18
Sözleşmeli Uzman	41
Geçici Personel (657/4C)	20
Toplam	208

Tablo 24: 2013 yılında Sözleşmeli ve Geçici Personel Alımlarına Yönelik Unvana Göre Dağılımı

- 2013 yılı atama döneminde 2.719 personel kurum içi yer değişikliği kapsamında atama talebinde bulunmuş, bunlardan 1.244'ünün ataması yapılarak görev yerleri değiştirilmiştir.
- 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında 15 Tapu Müdürlüğü kapatılmış, 1 Tapu Müdürlüğünün adı değiştirilmiş, 11 Tapu Müdürlüğünde yetki alanı değişikliğine gidilmiştir. Anılan değişiklik kapsamında 23 Tapu Müdürlüğüne 463 personelin ataması yapılmıştır. 7 Tapu Müdürlüğü için çalışmalar devam etmektedir.
- Kasım ayında KPSS 2013/2 ile yerleşen 114 personel adayının başvurularının tamamlanmasına müteakiben atamaları yapılmıştır.

1.8.KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2013 yılında Kadastro Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilen faaliyet ve projeler;

a. 2/ B Faaliyetleri

6831 sayılı Orman Kanununun 2/B maddesine göre Hazine adına orman sınırları dışına çıkartılan alanlarda; 2009 yılından bugüne kadar 5.044 birimde 231.576 hektar alanda 2B kadastro çalışması tamamlanmıştır. 2.448 birimde 86.220 hektar alanda ise daha önce yapılan kadastro çalışmalarının sonuçları güncellenmiştir.

b. Afet kadastro

2013 yılında 5 birime (372 parsel 707 dönüm) afet çalışması yapılması için talimat verilmiştir.

c. 2981/10-b Uygulamaları

2013 yılında geçmiş yıllarda devam eden işlerden ilgililerine 626 adet tapu verilmiştir.

d. Yenileme Kadastro Faaliyetleri

2013 yılında, 18 birimde (8.794 parsel olmak üzere 124.480 dönüm alanda) yenileme yapılması için mahalline talimat verilmiştir. Müdürlük imkânlarıyla 2013 yılında 3402/22A çalışması olarak 8.794 adet parselin tapuya devri yapılmıştır.

e. Kadastro Projesi

Ülke genelinde toplam 52.420 adet birimden 51.823 adedinin kadastro tamamlanmıştır. 210 birimde ise çalışmalar devam etmektedir. Ülke genelinde 300 birimde ise sorunlar (orman, sınır ihtilafı, kadastro istenmemesi vb.) nedeniyle kadastro yapılamamaktadır. Bu birimlerde sorunlar çözüldükçe kadastro çalışmaları tamamlanacaktır. İllere göre Kadastro durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



TÜRKİYE GENELİ KADASTRO DURUMU

İLLER	TOPLAM BİRİM		BİTEN BİRİM		DEVAM EDEN BİRİM				KALAN BİRİM		SORUNLU BİRİM	
					İHALELİ		MÜDÜRLÜKÇE					
	Mah.	Köy	Mah.	Köy	Mah.	Köy	Mah.	Köy	Mah.	Köy	Mah.	Köy
ADANA	363	471	363	471	0	0	0	0	0	0	0	0
ADİYAMAN	195	432	195	431	0	0	0	0	0	0	0	1
AFYON KARAHİSAR	426	425	426	424	0	0	0	1	0	0	0	0
AĞRI	77	570	77	554	0	1	0	0	0	3	0	12
AKSARAY	216	151	216	151	0	0	0	0	0	0	0	0
AMASYA	119	350	119	350	0	0	0	0	0	0	0	0
ANKARA	852	662	852	662	0	0	0	0	0	0	0	0
ANTALYA	471	574	470	567	0	0	0	0	0	0	1	7
ARDAHAN	42	227	42	227	0	0	0	0	0	0	0	0
ARTVİN	40	313	39	313	0	0	0	0	1	0	0	0
AYDIN	263	492	263	476	0	0	0	0	0	0	0	16

BALIKESİR	288	901	288	901	0	0	0	0	0	0	0	0
BARTIN	51	260	51	260	0	0	0	0	0	0	0	0
BATMAN	116	272	116	269	0	0	0	0	0	0	0	3
BAYBURT	34	171	34	170	0	0	0	0	0	0	0	1
BİLECİK	61	243	61	243	0	0	0	0	0	0	0	0
BİNGÖL	71	318	68	283	2	15	1	1	0	0	0	19
BİTLİS	97	348	97	340	0	0	0	0	0	0	0	8
BOLU	59	510	59	510	0	0	0	0	0	0	0	0
BURDUR	161	183	161	183	0	0	0	0	0	0	0	0
BURSA	436	671	436	671	0	0	0	0	0	0	0	0
ÇANAKKALE	92	575	92	575	0	0	0	0	0	0	0	0
ÇANKIRI	85	372	85	372	0	0	0	0	0	0	0	0
ÇORUM	188	732	188	732	0	0	0	0	0	0	0	0
DENİZLİ	351	369	351	369	0	0	0	0	0	0	0	0
DİYARBAKIR	239	800	237	723	0	9	0	0	2	61	0	7
DÜZCE	107	283	107	283	0	0	0	0	0	0	0	0
EDİRNE	100	248	100	248	0	0	0	0	0	0	0	0
ELAZIĞ	161	563	161	562	0	0	0	0	0	0	0	1
ERZİNCAN	159	531	159	530	0	0	0	0	0	0	0	1
ERZURUM	332	968	332	963	0	0	0	3	0	0	0	2
ESKİŞEHİR	188	365	188	365	0	0	0	0	0	0	0	0
GAZİANTEP	362	435	362	435	0	0	0	0	0	0	0	0
GİRESUN	228	528	228	523	0	0	0	1	0	0	0	4
GÜMÜŞHANE	69	322	69	322	0	0	0	0	0	0	0	0
HAKKARİ	54	133	51	74	0	29	0	0	1	3	2	27

HATAY	323	359	323	359	0	0	0	0	0	0	0	0
IĞDIR	36	158	36	154	0	0	0	0	0	0	0	4
ISPARTA	335	175	335	174	0	0	0	0	0	0	0	1
İSTANBUL	823	154	823	153	0	0	0	1	0	0	0	0
İZMİR	653	621	653	621	0	0	0	0	0	0	0	0
KAHRAMANMARAŞ	326	484	325	484	0	0	1	0	0	0	0	0
KARABÜK	84	269	84	269	0	0	0	0	0	0	0	0
KARAMAN	150	154	150	154	0	0	0	0	0	0	0	0
KARS	55	384	54	378	0	0	1	6	0	0	0	0
KASTAMONU	158	1068	158	1066	0	0	0	2	0	0	0	0
KAYSERİ	443	397	442	396	0	0	0	0	0	0	1	1
KİLİS	91	132	91	132	0	0	0	0	0	0	0	0
KIRIKKALE	132	173	132	173	0	0	0	0	0	0	0	0
KIRKLARELİ	120	176	120	176	0	0	0	0	0	0	0	0
KIRŞEHİR	131	235	131	235	0	0	0	0	0	0	0	0
KOCAELİ	97	272	97	272	0	0	0	0	0	0	0	0
KONYA	969	593	968	592	0	0	1	1	0	0	0	0
KÜTAHYA	275	519	275	518	0	0	0	0	0	0	0	1
MALATYA	349	497	349	495	0	0	0	2	0	0	0	0
MANİSA	401	774	401	774	0	0	0	0	0	0	0	0
MARDİN	123	558	123	552	0	0	0	1	0	0	0	5
MERSİN	391	512	391	512	0	0	0	0	0	0	0	0
MUĞLA	229	395	225	379	3	10	1	2	0	3	0	1
MUŞ	120	363	120	360	0	0	0	0	0	0	0	3
NEVŞEHİR	201	139	201	139	0	0	0	0	0	0	0	0

NİĞDE	216	112	216	112	0	0	0	0	0	0	0	0
ORDU	382	487	381	487	0	0	0	0	1	0	0	0
OSMANİYE	134	165	134	165	0	0	0	0	0	0	0	0
RİZE	209	348	200	326	3	5	0	0	0	0	6	17
SAKARYA	267	427	267	427	0	0	0	0	0	0	0	0
SAMSUN	361	947	361	946	0	0	0	0	0	0	0	1
ŞANLIURFA	218	1140	218	1140	0	0	0	0	0	0	0	0
SİİRT	60	280	59	261	0	7	1	2	0	0	0	10
SİNOP	35	462	35	450	0	0	0	0	0	1	0	11
ŞIRNAK	93	232	92	169	0	41	0	0	0	0	1	22
SİVAS	256	1225	256	1225	0	0	0	0	0	0	0	0
TEKİRDAĞ	99	254	99	254	0	0	0	0	0	0	0	0
TOKAT	220	622	220	621	0	0	0	1	0	0	0	0
TRABZON	384	477	366	446	2	7	0	0	2	0	14	24
TUNCELİ	41	374	41	338	0	8	0	2	0	0	0	26
UŞAK	74	248	74	248	0	0	0	0	0	0	0	0
VAN	111	577	110	503	0	27	0	0	0	9	1	38
YALOVA	52	42	52	42	0	0	0	0	0	0	0	0
YOZGAT	188	594	188	594	0	0	0	0	0	0	0	0
ZONGULDAK	147	363	144	357	3	6	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	17715	34705	17663	34160	13	165	6	26	7	80	26	274

Tablo 25: Türkiye Geneli Kadastro Durumu

f. Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP)

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

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

TKMP Projesi çerçevesinde; 3402 sayılı Kadastro Kanununun 22-a maddesi kapsamında öncelikli yenileme istenilen alanların ihalesi planlanarak yapılmaktadır. Bu kapsamda; 4.024 birim 4.058.521 parselin 22-a ihalesi yapılmış, 3.675 birim 3.682.195 parselde çalışmalara başlanmış, 1.886 birim 1.810.792 parselde çalışmalar tamamlanmış, 15 grup 349 birim 376.326 parselin ihalesi ise 2014 yılında yapılacaktır.

Kadastro Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen projeyi oluşturan bileşenler;

1. Kadastro ve Tapu Kaydı Yenilemesi Ve Güncellemesi

- ✚ Kadastro Yenilemesi ve Modernizasyonu ve Tapu Güncellemesi (3402 sayılı kanunun 22/a maddesi uyarınca);
- ✚ Temel Harita üretimi
- ✚ Denetim ve Kalite Kontrol

2. Hizmet Sunumunun İyileştirilmesi

- ✚ Kadastro Entegrasyon Desteği
- ✚ Model Ofisler
- ✚ E-kadastronun ulusal mekansal veri tabanına entegrasyonu

3. İnsan Kaynakları ve Kurumsal Gelişim

- ✚ İnsan Kaynakları Gelişim Stratejisi
- ✚ Stratejik Planlama
- ✚ Eğitimler ve Çalışma Ziyaretleri

4. Gayrimenkul Değerlemesi

- ✚ Politika Geliştirme
- ✚ Pilot Uygulama
- ✚ Kapasite Oluşturma

5. Proje Yönetimi

1.9. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

a. Stratejik Plan Çalışmaları

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9’uncu maddesinde “*Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar*” denilmektedir.

Bu kapsamda, Genel Müdürlüğümüzün 2015-2019 dönemi Stratejik Planı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda katılımcı yöntemlerle hazırlanarak değerlendirilmek üzere 31.12.2013 tarihinde Kalkınma Bakanlığı’na gönderilmiştir. Kalkınma Bakanlığının uygun görüşü ve üst yöneticimizin onayını müteakip Genel Müdürlüğümüz 2015-2019 dönemi Stratejik Planı kamuoyuna açıklanacaktır.

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

b. Performans Programı Çalışmaları

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

Performans programı çalışmaları ile bütçe teklifleri uyumlu bir şekilde yürütülmüş, harcama birimlerinden gelen bilgiler konsolide edilerek “Teklif Performans Programı” hazırlanmış ve bütçe teklifleri ile Maliye Bakanlığına, yatırım teklifleri ile de Kalkınma Bakanlığı’na gönderilmiştir. Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı yetkilileriyle yapılan görüşmeler sonucunda alınan kararlar ile Yüksek Planlama Kurulunca belirlenmiş olan makroekonomik göstergeler ve bütçe büyüklükleri de göz önünde bulundurularak “Bütçe Tasarısı’nda yer alan ödenekler dâhilinde Genel Müdürlüğümüz “Tasarı Performans Programı” hazırlanmış ve TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu’na gönderilmiştir. 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçesi dikkate alınarak Tasarı Performans Programındaki veri ve açıklamaları 31.12.2013 tarihi itibarıyla tekrar gözden geçirilerek nihai hale getirilmiştir.

c. Faaliyet Raporları

-  *İdare Faaliyet Raporu:* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesinde üst yöneticilerin ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl faaliyet raporu hazırlayacakları hükme bağlanmış bulunmaktadır. Bu çerçevede Genel Müdürlüğümüzün “2012 Yılı İdare Faaliyet Raporu” birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmıştır.
-  *Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu:* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 30’uncu maddesinde, genel yönetim kapsamındaki idarelerin, ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerini Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacakları hükme bağlanmıştır. Temmuz 2013 tarihi itibarıyla, mali saydamlık ve hesap verilebilirliğin artırılması ile kamuoyu denetiminin sağlanması amacıyla “Genel Müdürlüğümüz, 2013 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanmıştır.
-  *Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu:* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 6. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15.maddesi kapsamında hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesi gereğince 2013 yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı’na gönderilmiştir.
-  *Dönemsel Yatırım Gerçekleşme Raporu:* Genel Müdürlüğümüz yatırım projelerinin 3’er aylık gerçekleşme rakamları her üç ayda bir Kalkınma Bakanlığı’na bilgilendirme

amacıyla gönderilmektedir. 2013 yılı içerisinde 4 adet 3'er aylık dönemsel Yatırım Gerçekleşme Raporları hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.

d. Bütçenin Hazırlanması ve Uygulanması

Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi gibi referans dokümanları çerçevesinde düzenlenen Genel Müdürlüğümüz 2014-2016 dönemi bütçe teklifinin hazırlık çalışmaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca gerçekleştirilmiştir. Başkanlık tarafından bütçe işlemleri kapsamında ayrıca;

 **Ayrıntılı Harcama Programı (AHP) Hazırlanması:** Genel Müdürlüğümüz 2013 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin, (1) Sıra No'lu Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği doğrultusunda aylar itibariyle dağılımını belirlemek üzere birimlerin teklifleri alınarak Ayrıntılı Harcama Programı (teklif) hazırlanmış ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.

 **Ödenek Aktarma İşlemleri:** 6363 sayılı 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası ile Genel Müdürlüğümüzün de dahil olduğu genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, aktarma yapılacak tertipteki ödeneğin yüzde 20'sine kadar kendi bütçeleri içinde ödenek aktarabilmelerine yönelik yetkilendirilmiş, bu oranın üzerindeki aktarma işlemlerinin Maliye Bakanlığı tarafından gerçekleştirilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Bu kapsamda, harcama birimlerimizin ödenek ihtiyaçlarının öncelikle diğer tertiplerden karşılanması amacıyla yüzde 20 oranındaki yetkimiz dahilinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca aktarma işlemleri gerçekleştirilmiş, bu oranın üzerindeki aktarma talepleri Maliye Bakanlığından talep edilerek toplamda 10.996.066 TL tertipler arası aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.

 **Ödenek Ekleme İşlemleri:** Genel Müdürlüğümüz faaliyetleri nedeniyle adli ve idari yargı kararları nezdinde oluşan ilama bağlı borçlarımızı karşılamaya yönelik başlangıç ödeneği bulunmadığından 6363 sayılı 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 5 inci maddesi ile aynı Kanunun E cetvelinin 57 inci maddesi kapsamında Maliye Bakanlığı'ndan ek ödenek talep edilerek (03.4) görev giderleri tertibine toplamda 1.265.950 TL ödenek eklenmiştir. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin 7 nci maddesi ile Genel Müdürlüğümüz faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik giderlerin döner sermaye gelirlerinden karşılanabileceği hüküm altına alınmıştır. Bu kapsamda Genel Müdürlüğümüz faaliyet ve projelerinin yürütülmesi

için genel bütçe imkanları yetersiz kaldığında döner sermaye gelirlerinden 86.210.000 TL ödenek ilgili tertiplere eklenmiştir.

 **Ödenek Revize İşlemleri:** Genel Müdürlüğümüz bütçesinin Ayrıntılı Harcama Programı ile belirlenen ödenek kullanım dilimlerinin yetersiz kaldığı tertiplerde 7 adet işlem ile 25.813.100 TL tutarında ödenek revize işlemi gerçekleştirilmiştir.

 **2012 Yılı Kesin Hesap Çalışmaları:** Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2012 Mali Yılı Kesin Hesabı hazırlanarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne intikali sağlanmıştır.

e. Ön Mali Kontrol İşlemleri

İç Kontrol Ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar ile Genel Müdürlüğümüz Ön Mali Kontrol Yönergesi çerçevesinde; 2013 yılında gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, Genel Müdürlüğümüz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer ilgili mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden, ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Kontrol sonucunda mevzuat yönünden uygun olanlar için yasal süresi içinde gerekli işlemler yapılmıştır. Uygun olmayanlar ise hata ve noksanlıkları nedeniyle tutanakla ilgili birime iade edilmiştir.

f. İç Kontrol Çalışmaları

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

Genel Müdürlüğümüzde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi ve izlenmesinde koordinatörlüğü sağlamak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri arasında bulunmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda Genel Müdürlüğümüzde çalışmalar başlatılmış ve katılımcı yöntemlerle hazırlanan revize Uyum Eylem Planı Genel Müdürlük Makamının 13/05/2013 tarih ve 955 sayılı Olurları ile yürürlüğe girmiştir.

Bu kapsamda Genel Müdürlüğümüz merkez birimlerinde İç Kontrol Sisteminin kurulması ve uygulanmasına dönük çalışmalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının teknik desteği ve koordinatörlüğünde, harcama birimlerinin bizzat katılımıyla ve uygulamasıyla devam etmektedir.

g. Kalite Çalışmaları

Kamu yönetiminin temel unsurlarından biri olan vatandaş odaklı hizmet sunumu sisteminin kamu kurumlarınca sunulan hizmetlerin etkinlik ve verimliliğinin artırılması, uluslararası hizmet standartları ve kalitesinin yakalanması, katılımcı ve paylaşımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir kamu yönetim anlayışının yerleştirilebilmesi için gelişen ve değişen ihtiyaçları karşılayabilecek nitelikte olması önem arz etmektedir.

Modern yönetim anlayışı kapsamında Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü olarak 166 yıllık sermayemizi, bilgi birikimimizi, kurum hafızamızı gelişen teknoloji ile entegre ederek, değişen talepleri karşılama noktasında müşteri memnuniyeti adına “*vatandaş odaklı hizmet sunumu*” ilke edinilmiştir.

Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında **TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi** ile kurumumuzun çalışma verimi, yönetim etkinliği ile sürekli kurumsal gelişimin sağlanması, gelişim, yenilik ve yeniden yapılanma çalışmalarının desteklenmesi, kurum çalışanlarına yayılımının ve sürdürülebilirliği ile gerekli iyileştirmelerin yapılmasına katkı sağlanması hedeflenmiş ve belirlenen hedeflere uygun olarak Kalite Yönetim Sisteminin nitelikliliğinin kazanılmasının sağlanması amaçlanmıştır.

2013 yılı programı sonucunda TSE tarafından yapılan çalışmalar kapsamında Kurumumuz, 13 merkez birimi, 22 Bölge, 957 Tapu ve 81 Kadastro Müdürlüğü olmak üzere toplam 1.073 birim ve 18.339 personel ile TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belge yenileme tetkikine tabii tutulmuştur.

Görev ve yetki alanına giren konularda Ülkemizde öncü ve sektöründe lider kurum olan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kalite Yönetim Sistemi faaliyetlerini modern yönetim anlayışına uygun olarak sürdürmektedir. Başkanlık tarafından Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi yaygınlaştırma çalışmaları kapsamında yürütülmekte olan Kalite Yönetim Sistemi 2013 yılı faaliyetlerini 2010-2014 Stratejik Plan, Kalite Konseyi Kararı ve Eğitim Kurulu Kararı doğrultusunda planlamış ve gerekli çalışmalara başlamıştır.

Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatlarında TS EN ISO 9001:2008 standardına göre kurulmuş olan Kalite Yönetim Sisteminin temel amacı; uygunluğunun, yeterliliğinin, etkinliğinin takibi ve devamlılığının sağlanması, eksiklik ve uygunsuzlukların tespit edilerek giderilmesi ve kurulmuş olan KYS’ nin hedeflere ulaşmada yeterli olup olmadığının takibinin sağlanmasıdır.

- 📌 İç Tetkik Faaliyetleri: İç tetkikler; kurumumuzda uygulanmakta olan K.Y.S.'nin yeterliliğini, uygunluğunu ve etkinliğini ölçmek, sistemin işleyişini, birimlere sağladığı katkıları, iyileştirmeleri, iyileştirmeye açık yönleri değerlendirmek ve üst yönetimi bilgilendirmek amacını taşımaktadır. Merkez ve taşra olmak üzere toplam 1.073 birimimizde Kalite Denetçileri ve İç Tetkikçiler tarafından prosedürüne uygun olarak yapılan iç tetkikler neticesinde, birimlerde tespit edilen uygunsuzluklar ve yapılacak düzeltici faaliyetler İç Tetkik Raporuna yansıtılmıştır.
- 📌 Bölge Müdürlükleri Y.G.G. (Yönetim Gözden Geçirme) Faaliyetleri: Bölge Müdürlükleri, gerçekleştirilen İç Tetkik faaliyetlerini takiben Y.G.G. toplantılarını, “*Yönetimin Kalite Sistemini Gözden Geçirme Prosedürü’ne*” uygun olarak tamamlamışlardır.
- 📌 ALO TAPU Hattı, Hizmet Takip Masası ve Müşteri Memnuniyeti Faaliyetleri: Modern yönetim anlayışı konsepti çerçevesinde vatandaşa sunduğumuz hizmetin kalitesini arttırmak iş ve işlemlere hız kazandırmak, Genel Müdürlüğümüz ile vatandaş arasında faydalı, etkin ve iyi bir iletişim için çalışan ALO TAPU hattı ve Bölge Müdürlüklerimizde hizmet takip masası uygulamaları ile etik dışı davranışların önüne geçilmesi ve vatandaş memnuniyetini arttırmak için “*Müşteri Memnuniyeti Anketi*” uygulamaları yapılmaktadır. Bu kapsamda; 2011 yılında 85.038 vatandaş ile yapılan anket sonucu %95.11 memnuniyet, 2012 yılında 132.061 vatandaş ile yapılan anket sonucu %96.81 memnuniyet ve 2013 yılı ilk 9 ayında 111.094 vatandaş ile yapılan anket sonucu %97.69 memnuniyet sağlandığı görülmektedir. Anket sonuçlarına göre memnuniyet oranları ilk yıllara göre uyumlu bir şekilde artış göstermektedir.
- 📌 Öneri Değerlendirme Sistemi: K.Y.S. kapsamında kurulmuş olan “Öneri Değerlendirme Sistemi” Kurumun Web sitesi üzerinde bulunan K.Y.S. linki içerisindeki “Öneri Formu” ve “Öneri Kutuları” maharetiyle faaliyetlerine devam etmektedir. Bu şekilde çalışan personelden 813 öneri alınmıştır. Uygun ve uygulanabilir öneriler ilgili birimlerce incelenerek uygulanabilirliği uyumunda gerekli çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca, öneri sahiplerine teşekkür belgeleri gönderilmek suretiyle geri dönüş sağlanmaktadır.
- 📌 Kalite Yönetim Sistemi ve Dokümantasyon Faaliyetleri: TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardının beklentilerine uygun olarak tasarlanan, birimler tarafından ulaşılabilirliği sağlanan K.Y.S. dokümantasyonu;
- Kalite El Kitabı (K.E.K)
 - Prosedürler (8 adet)
 - İş Akış Şemaları (620 adet)

- Talimatlar (620 adet)
- Süreçler (46 adet)
- Formlar (398 adet)
- İyileştirme Takım Çalışmaları (90 adet)
- Çalışan Personel Önerileri (813 adet)

esas alınarak gözden geçirilmiş olup, Kalite Denetçilerinden oluşan 5 adet K.Y.S Ar-Ge Çalışma Grubu güncelleme çalışmalarına devam etmektedir. İdaremiz www.tkgm.gov.tr internet adresindeki K.Y.S linkinden dokümanlara ulaşılabilmektedir.

Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatında bu kapsamda yapılan çalışmalarda;

- TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardına göre kurulmuş olan kalite yönetiminin süreklilik ve gelişiminin sağlanmasının ancak takım çalışması ile sürdürülebileceği hususunun benimsendiği,
- Kurum çalışanlarına sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı temin edilerek eğitim, iletişim ve motivasyon imkanlarının sağlandığı,
- Kurumsal aidiyet duygusunun pekiştirildiği, görev ve hizmetlerin gerçekleştirilmesinde mevzuat, ulusal ve uluslararası standartlara uyulma gayreti içerisinde olunduğu,
- Hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve verimliliğin artırılması için gündemin ve gelişmelerin takip edildiği,
- Kamu hizmet bilincine uygun olarak verilen kamu hizmetinde Mesleki Etik İlkelerine uygun davranılmaya çalışıldığı, gözlemlenmiştir.

Sonuç olarak; Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarının kalite yönetimi standardı kapsamında yapmış olduğu faaliyetler son derece olumlu ve kabul edilebilir bulunmuştur. Kalite Yönetim Sistemi felsefesinin yeterince anlaşıldığı, bu anlaşılmanın iç tetkik ve takip tetkiki uygulamalarında ve faaliyetlerinde bunu yansıttığı, personel ve vatandaş ile yapılan görüşmelerde bu uyumun getirisi memnuniyetler gözlemlenmiştir. Genel olarak birimlerin fiziki ortamlarının vatandaş odaklı hizmet sunumu konseptine uygun olduğu tespit edilmiştir.

Genel Müdürlüğümüz bundan sonra yürüteceği faaliyetlerde, daha önceki yıllarda olduğu gibi kalite politikamız önderliğinde, sürekli gelişmeyi ve vatandaş memnuniyetini hedefleyerek, görev ve yetki alanına giren konularda öncü, sektöründe lider kurum olarak çalışmaya devam edecektir.

h. Taşınır İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 39 (d) maddesinde; “Bakanlık, birimlerin taşınır kayıt ve işlemlerinin say2000i sistemi üzerinden yaptırmaya, uygulama sonuçlarına göre diğer idarelerin taşınır işlemlerinin de say2000i sistemi üzerinden yürütülmesine ve buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulama tarihini idareler itibarıyla belirlemeye yetkilidir.” denilmiştir.

Ayrıca, 30 Ekim 2011 tarih ve 28100 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan 2011/2303 sayılı 2012 Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı ekinde yer alan “Öncelikli Politikalar ve Alınacak Tedbirler” başlığı altında düzenlenen beş numaralı tedbirde “Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin taşınır kayıt ve işlemleri tek bir sistem üzerinden yapılacaktır” denilerek 2012 yılı Aralık ayı hedef tarih olarak alınmıştır.

Anılan mevzuat çerçevesinde Maliye Bakanlığının (Muhasebat Genel Müdürlüğü) yönlendirmesi üzerine 2013 yılbaşından itibaren taşınır mal işlemlerinin takip edildiği SGB.net sisteminden “KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine (TKYS)” geçilmesi kararlaştırılmıştır.

Taşınır kayıtlarımızın ve ilgili personelin yeni sisteme entegrasyonunu sağlamak üzere 17 bölge müdürlüğümüzde 720 personelimiz uygulamalı eğitime tabi tutulmuştur.

1.10. TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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



a) Tapu İşlemleri İyileştirme Çalışmaları

Online Randevu Sistemi

Taşra birimlerimizde vatandaşlarımıza daha iyi ve sağlıklı hizmet vermek amacıyla başta müdürlüklerimizin fiziksel şartlarında iyileştirme çalışmaları olmak üzere online randevu sistemi, e-tahsilat sistemi ve e-devlet uygulamaları işleme alınmıştır.



Online Randevu Sistemi TAKBİS-ORS

İşlem Evrakları | Müdürlük İletişim Bilgileri | Randevu Sorgulama | Görüş ve ön.

Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

Giriş ✓

Malik Kimlik Bilgileri ▶

İşlem Seçimi

Tapu Senet Bilgileri

Randevu

Sonuç

2. Adım : Malik Kimlik Bilgileri

Malik Tipi Seçiniz ☒ Gerçek kişi ☐ Tüzel kişi

Başvuru Şekli [Lütfen seçiniz] ▼

Malik Kimlik Bilgileri

T.C. No	
Ad	
Soyad	
Baba Adı	

İletişim Bilgileri

E-Mail	
Cep Tel	

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü

3. Adım : İşlem Seçimi

Yapmak istediğiniz işlem/işlemleri seçiniz

☐ Taşınmaz Sorgulaması, Kayıt ve Belge Örneği istemi	☐ Satış
☐ İpotek	☐ Mirasın İntikali
☐ Taksim (Paylaşma)	☐ Kat Mülkiyeti Tesisi
☐ Başış	☐ Kat İrtifakı Tesisi
☐ Kooperatiflerde Ferdileşme	☐ Cins Tashihi
☐ Terkin İşlemleri	☐ Kamulaştırma
☐ Düzeltme	☐ Ayırma
☐ Kamuya Devir veya Terk İşlemleri	☐ Pay temlik
☐ Birleştirme	☐ Şerhler Sütununda Belirtme
☐ Şufa, İştirak, Vefa Hakkı Şerhi	☐ Aile Konut Şerhi
☐ Kat İrtifakından Kat Mülkiyetine Geçiş	☐ Beyanlar Sütununda Belirtme
☐ Tahsis İşlemleri	☐ Trampa
☐ Ölüncüye Kadar Bakma Akdi Sözleşmesi	☐ Kira Sözleşmesinin Şerhi
☐ Kat İrtifakının Sona Ermesi	☐ İntifa Hakkı Tesisi
☐ Satış Vaadi Sözleşmesinin Şerhi	☐ İrtifak Hakkı
☐ Kat Karşılığı Temlik	☐ Geçit Hakkı Tesisi
☐ Vasiyetnamenin Tenfizi İşlemi	☐ Kat Mülkiyetinin Sona Ermesi
☐ Eklenmenin Yazımı	☐ Yönetim Planı Eklenmesi ve Değiştirilmesi
☐ Üst Hakkı Tesisi	☐ Aynı Sermaye Konulması Suretiyle Tescil
☐ Finansal Kiralama sözleşmesi belirlmesi	☐ Kat Mülkiyeti Kurulu Taşınmazlarda Kat İlavesi
☐ Devre Mülk Hakkı Tesisi	☐ Ortaklaşa Kullanılan Yerlerin Tescilli
☐ Vakfa Özpölenen Malların Tescilli	

* Çoklu işlem seçebilirsiniz

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü

4. Adım : Tapu Senet Bilgileri

İl [İl seçiniz]

İlçe [İlçe seçiniz]

Köy / Mahalle [Mahalle/Köy seçiniz]

Ada No

Parsel No

Cilt No

Sayfa No

Taşınmaz Tipi [Lütfen seçiniz]

Ekle

Online Randevu Sistemi TAKBİS-ORS

İşlem Evrakları Müdürlük İletişim Bilgileri Randevu Sorgulama Görüş ve öneriler 26 Nisan

Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

Randevu Sorgulama ve İptal İşlemleri

☐ Randevu No ☒ T.C. Kimlik No

T.C. Kimlik No

Sorgula

Randevu Sorgulama >

Şekil : Online Randevu Sistemi Aşamaları

İşlem İzleme Monitörü

Müdürlüklerimizin bekleme alanlarına konulan İşlem İzleme Monitörleri ile vatandaşlarımızın taşınmazları üzerinde yapılan işlemlerin tüm aşamalarını ekran üzerinde takip edebilmeleri imkanı sağlanmıştır.



Yetki Alanı Dışında İşlem Yapabilme Uygulaması

Vatandaşlarımızın tapu işlemlerini sadece kayıtlı bulundukları tapu müdürlüklerinden değil, kendilerine en yakın tapu müdürlüğünden yapabilmeleri için hayata geçirilen bu

uygulama, başta il merkezleri olmak üzere 341 Tapu Müdürlüğünde uygulanmaktadır. En kısa sürede tüm müdürlüklerimizin işleme alınması için çalışmalarımız devam etmektedir.

e-Tahsilat Uygulaması

Bu uygulama ile tapu müdürlüklerinde işlem yapan vatandaşlarımızın harç ve döner sermaye ücretlerini ödeme sürecinde yaşamış oldukları zorlukların ortadan kaldırılması hedeflenmiş ve Ziraat Bankası ile yapılan protokol kapsamında başlatılan uygulama tüm Tapu Müdürlüklerimizde devreye alınmıştır.

Diğer kamu bankalarının da bu sisteme katılmalarını için protokol görüşmelerimiz devam etmektedir.

Harç Sorgulama

Vatandaşlarımızın e-devlet kapısından harç bilgilerini sorgulayabilmesi ve SMS bilgilendirme uygulaması ile zaman kaybı önlenmiş ve müdürlüklerimizdeki yoğunluğun azaltılması sağlanmıştır

Haraf Acıklama	Harç Tipi	Ödeme Yeri Adı	Hesap No	Hesap Adı	İşlemler
Satıcı	DS(Döner Sermaye)	Ziraat Bankası Merkez Şubesi	Döner Sermaye Hesap No:30875593-5001	-	Detaylar
İpotek Borçlusu	TH-17(Tapu Harcı)	Karaelmas Vergi Dairesi	Tapu Harçları	-	Detaylar
Alıcı	TH-20-A(Tapu Harcı)	Karaelmas Vergi Dairesi	Tapu Harçları	-	Detaylar
Satıcı	TH-20-A(Tapu Harcı)	Karaelmas Vergi Dairesi	Tapu Harçları	-	Detaylar

Alo Tapu-Kadastro Hattı

ALO TAPU
444 8278

Vatandaş memnuniyetinin ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik olarak kurulan Alo-Tapu-Kadastro Hattı uygulaması geliştirilerek sürdürülmekte, böylece vatandaşların her türlü dilek ve beklentilerine anında cevap verilebilmektedir. Kamu hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetinin sağlanması, taleplerin ve şikayetlerin iletilebilmesi için "Alo Tapu-Kadastro Hattı" da (444 TAPU veya 444 82 78) oluşturulmuştur.

b) Tapu Müdürlüklerinin 2013 Yılı İşlem Sonuçları

2013 YILI (OCAK - ARALIK DÖNEMİ) TÜRKİYE GENELİ TOPLAM İŞLEM, DEĞER VE HARÇ MİKTARLARI (Türkler, Türk ve Yabancılar ve Yabancılar Arasında)			
İşlem Tanımı	İşlem Sayısı	Değer(TL)	Harç(TL)
01-Satış	2.151.666	174.545.249.288	6.505.416.458
02-Bağış	8,868	549.084.725	21.307.645
03-ÖKBA	4.285	110.585.791	4.868.383
04-Taksim	27.494	3.444.089.616	46.665.631
05-İntikal	274.592	77.958.007	1.376.429
06-İpotek (Şahsi)	357.084	335.421.638.930	29.322
07-İpotek (Zirai)	90.272	17.929.364.167	2.145
08-Konut İpoteği	38.839	9.058.233.104	132
09-İpotek Terkini (Şahsi)	531.721	240.654.066.616	16.556.009
10-İpotek Terkini (Zirai)	22.565	4.520.068.556	490.705
11-Cins Tashihi	38.048		2.415.316
12-Diğer Tashihler	90.506	6.551.309	4.096.200
13-Kamulaştırma	106.524	4.772.973.451	8.032.866
14-Diğer İşlemler	3.005.713	17.806.427.173	212.569.613
15-İmar Uygulaması	3.127		
TOPLAM	6.751.304	808.896.290.733	6.823.826.854

Tablo 26: 2013 Yılında Gerçekleşen İşlem Sayısı ve Sağlanan Gelir Tablosu

1.11. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından 2013 yılında gerçekleştirilen teftiş ve denetim faaliyetleri;

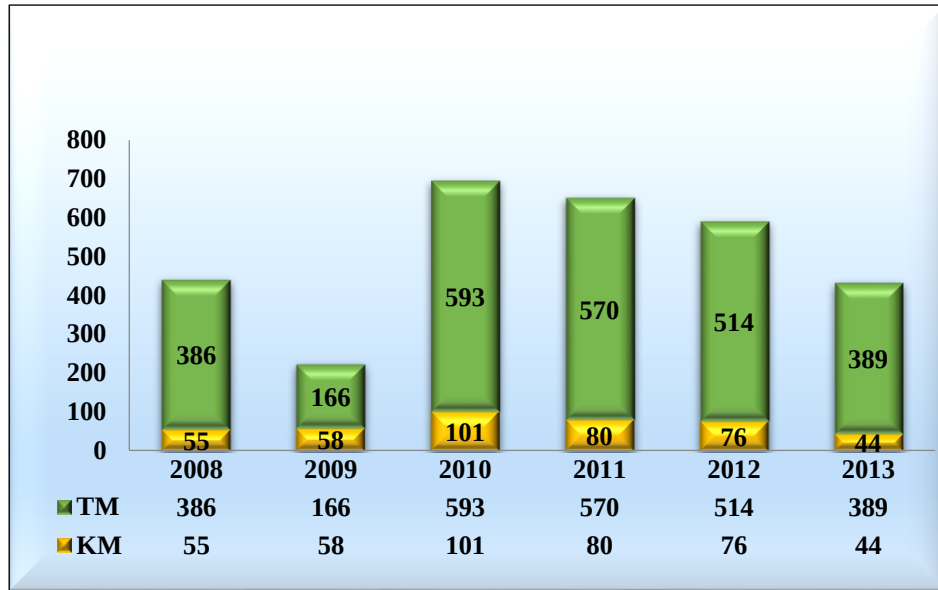
a) Teftiş Hizmetleri:

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

Bu kapsamda 2013 yılında taşra teftiş programına 389 Tapu Müdürlüğü ve 44 Kadastro Müdürlüğü olmak üzere toplam 433 birim dahil edilmiş ve teftiş programı eksiksiz uygulanarak bu müdürlüklerin tamamı Teftiş Kurulu Başkanlığınca denetlenmiştir.

Programlı teftişler dışında 2013 yılı içerisinde ayrıca 55 Tapu Müdürlüğünün özel denetimi gerçekleştirilmiştir.

Taşra teftiş programının gerçekleştirilmesi için teftiş grubunda 56 Başmüfettiş, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı görevlendirilmiştir.



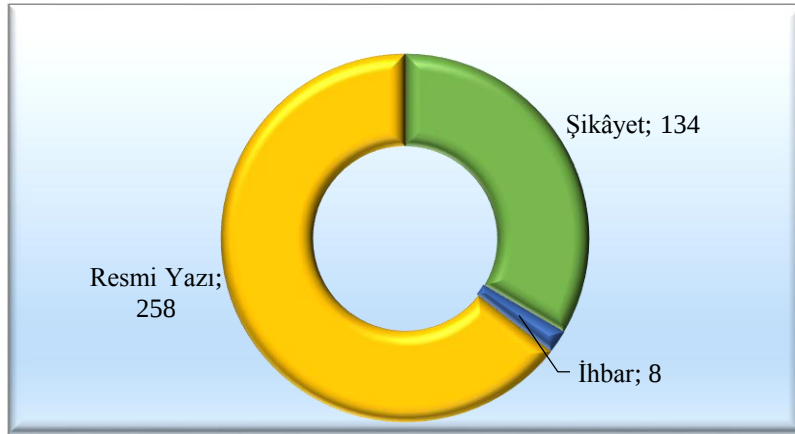
Şekil 6: Yıllar İtibariyle Teftiş Edilen Birim Adedini gösteren Grafik

YILLAR İTİBARIYLA TEFTİŞLER SONUCU DÜZENLENEN RAPOR TÜRÜ VE ADEDİ					
Düzenlenen Rapor	2009	2010	2011	2012	2013
Cevaplı Rapor	216	560	610	581	415
Genel Durum Raporu	38	678	650	590	432
Personel Tanıtım Raporu	3	8	9	9	2
Basit Rapor ve yazı	1122	3466	3250	2953	2169
TOPLAM	1379	4712	4519	4133	3018

Tablo 27: Yıllar İtibariyle Teftişler Sonucu Düzenlenen Rapor Türü ve Adedini Gösteren Tablo

b) İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma Faaliyetleri

2013 yılı çalışma programına göre 19 Başmüfettiş, Müfettiş inceleme soruşturma grubunda görevlendirilmiştir. Teftiş Kurulu Başkanlığına 2013 yılında; 400 yakınma, şikâyet, inceleme talebi ve dilekçe intikal etmiştir.

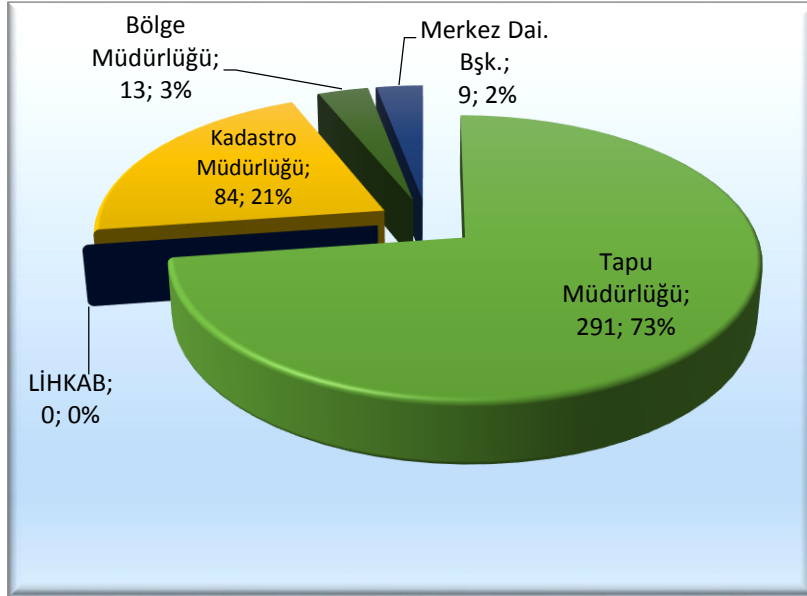


Şekil 7: 2013 Yılında İntikal Eden Yakınma, Şikâyet, İnceleme Talebi ve Dilekçe Türleri

İntikal eden yakınma, şikâyet, inceleme talebi ve dilekçelerin 24'ü yetkili mercii olan Valilik ve Kaymakamlığa, 1'i Savcılığa, 101'i Bölge Müdürlüğüne gönderilmiş, sonuç itibariyle bu taleplerden 309'u için ise Müfettiş görevlendirilmesi yapılmıştır.

YAKINMA, ŞİKÂyet, İNCELEME TALEBİ VE DİLEKÇELERİN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI	
Şikâyet Türü	Adet
Menfaat Temini	78
İşlemlerin Geciktirilmesi	29
Kötü Muamele ve Davranış	43
Sahtecilik	66
Mukteza Tayini ve Görüş Oluşturulması Mali Sorumluluk	23
Yapılan Tapu ve Kadastro İşlemleri	160
LİHKAB	1
TOPLAM	400

Tablo 28: Dilekçelerin Konularına Göre Dağılımı



Şekil 8: Gelen Dilekçe, Yakınma ve İnceleme Taleplerinin İlgili Oldukları Birimlere Göre Dağılımı

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

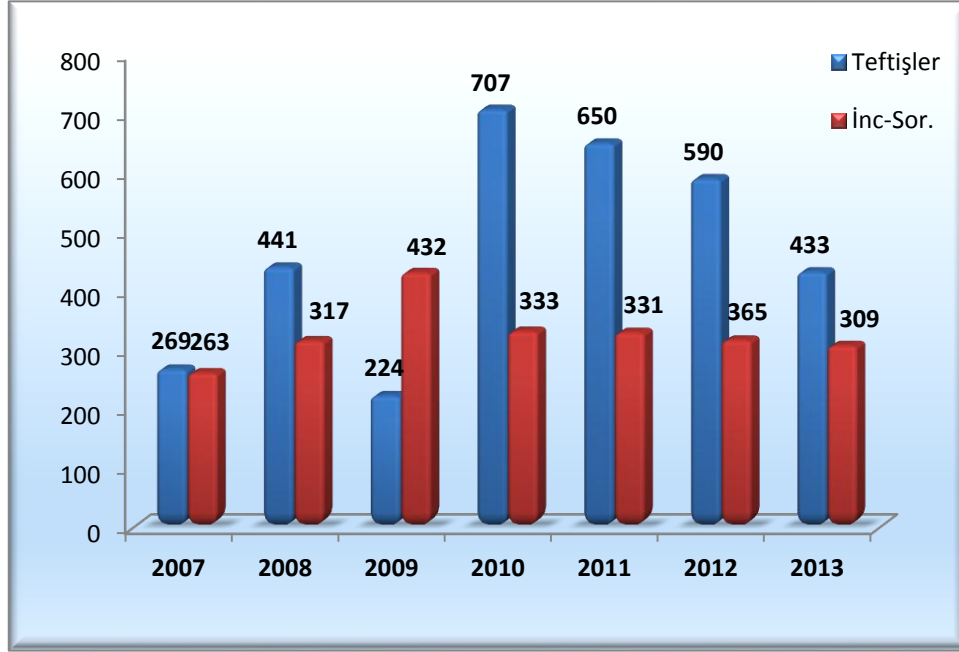
GELEN DİLEKÇE, YAKINMA VE İNCELEME TALEPLERİNİN BİRİMLER ARASI DAĞILIMI	
Bölge Adı	Adet
Ankara	70
İstanbul	74
İzmir	41
Bursa	24
Konya	7
Antalya	13
Diyarbakır	10
Erzurum	14
Trabzon	12
Samsun	8
Kayseri	8
Hatay	10
Gaziantep	16
Edirne	12
Van	7
Elazığ	5
Eskişehir	10
Denizli	13
Kastamonu	7
Sivas	8
Şanlıurfa	10
Yozgat	9
Merkez	12
Toplam	400

Tablo 29: Gelen Dilekçe, Yakınma ve İnceleme Taleplerinin Bölge Müdürlüklerine Göre Dağılımı

2013 yılı içinde inceleme, ön inceleme ve soruşturmalar için 309 Müfettiş görevlendirilmesi yapılmıştır.

2013 YILINDA İNCELEME, ÖN İNCELEME VE SORUŞTURMA GÖREVLERİ SONUCU DÜZENLENEN RAPORLAR	
Düzenlenen Rapor	Adet
3628 s. Kanun kapsamında Soruşturma Raporu	1
Araştırma Raporu	1
Disiplin Soruşturma Raporu	18
Ek İnceleme Raporu	1
İnceleme Raporu	147
Personel Tanıtım Raporu	16
Ön İnceleme Raporu	161
Ön Rapor	1
Suç İhbar Raporu	3
Yazı	8
TOPLAM	357

Tablo 30: İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma Sonucu Düzenlenen Raporlar



Şekil 9: Yıllar İtibariyle Müfettişlerce Yapılan Teftiş, İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma İşlerini Gösteren Grafik

c) Eğitim, Mevzuat ve Araştırma ile Diğer Çalışmalar

Teftiş Kurulu Başkanlığında 2013 yılında göreve başlayan Müfettiş Yardımcıları ile Teftiş Kurulunda görev yapmakta olan Başmüfettiş ve Müfettişlerin katılımı ile Afyonkarahisar’da 26- 29/03/2013 tarihleri arasında Teftiş Kurulu Semineri düzenlenmiş olup üç gün süren seminerde; Kamu Yönetiminde ve Denetiminde Değişim, Temel Kalite Kavramları ve Toplam Kalite Yönetimi, Kurum Kültürü, Motivasyon ve Başarı konularında sunumlar yapılmıştır.

2013 yılı içinde göreve yeni başlayan müfettiş yardımcılarına temel ve hazırlayıcı eğitimler ile teftiş mevzuatı, inceleme, ön inceleme, soruşturma mevzuatı ve mali mevzuat konularında Müfettişler tarafından eğitimler verilmiştir.

Bunun yanı sıra Genel Müdürlük tarafından düzenlenen hizmet içi, aday memur eğitim ve yetiştirme eğitimlerinde, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri, Yolsuzluk ve Suistimaller ile Mücadele, Tapu ve Kadastro Mevzuatı, Sahteciliklerle Mücadele, İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma Mevzuatı ve Uygulamaları ile Ceza ve Disiplin Hukuku ve benzeri konularda düzenlenen eğitimlere eğitici desteği verilmiştir.

Genel Müdürlüğümüzdeki mevzuat hazırlama ve Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu, LİHKAB Komisyonu, Etik Komisyonu, Tapu Kadastro Kurulu, Disiplin ve Yüksek Disiplin Kurulu toplantı ve çalışmalarına katkı sağlanmıştır.

1.12. YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Yabancı İşler Dairesi Başkanlığınca, Kanunda belirtilen görevlere paralel olarak 2013 yılı itibariyle aşağıdaki faaliyetler ve projeler yürütülmüştür.

a) Yurtdışı Birimlerin Seçilen Ülkelerde Kurulması Çalışmaları

10 Aralık 2010 tarihinde çıkarılan 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanunun 5 maddesinin (ç) fıkrasının 4. alt fıkrası *“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”* ve anılan Kanunun 6. maddesinin 4. fıkrası *“Yurtdışında yaşayan Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkemizdeki tapu ve kadastro işlemlerini yürütmek üzere, Genel Müdürlükçe önerilen personel 7/7/2010 tarihli ve 6004 sayılı Dışişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 10 uncu maddesinin altıncı fıkrasına istinaden görevlendirilebilir”* hükmü uyarınca Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü yurtdışı teşkilatını oluşturma ve personel görevlendirmesini yapma görevini Yabancı İşler Dairesi Başkanlığına vermektedir.

Böylece yabancı ülkelerde bulunan hem Türk vatandaşları hem de ülkemizden taşınmaz edinmek isteyen yabancılar taşınmaz bulunduğu yere gelmeden bulundukları ülkede görevlendirilmiş olan tapu ve kadastro temsilcilerine başvurarak işlemlerini bulundukları ülkeden tamamlayabileceklerdir.

Kanunun çıkışını müteakiben Dışişleri Bakanlığı ile görüşmeler başlamış ve bu görüşmeler sonucunda tapu ve kadastro hizmetlerinin yurtdışında yapılması çalışmalarına Berlin Başkonsolosluğunda pilot uygulama olarak başlanılabileceğine, Alman makamlarına *“ataşe”* ünvanıyla tanıtılmak üzere kurumumuzdan 6 aylık geçici görevlendirme yapılması ve sonrasında bu sürenin 6 ay daha uzatılarak 1 yıla tamamlanmasına karar verilmiştir.

Berlin Başkonsolosluğunda pilot uygulamaya başlamadan önce Yabancı İşler Dairesi Başkanlığının koordinasyonunda Maliye Bakanlığı ve Dışişleri Bakanlığı ile sürekli istişare

toplantıları yapılmış ve işlemlerin yurt dışında yapılabilmesine ilişkin hukuki, teknik ve mali konulara ilişkin altyapı çalışmaları tamamlanarak sorunlar giderilmiştir.



Bu uygulama ile yurtdışında yaşayan Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişiler Türkiye’de bulunan taşınmazları ile ilgili işlem yapabilmek için taşınmazın bulunduğu Tapu Müdürlüğüne gitmeden Berlin Başkonsolosluğu Tapu ve Kadastro Temsilciliği’nden işlemlerini yapabilecektir. *[Örneğin; Berlin’de yaşayan bir vatandaşımız veya Türkiye’de taşınmazı bulunan yabancı uyruklu bir kişi (alıcı ve satıcının aynı anda Berlin Başkonsolosluğu’nda bulunmaları halinde) Antalya’da bulunan bir taşınmazının satış işlemini Antalya’ya gitmeden Berlin Başkonsolosluğu Tapu ve Kadastro Temsilciliği’nden yapabilecektir.]*

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

Mülkiyet hakkı ülkelere göre çeşitli şekil ve düzeylerde yabancılara tanınan ikinci derece haklardan biridir. Yabancıların taşınmaz edinimlerinin sınırlandırılması ve yasaklanması ile ilgili farklı görüş ve uygulamaların olduğu bilinmektedir. Türkiye’de 1920’lerden 2000’li yıllara kadar yabancıların taşınmaz edinimi gündemde olmamıştır. Yasal düzenlemelerin Avrupa Birliği Hukuku ile uyumlaştırılması sürecinde birçok alanda yeni düzenlemeler yapılmıştır. Yabancıların taşınmaz edinimi, AB’ne uyum çerçevesinde yapılan yeni düzenlemelerin getirdiği kolaylıklardan sonra dikkati çekmeye başlamış ve yabancıların taşınmaz ediniminin boyutları ve bunun olası sonuçları ile ilgili yoğun tartışmaların yaşandığı bir döneme girilmiştir.

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

İşte bu nedenlerle AB müzakereleri çerçevesinde Genel Müdürlüğümüzün sorumluluğunda bulunan “Sermayenin Serbest Dolaşımı Faslı” kapsamındaki “yabancıların ülkemizde taşınmaz edinimi” konusunda, fasıl müzakereleri esnasında AB tarafından talep edilen yükümlülüklerin yerine getirilebilmesinde altlık oluşturmak üzere yabancı uyruklu gerçek kişilerin ülkemizde taşınmaz ve sınırlı ayni hak ediniminde, Türkiye’nin de içinde bulunduğu gelişmiş ülkelerle paralel hukuki düzenlemeler yapılmasının amaçlandığı bir projeye gereksinim duyulmuştur.

Bu çerçevede Ankara Üniversitesi ile “Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi” konulu proje teklifi 05.02.2010 tarihinde, TÜBİTAK Kamu Kurumları Araştırma ve Geliştirme Projelerini Destekleme Programı (1007 Programı), Kamu Araştırmaları Grubu (KAMAG) kapsamında TÜBİTAK’a sunulmuş, 07.04.2010’da TÜBİTAK’ta Panel değerlendirmesinde savunulmuştur. 110G020 no’lu proje 22 ay süreli olup 01.03.2011 tarihinde başlamıştır.

Proje kapsamında;

- 🇹🇷 Seçilmiş AB ülkeleri, Orta Doğu ülkeleri, Rusya, Azerbaycan, ABD ve Dubai’de yabancılar ve özellikle Türk vatandaşlarının taşınmaz edinimi ile Türkiye’de yabancıların taşınmaz ediniminin tarihsel gelişimi ve seçilmiş ülke örnekleri ile karşılaştırmalı analiz edilecek,
- 🇹🇷 Yabancıların taşınmaz ediniminin etkileri değerlendirilecek,
- 🇹🇷 İzleme ve değerlendirme sistemi ile yabancıların taşınmaz edinimine yönelik ulusal strateji modeli geliştirilecek,
- 🇹🇷 Ülke incelemeleri, kişisel görüşmeler, yasal ve kurumsal düzenlemelerin analizi yapılarak seçilmiş ülkeler ve Türkiye’de yabancıların taşınmaz edinimi, yasal ve fiili kısıtlamalar ve gerekçeleri, izleme ve değerlendirme sistemleri analiz edilecek,
- 🇹🇷 Türkiye’de yabancıların taşınmaz ediniminin makro ve pilot illerde ekonomik, sosyal ve çevresel etki değerlendirmesi yapılacak ve seçilmiş özellikli yerleşimlerde yabancıların merkez ilçe ve ilçelerde edinebilecek taşınmazların üst sınırları paydaş analizi, alıcı, satıcı ve aracı anketleri, planlama ve tapu-kadastro verilerinin karşılaştırılması ve diğer veri kaynaklarının analiziyle etki matrisi kurularak tespit edilecek,

- 🇹🇷 Yabancıların edindikleri taşınmazların nitelikleri ve taşınmaz edinimini etkileyen faktörler, yerel halkın duyarlılığı ve yabancıların taşınmaz edinimi ve sonrasında karşılaştıkları sorunlar ve seçilmiş ülkelerde Türk vatandaşları ile Türkiye’de yabancılara uygulanan iş ve işlemler karşılaştırmalı olarak incelenecek,
- 🇹🇷 Yabancı ülke modelleri, Türkiye’deki deneyimler ve ekonomik, sosyal ve çevresel araştırmaların sonuçları da dikkate alınarak rasyonel izleme ve değerlendirme sistemi modeli tasarlanacak ve izleme sisteminin genel mimari yapısı belirlenecek,
- 🇹🇷 Literatür ve mevzuat araştırması, ülke incelemeleri, alan araştırmaları ve paydaş analizlerine dayalı olarak alternatif ulusal strateji modelleri geliştirilecek, modelin ana hatları ve ilkeleri, uygulama araçları ve bu modelin başarılı olabilmesi için gerekli yasal ve kurumsal düzenlemeler ortaya konulacaktır.

Proje sonuçları, karar organları ve paydaşlar için yol gösterici olacak, toplumsal fayda sağlayıcı ve uygulayıcı kuruluşlar için de eyleme yönelik çıktılar ortaya koyacak ve ulusal norm bilgilerin tarafsız bir araştırma ekibi tarafından ortaya konulmasına olanak verecektir.

Proje Sonuçlarının Kullanılması:

- 🇹🇷 Proje çıktılarının bir bölümü Genel Müdürlüğümüzün ilgili Kanunlardan kaynaklanan görev ve sorumluluklarını yerine getirmede karşılaştığı güçlüklerin giderilmesinde, etkinlik ve verimliliğin artırılmasında, kurum olarak doğrudan yararlanacağı sonuçlardır.
- 🇹🇷 Çıktıların bir bölümü ise aslında pek çok kurumu ilgilendirmekle birlikte, başta Bakanlar Kurulu olmak üzere, Dışişleri, İçişleri, Adalet, Milli Savunma ile diğer ilgili Bakanlıklar ve yabancı sermayeye ilişkin mevzuat çıktılarının Ekonomi Bakanlığı ile paylaşımına gidilecektir.

c) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığınca 2013 Yılında Gerçekleştirilen Eğitim, Seminer, Toplantı ve Çalıştaylar

- 🇹🇷 Şanlıurfa Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü personeline yönelik 05-08 Aralık 2013 tarihlerinde “Yabancıların Taşınmaz Edinimi” konulu eğitim verilmiştir.
- 🇹🇷 Bakanlıklar ve kamu kurumları ile istişare nitelikli 32 adet toplantıya katılım sağlanmıştır. Genel Müdürlüğümüzün tüm birimlerinin katılımı ile değişik Bakanlıklar ve kamu kurumlarının alanında uzman yetkili temsilcileri tarafından 8 seminer programı düzenlenmiştir.
- 🇹🇷 Bu kapsamda 2013 yılı içerisinde, yabancıların taşınmaz edinimlerinin yoğun olduğu sekiz Bölge Müdürlüğünde, Bölge Müdürü, Bölge Müdür Yardımcısı, ilgili Şube

Müdürü, Tapu Müdürleri ve uygun görülen diğer personele yönelik “Yabancı Gerçek ve Tüzel Kişilerin Ülkemizden Taşınmaz Edinimlerine ilişkin Eğitim Programı” hazırlanarak hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir.

EĞİTİM VERİLEN BİRİM	KATILIMCI SAYISI
İSTANBUL BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ (6-7-8 MAYIS 2013)	264
EDİRNE BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ (03-04 HAZİRAN 2013)	64
İZMİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ (16-17 MAYIS 2013)	100
ANTALYA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ (23-24 MAYIS 2013)	85
TRABZON BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ (24-25 MAYIS 2013)	110
BURSA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ (23-24 MAYIS 2013)	95
HATAY BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ (31MAYIS-01HAZİRAN 2013)	105
DENİZLİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ (30-31 MAYIS 2013)	55
TOPLAM	878

Tablo 31: Yabancı İşler Dairesi Başkanlığınca Düzenlenen Eğitimler

2013 yılı Mayıs ayında gerçekleştirilen program kapsamında; yukarıda adı geçen Bölge Müdürlükleri kapsamında görev alan personele; **“Yabancıların Taşınmaz Edinimindeki Tarihsel Süreç, Yabancı Gerçek Kişilerin Taşınmaz Edinimi, Yabancı Tüzel Kişilerin Taşınmaz Edinimi, Yabancı Sermayeli Şirketler, Yabancı Mülkiyet Programı ve TAKBİS Eşleştirme”** konularında eğitimler verilmiştir.

Kurumların mevcut görevlerini yerine getirebilmelerinde, yalnız kendi mevzuatlarına hâkim olmaları değil aynı zamanda ortak alanlarda yürütülen hizmet ve faaliyetlere yönelik diğer kurumların mevzuat ve uygulamalarının bilinmesi de büyük önem taşımaktadır. Bu amaçla, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığınca her ayın sonunda diğer kamu kurumları temsilcilerinin katılımı ile 5 tane seminer programı düzenlenmiştir.

Düzenlenen Seminerlere Katılan Kamu Kurumları;

- *Ekonomi Bakanlığı Anlaşmalar Genel Müdürlüğü- 02 Mayıs 2013*
- *Ekonomi Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müd.-26 Eylül 2013*
- *Devlet Personel Başkanlığı-24 Ekim 2013*
- *Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı- 27 Kasım 2013*

- Dışişleri Bakanlığı- 26 Aralık 2013

- ☎ Ankara Üniversitesi Taşınmaz Geliştirme Anabilim Dalı tarafından Genel Müdürlüğümüz adına yürütülen "Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi Projesi" kapsamında Ulusal Strateji Modelinin sunumu öncesi Adana’da paydaşlarla 23.07.2013 tarihinde **"1. Değerlendirme Çalıştayı"** gerçekleştirilmiştir.
- ☎ 25/07/2013 Ankara Üniversitesi Taşınmaz Geliştirme Anabilim Dalı tarafından Genel Müdürlüğümüz adına yürütülen "Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi Projesi" kapsamında Ulusal Strateji Modelinin sunumu öncesi İstanbul’da paydaşlarla **"2. Değerlendirme Çalıştayı"** gerçekleştirilmiştir.
- ☎ 30/07/2013 Ankara Üniversitesi Taşınmaz Geliştirme Anabilim Dalı tarafından Genel Müdürlüğümüz adına yürütülen "Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi Projesi" kapsamında Ulusal Strateji Modelinin sunumu öncesi Antalya ilinde paydaşlarla **"3. Değerlendirme Çalıştayı"** gerçekleştirilmiştir.
- ☎ 01/08/2013 Ankara Üniversitesi Taşınmaz Geliştirme Anabilim Dalı tarafından Genel Müdürlüğümüz adına yürütülen "Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi Projesi" kapsamında Ulusal Strateji Modelinin sunumu öncesi İzmir ilinde paydaşlarla **"4. Değerlendirme Çalıştayı"** gerçekleştirildi.
- ☎ 26/08/2013-01/09/2013 tarihleri arasında Ankara Üniversitesi Taşınmaz Geliştirme Anabilim Dalı tarafından Genel Müdürlüğümüz adına yürütülen "Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi Projesi" kapsamında Ilgaz’da **"Eğiticilerin Eğitimi"** faaliyeti gerçekleştirilmiştir.
- ☎ 17/09/2013 tarihinde düzenlenen **Çalıştayda** "Türkiye’de Yabancıların Taşınmaz Edinimi ve Etkilerinin Değerlendirilmesi" konusu masaya yatırılmıştır.
- ☎ **Kapanış Çalıştayına** Bakanlığımızın ve Kurumumuzun üst düzey yöneticileri ve çalışanları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri katılmıştır.



2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME (PHİD) FORMU									
Yıl/Dönem		2013							
İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ							
Performans Hedefi		1/Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	ERP Modüllerinin web tabanlı olarak çevrilme oranı/yıl/Yüzde	100,00	35,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	İyileştirilmeli
2	TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	10,00	50,00	0,00	0,00	0,00	81,00	81,00	Başarılı
Değerlendirme									
ERP Modüllerinin web tabanlı olarak çevrilme oranı belirlenen hedefe ulaşılammıştır. TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı hedeflenenden daha fazla bir sayı ile hedefe ulaşılmıştır.									
Performans Hedefi		2/Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	

1	Doküman yönetim sisteminin taşıra teşkilatına yaygınlaştırma oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
Değerlendirme									
Türksat A.Ş ile yapılan mutabakat sonrasında söz konusu çalışmalara 2013 yılı sonu itibariyle başlanmış olup, işin başlaması geciktiği için söz konusu hedefe ulaşılamamıştır.									
Performans Hedefi		3/2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	40,00	30,00	20,00	10,00	100,00	Başarılı
2	İhalesi yapıp kontrol edilen parsel sayısı/yıl/Adet	1.425.000,00	1.425.000,00	300.000,00	600.000,00	300.000,00	300.000,00	1.500.000,00	Başarılı
3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	600.000,00	750.000,00	300.000,00	240.000,00	0,00	308.000,00	848.000,00	Başarılı
4	Kurumun kendi imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	1.500.000,00	1.000.000,00	3.444,00	352.066,00	2.671,00	750.644,00	1.108.825,00	Başarılı
5	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretim planlaması yapılan alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	Başarılı
6	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi öncesinde jeodezik altyapı oluşturulan alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	50.000,00	0,00	8.302,00	42.900,00	0,00	51.202,00	Başarılı
7	Havadan görüntü alımı yapılan alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	50.000,00	229,00	0,00	39.525,00	10.500,00	50.254,00	Başarılı
8	İhale yöntemi ile üretim yapılan alan Km2/yıl/Km2	65.000,00	50.000,00	22.020,00	0,00	0,00	20.880,00	42.900,00	Makul

9	Emanet usulü ile üretim yapılan alan Km2/yıl/Km2	5.000,00	5.000,00	2.611,00	0,00	0,00	5.867,00	8.478,00	Başarılı
---	--	----------	----------	----------	------	------	----------	----------	----------

Değerlendirme

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

Performans Hedefi

4/Çeşitli nedenlerle kadastrası yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastrası yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastrası taleplerini karşılamak.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Çeşitli nedenlerle tesis kadastrası yapılmamış yerlerde kadastrası yapılan birim sayısı/yıl/Adet	200,00	150,00	15,00	19,00	78,00	80,00	192,00	Makul
2	Çeşitli nedenlerle tesis kadastrası yapılmamış yerlerde kadastrası yapılması planlanan parsel sayısı/yıl/Sayı	100.000,00	100.000,00	15.000,00	20.000,00	33.950,00	31.050,00	100.000,00	Başarılı
3	Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastrası yapılacak alan/yıl/Yüzde	50.000,00	50.000,00	4.000,00	4.000,00	57.000,00	0,00	65.000,00	Başarılı
4	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenerek gönderilen ve kontrolü yapılan tescile konu harita ve plan sayısı/yıl/Sayı	20.000,00	20.000,00	3.000,00	4.000,00	6.000,00	7.000,00	20.000,00	Başarılı
5	Talebe bağlı gerçekleştirilen işlem sayısı/Adet	965.000,00	700.000,00	80.000,00	230.000,00	250.000,00	200.000,00	760.000,00	Başarılı
6	KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında yenilenecek parsel sayısı/yıl/Adet	30.000,00	100.000,00	124.900,00	0,00	0,00	0,00	124.900,00	Başarılı

Değerlendirme

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

Performans Hedefi		5/Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı/Adet	1,00	1,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	Başarılı

Değerlendirme

2012 yılının değerlendirilmesi, 2013 yılı hedeflerinin belirlenmesi, Tapu-Kadastro-Harita ve Arşiv konularında geniş katılımlı kongre panel ve seminerlerin düzenli olarak yapılması düşünülmektedir.

Performans Hedefi		6/Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl/Yüzde	35,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli

2	Örnek müdürlüklerin fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	10,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
3	Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı/yıl/Yüzde	50,00	70,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
4	Arşiv malzemesinin restorasyonu için temin edilen alet ve makina sayısı/yıl/Adet	1,00	1,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,50	Makul

Değerlendirme

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

Performans Hedefi		7/Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
2	Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı/Yüzde	100,00	100,00	40,00	49,00	51,00	60,00	200,00	Başarılı
3	Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile bölge müdürlerine yönelik olarak düzenlenen üst düzey yönetici geliştirme eğitimi sayısı/yıl/Adet	1,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	Başarılı
4	Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl/Adet	80,00	30,00	0,00	15,20	0,00	0,00	15,20	İyileştirilmeli
5	Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl/Yüzde	15,00	15,00	5,00	9,50	2,00	6,00	22,50	Başarılı
6	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl/Adet	9,00	9,00	5,00	2,00	1,00	1,00	9,00	Başarılı

7	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl/Adet	1,00	1,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	Başarılı
8	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl/Yüzde	100,00	75,00	20,00	20,00	30,00	10,00	80,00	Başarılı
9	Bireysel gelişim, personel mevzuatı ve veri girişleri eğitimi verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	25,00	25,00	10,00	10,00	5,00	0,00	25,00	Başarılı
10	Bölge Müdürlüğü Personeline verilen jeodezik amaçlı eğitim sayısı /yıl/Adet	1,00	1,00	1,00	0,00	2,00	1,00	4,00	Başarılı

Değerlendirme

Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışması gerçekleştirilememiş olup, Teknik altyapının tamamlanması beklenmektedir. Eğitim Kurulunda karara bağlanan bireysel gelişim eğitimleri gerçekleştirilmiştir. Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile bölge müdürlerine yönelik olarak üst düzey yönetici geliştirme eğitimi yapılmıştır. Yolsuzluk ve sahtecilikle mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla, aday memur eğitimlerinde ve hizmet içi eğitimlerde ilave ders konularak gerçekleştirilmiştir.

Performans Hedefi		8/Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi yaygınlaştırılan bölge, tapu ve kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	356,00	364,00	0,00	364,00	0,00	0,00	364,00	Başarılı

Değerlendirme

Proje tüm merkez, taşra ve bölge müdürlüklerinde yaygınlaştırılarak hayata geçirilmesi sağlanmıştır.

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

Değerlendirme

Çalışan memnuniyeti oranını artırma çalışmaları; personel kapasitesinin güçlendirilmesi, hizmet kalitesinin iyileştirilmesi, fiziki mekanların modernize edilmesi ve eğitim faaliyetlerimiz ile güçlendirilmeye çalışılmaktadır. Sapma nedenlerinin ortadan kaldırılması ile olumlu sonuçların alınacağı düşünülmektedir.

Performans Hedefi		10/Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	15	15,00	2,00	3,00	7,00	3,00	15,00	Başarılı
2	İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	20,00	20,00	4,00	2,00	4,00	10,00	20,00	Başarılı
3	İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl/Yüzde	20,00	20,00	4,00	6,00	0,00	10,00	20,00	Başarılı

4	Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl/Yüzde	30,00	20,00	3,00	3,00	6,00	8,00	20,00	Başarılı
Değerlendirme									
Yıllık olarak yapı işleri genel müdürlüğü ile beraber hazırlanan yatırım programları çerçevesinde müdürlüğümüze ulaşan onarım ihtiyaçlarının bazılarının yapı işleri genel müdürlüğü tarafından ihale talimatlarının gelmemesinden dolayı hedefe istenilen ölçüde ulaşamamıştır.									
Performans Hedefi		11/Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Görevlendirme yapılan ülke sayısı/yıl/Sayı	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
2	Bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
3	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
4	Hizmet kalitesi ve etkinliğini artırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	100,00	100,00	35,00	30,00	10,00	25,00	100,00	Başarılı
5	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Oran	100,00	100,00	65,00	30,00	20,00	20,00	135,00	Başarılı
6	Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
7	Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
8	Web servis ile servis edilen alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	200.000,00	228.420,00	0,00	24.186,00	90.594,00	343.200,00	Başarılı
9	Karşılanan havadan görüntü alım talepleri Adet/yıl/Adet	3,00	3,00	1,00	0,00	4,00	0,00	5,00	Başarılı

10	Karşılana harita talepleri (Merkez ve Taşra teşkilatından gelen talepler) Adet/yıl/Adet	20,00	5,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00	Makul
11	Karşılana hava fotoğrafı talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	20,00	24,00	21,00	1,00	5,00	51,00	Başarılı
12	Gerçek ve tüzel kişilerden yenileme veya teknik mevzuat ile ilgili gelen taleplerin karşılanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
13	Güvenlik kamera sistemi kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	150,00	150,00	30,00	20,00	30,00	70,00	150,00	Başarılı
14	Karşılana TUSAGA-Aktif RINEX veri talepleri Adet/yıl/Adet	100,00	100,00	6,00	2.938,00	286,00	7,00	3.237,00	Başarılı
15	Karşılana Yer Kontrol Noktası değerleri talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	20,00	20,00	19,00	28,00	15,00	82,00	Başarılı
16	Karşılana Ortofoto harita talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	50,00	41,00	37,00	16,00	6,00	100,00	Başarılı
17	Karşılana Yüzey ağı/Dönüşüm parametreleri talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	5,00	2,00	0,00	4,00	1,00	7,00	Başarılı
18	Karşılana Çizim ve çoğaltma işleri talepleri Pafta/yıl/Adet	100,00	100,00	1.243,00	651,00	7,00	851,00	2.752,00	Başarılı

Değerlendirme

Konsolosluklarda tapu ve kadastro işlemlerinin yapılması için personel görevlendirilmesi çalışmalarında sona gelinmiş olup, önümüzdeki dönemlerde görevlendirme yapılması beklenmektedir. TKMP Projesi kapsamında 100 müdürlüğümüze daha LCD izleme monitörü takılmıştır. Ülkemizde yaşayan yabancıların ve yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mevzuat hükümlerine göre taşınmaz edinimlerinin sağlanması ve takibi yapılmıştır. Performans hedeflerine büyük ölçüde ulaşılmıştır.

Performans Hedefi		12/Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl/Yüzde	20,00	20,00	5,00	5,00	5,00	5,00	20,00	Başarılı
2	Elektronik ortama aktarılan mevcut pafta ve teknik belge oranı/yıl/Yüzde	25,00	25,00	50,00	25,00	15,00	10,00	100,00	Başarılı
3	Elektronik ortamda yenilenen TUSAGA-Aktif abonelik/ay sayısı Ay/yıl/Adet	7.000,00	12.000,00	6.861,00	10.079,00	2.251,00	1.746,00	20.937,00	Başarılı

Değerlendirme

Hedeflere ulaşılmıştır.

Performans Hedefi		13/Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro Şefliği, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	10,00	15,00	5,50	1,25	8,00	5,00	19,75	Başarılı
2	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu müdürlüğü sayısı/Adet	10,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
3	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı/Yüzde	1,00	1,00	0,05	0,02	0,01	0,01	0,09	İyileştirilmeli
4	Restorasyon ünitesi kurulacak bölge müdürlüğü sayısı/Adet	1,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli

5	Envanter çalışması tamamlanmış Osmanlıca arşiv belgesi oranı/Yüzde	15,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	Başarılı
6	Dijital arşivleme çalışması yapılan Tapu/Kadastro Müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	1,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirileli

Değerlendirme

Hedefe ulaşmayan sonuçlar talep ve personel yetersizliğinden kaynaklanmaktadır.

Performans Hedefi

14/Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Ülke genelindeki tüm tapu ve kadastro müdürlükleri ile bölge müdürlükleri genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/yıl/Yüzde	20,00	20,00	0,47	18,43	20,30	2,60	41,80	Başarılı
2	Vatandaş şikayetlerini azaltmak için Makam tarafından verilen özel denetim görevlerinin tamamını gerçekleştirme oranı/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
3	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikayetlerin müfettişlerce gerçekleştirme oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı

Değerlendirme

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

Performans Hedefi

15/Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Yılsonu	Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu
------	-------------------------	-------	---------	-------------	--------------------

		(a)	Gerçekleşme Tahmini (b)	I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl/Adet	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
Değerlendirme									
Ankara 9. İdare Mahkemesince verilen 11/02/2011 tarih, E.2010/309, K.2011/237 sayılı iptale dair Danıştay 10. Dairesinin 27/12/2012 tarih ve E.2012/9014, K.2012/7006 sayılı kararı gereğince lisanslı harita ve kadastro mühendisleri bürolarının faaliyetleri durdurulduğundan eğitim verilememiştir.									
Performans Hedefi		16/Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl/Adet	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	2,00	Başarılı
Değerlendirme									
Talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni ülkeler ile işbirliği çalışmalarına başlanılmıştır.									

Tablo 32: Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme(PHİD) Formu

PERFORMANS GÖSTERGESİ SONUÇLARI (PGS) FORMU

İdare Adı		TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH1		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.			
	PG 5	ERP Modüllerinin web tabanlı olarak çevrilme oranı/yıl/Yüzde	100,00	20,00	İyileştirilmeli
	PG 3	TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	10,00	81,00	Başarılı
PH 2		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak			
	PG 10	Doküman yönetim sisteminin taşra teşkilatına yaygınlaştırma oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	İyileştirilmeli
PH 3		2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak			
	PG 4	Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	PG 5	İhalesi yapıp kontrol edilen parsel sayısı/yıl/Adet	1.425.000,00	1.500.000,00	Başarılı
	PG 9	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	600.000,00	848.000,00	Başarılı
	PG 10	Kurumun kendi imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	1.500.000,00	1.108.825,00	Başarılı
	PG 77	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretim planlaması yapılan alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	50.000,00	Başarılı

	PG 78	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi öncesinde jeodezik altyapı oluşturulan alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	51.202,00	Başarılı
	PG 79	Havadan görüntü alımı yapılan alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	50.254,00	Başarılı
	PG 80	İhale yöntemi ile üretim yapılan alan Km2/yıl/Km2	65.000,00	42.900,00	Makul
	PG 81	Emanet usulü ile üretim yapılan alan Km2/yıl/Km2	5.000,00	8.478,00	Başarılı
PH 4		Çeşitli nedenlerle kadastrası yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastrası yapılması gereği doğan alanların kadastrasını yapmak ve yurtdışından gelen kadastrası taleplerini karşılamak.			
	PG 11	Çeşitli nedenlerle tesis kadastrası yapılmamış yerlerde kadastrası yapılan birim sayısı/yıl/Adet	200,00	192,00	Makul
	PG 12	Çeşitli nedenlerle tesis kadastrası yapılmamış yerlerde kadastrası yapılması planlanan parsel sayısı/yıl/Sayı	100.000,00	100.000,00	Başarılı
	PG 13	Mevzuat değişikliği nedeniyle doğrudan kadastrası yapılacak alan/yıl/Yüzde	50.000,00	65.000,00	Başarılı
	PG 15	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenerek gönderilen ve kontrolü yapılan tescile konu harita ve plan sayısı/yıl/Sayı	20.000,00	20.000,00	Başarılı
	PG 16	Talebe bağlı gerçekleştirilen işlem sayısı/Adet	965.000,00	760.000,00	Başarılı
	PG 17	KKTC'de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında yenilenecek parsel sayısı/yıl/Adet	30.000,00	124.900,00	Başarılı
PH 5		Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.			
	PG 20	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı/Adet	1,00	2,00	Başarılı
PH 6		Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.			
	PG 26	Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl/Yüzde	35,00	0,00	İyileştirilmeli

	PG 27	Örnek müdürlüklerin fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	10,00	0,00	İyileştirilmeli
	PG 29	Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı/yıl/Yüzde	50,00	100,00	Başarılı
	PG 86	Arşiv malzemesinin restorasyonu için temin edilen alet ve makina sayısı/yıl/Adet	1,00	0,50	Makul
PH 7		Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.			
	PG 4	Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	İyileştirilmeli
	PG 30	Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı/Yüzde	100,00	200,00	Başarılı
	PG 31	Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile bölge müdürlerine yönelik olarak düzenlenen üst düzey yönetici geliştirme eğitimi sayısı/yıl/Adet	1,00	1,00	Başarılı
	PG 33	Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl/Adet	80,00	15,20	İyileştirilmeli
	PG 34	Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl/Yüzde	15,00	22,50	Başarılı
	PG 35	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl/Adet	9,00	9,00	Başarılı
	PG 36	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl/Adet	1,00	2,00	Başarılı
	PG 87	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl/Yüzde	100,00	80,00	Başarılı
	PG 88	Bireysel gelişim, personel mevzuatı ve veri girişleri eğitimi verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	25,00	25,00	Başarılı
	PG 89	Bölge Müdürlüğü Personeline verilen jeodezik amaçlı eğitim sayısı /yıl/Adet	1,00	4,00	Başarılı

PH 8		Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine yaygınlaştırmak.			
	PG 37	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi yaygınlaştırılan bölge, tapu ve kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	356,00	364,00	Başarılı
PH 9		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.			
	PG 38	Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl/Yüzde	2,00	5,00	Başarılı
	PG 39	Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında verilen cevapların olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl/Yüzde	4,00	1,00	Makul
	PG 40	Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl/Yüzde	10,00	10,00	Başarılı
	PG 41	Elektronik ortama aktarılarak web üzerinden sunulacak personel özlük dosyası oranı/ yıl/Yüzde	25,00	0,00	İyileştirilmeli
PH 10		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.			
	PG 43	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	15,00	15,00	Başarılı
	PG 44	İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı / yıl/Yüzde	20,00	20,00	Başarılı
	PG 45	İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl/Yüzde	20,00	20,00	Başarılı
	PG 46	Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl/Yüzde	30,00	20,00	Başarılı
PH 11		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.			
	PG 3	Görevlendirme yapılan ülke sayısı/yıl/Sayı	4,00	0,00	İyileştirilmeli
	PG 49	Bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	PG 50	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	PG 53	Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	100,00	100,00	Başarılı
	PG 54	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Oran	100,00	135,00	Başarılı

	PG 55	Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	PG 56	Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	PG 82	Web servis ile servis edilen alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	343.200,00	Başarılı
	PG 83	Karşılanan havadan görüntü alım talepleri Adet/yıl/Adet	3,00	5,00	Başarılı
	PG 84	Karşılanan harita talepleri (Merkez ve Taşra teşkilatından gelen talepler) Adet/yıl/Adet	20,00	3,00	Makul
	PG 85	Karşılanan hava fotoğrafı talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	51,00	Başarılı
	PG 92	Gerçek ve tüzel kişilerden yenileme veya teknik mevzuat ile ilgili gelen taleplerin karşılama oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	PG 93	Güvenlik kamera sistemi kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	150,00	150,00	Başarılı
	PG 95	Karşılanan TUSAGA-Aktif RINEX veri talepleri Adet/yıl/Adet	100,00	3.237,00	Başarılı
	PG 96	Karşılanan Yer Kontrol Noktası değerleri talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	82,00	Başarılı
	PG 97	Karşılanan Ortofoto harita talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	100,00	Başarılı
	PG 98	Karşılanan Yüzey ağı/Dönüşüm parametreleri talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	7,00	Başarılı
	PG 99	Karşılanan Çizim ve çoğaltma işleri talepleri Pafta/yıl/Adet	100,00	2.752,00	Başarılı
PH 12		Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.			
	PG 57	İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl/Yüzde	20,00	20,00	Başarılı
	PG 60	Elektronik ortama aktarılan mevcut pafta ve teknik belge oranı/ yıl/Yüzde	25,00	100,00	Başarılı
	PG 94	Elektronik ortamda yenilenen TUSAGA-Aktif abonelik/ay sayısı Ay/yıl/Adet	7.000,00	20.937,00	Başarılı
PH 13		Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.			

	PG 61	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro Şefliği, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	10,00	19,75	Başarılı
	PG 62	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu müdürlüğü sayısı/Adet	10,00	0,00	İyileştirilmeli
	PG 63	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı/Yüzde	1,00	0,09	İyileştirilmeli
	PG 64	Restorasyon ünitesi kurulacak bölge müdürlüğü sayısı/Adet	1,00	0,00	İyileştirilmeli
	PG 65	Envanter çalışması tamamlanmış Osmanlıca arşiv belgesi oranı/Yüzde	15,00	15,00	Başarılı
	PG 90	Dijital arşivleme çalışması yapılan Tapu/Kadastro Müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	1,00	0,00	İyileştirilmeli
PH 14		Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.			
	PG 67	Ülke genelindeki tüm tapu ve kadastro müdürlükleri ile bölge müdürlükleri genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/yıl/Yüzde	20,00	41,80	Başarılı
	PG 68	Vatandaş şikayetlerini azaltmak için Makam tarafından verilen özel denetim görevlerinin tamamını gerçekleştirme oranı/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	PG 69	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikayetlerin müfettişlerce gerçekleşme oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
PH 15		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.			
	PG 70	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl/Adet	1.000,00	0,00	İyileştirilmeli
PH 16		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.			
	PG 76	İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl/Adet	1,00	2,00	Başarılı

Tablo 33: Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu

3. PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel Müdürlüğümüz 2010-2014 Stratejik Planı kapsamında 5 adet stratejik amaç ve 19 adet Stratejik Hedef belirlenmiştir. Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2013 yılında

gerçekleştirilmesi gerekenler öncelikli olarak tespit edilmiştir. 5 adet Stratejik Amaç, 15 adet Stratejik Hedef, 16 adet Performans Hedefi ve 74 adet Performans göstergesiyle izlenmiş ve değerlendirilmiştir. 2013 yılı stratejik hedeflerdeki gerçekleşme durumu ile performans sonuçlarına ilişkin değerlendirmelere tablo 32 'te her bir performans hedefinin altında yer verilmiştir.

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

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak maksadıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmuştur. Tablo 34' de ayrıntısı görüleceği üzere Genel Müdürlüğümüz 2013 mali yılı performans hedefleri maliyetleri toplamı 554.650.100.-TL olarak hesaplanmış ve toplam kaynaklar içindeki payı % 98,12 olarak gerçekleşmiştir. Faaliyet maliyetine dahil edilemeyen genel yönetim giderlerinin toplam kaynaklar içindeki payı ise % 1,88 olarak gerçekleşmiştir. Aşağıdaki Tablo da, Bütçe Giderlerinin Performans Hedeflerine Göre Dağılımını göstermektedir.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ								
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2013					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY (%)	(TL)	PAY (%)	(TL)	PAY (%)
1		Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.	38,228,844.00	6.76	522,000.00	0.41	38,750,844.00	5.59
	1	TAKBİS Projesi	38,228,844.00	6.76	522,000.00	0.41	38,750,844.00	5.59
2		Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak	1,318,236.00	0.23	18,000.00	0.01	1,336,236.00	0.19
	1	TAKBİS Projesi	1,318,236.00	0.23	18,000.00	0.01	1,336,236.00	0.19
3		2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak	100,003,759.94	17.69	76,277,980.00	59.90	176,281,739.94	25.45
	2	Kadastro Projesi	49,230,651.60	8.71	2,964,000.00	2.33	52,194,651.60	7.54

	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	47,631,005.25	8.43	73,256,250.00	57.53	120,887,255.25	17.45
	4	Jeodezik Ağ Projesi	2,537,019.46	0.45	38,000.00	0.03	2,575,019.46	0.37
	5	Eğitim Faaliyeti	561,453.67	0.10	15,880.00	0.01	577,333.67	0.08
	6	Kalite Kontrol Faaliyeti	15,569.00	0.00	1,000.00	0.00	16,569.00	0.00
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	28,060.96	0.00	350.00	0.00	28,410.96	0.00
	8	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	0.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00
4		Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro taleplerini karşılamak.	45,720,105.40	8.09	2,741,500.00	2.15	48,461,605.40	7.00
	1	TAKBİS Projesi	219,706.00	0.04	3,000.00	0.00	222,706.00	0.03
	2	Kadastro Projesi	45,443,678.40	8.04	2,736,000.00	2.15	48,179,678.40	6.96
	8	KKTC Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	0.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00
	9	Kontrol ve Talebe Bağlı İşlemler Faaliyeti	56,721.00	0.01	0.00	0.00	56,721.00	0.01
5		Her yıl ulusal veya uluslararası olmak üzere geniş katılımlı bir kongre, panel veya seminer düzenlemek.	44,949,966.75	7.95	1,270,820.00	1.00	46,220,786.75	6.67
	5	Eğitim Faaliyeti	44,916,293.60	7.95	1,270,400.00	1.00	46,186,693.60	6.67
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	33,673.15	0.01	420.00	0.00	34,093.15	0.00
6		Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.	15,118,319.16	2.67	9,891,900.00	7.77	25,010,219.16	3.61
	1	TAKBİS Projesi	3,954,708.00	0.70	54,000.00	0.04	4,008,708.00	0.58
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	6,350,800.70	1.12	9,767,500.00	7.67	16,118,300.70	2.33
	4	Jeodezik Ağ Projesi	4,139,347.54	0.73	62,000.00	0.05	4,201,347.54	0.61
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	673,462.92	0.12	8,400.00	0.01	681,862.92	0.10
7		Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.	110,199,942.53	19.49	2,779,480.00	2.18	112,979,422.53	16.31
	5	Eğitim Faaliyeti	65,128,625.72	11.52	1,842,080.00	1.45	66,970,705.72	9.67
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	56,121.91	0.01	700.00	0.00	56,821.91	0.01
	10	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	45,015,194.90	7.96	936,700.00	0.74	45,951,894.90	6.63
8		Sürekli Kurumsal Gelişim Projesini Bölge Müdürlükleri ve bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine	2,316,100.00	0.41	135,000.00	0.11	2,451,100.00	0.35

		yaygınlaştırmak.						
	11	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	2,316,100.00	0.41	135,000.00	0.11	2,451,100.00	0.35
9		Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.	35,997,573.11	6.37	1,017,265.00	0.80	37,014,838.11	5.34
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	11,224.38	0.00	140.00	0.00	11,364.38	0.00
	10	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	32,597,210.10	5.77	678,300.00	0.53	33,275,510.10	4.80
	12	Ortofoto Harita Projesi	1,915,929.00	0.34	250,000.00	0.20	2,165,929.00	0.31
	13	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	1,473,209.63	0.26	88,825.00	0.07	1,562,034.63	0.23
10		Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	22,578,088.10	3.99	1,322,000.00	1.04	23,900,088.10	3.45
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	561,219.10	0.10	7,000.00	0.01	568,219.10	0.08
	14	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	22,016,869.00	3.89	1,315,000.00	1.03	23,331,869.00	3.37
11		Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.	80,990,723.41	14.33	1,673,800.00	1.31	82,664,523.41	11.93
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	56,121.91	0.01	700.00	0.00	56,821.91	0.01
	15	Kalibrasyon Faaliyeti	2,334,010.00	0.41	16,000.00	0.01	2,350,010.00	0.34
	16	Kontrol, Değerlendirme ve Görüş Bildirme Faaliyeti	3,411,447.00	0.60	16,000.00	0.01	3,427,447.00	0.49
	17	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	70,147.50	0.01	5,000.00	0.00	75,147.50	0.01
	18	Tapu İşlemleri Faaliyeti	74,373,744.00	13.16	1,625,000.00	1.28	75,998,744.00	10.97
	19	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	608,106.00	0.11	8,600.00	0.01	616,706.00	0.09
	20	Müşteri Faaliyetleri	137,147.00	0.02	2,500.00	0.00	139,647.00	0.02
12		Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmalarını tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.	18,206,786.42	3.22	15,102,925.00	11.86	33,309,711.42	4.81
	1	TAKBİS Projesi	219,706.00	0.04	3,000.00	0.00	222,706.00	0.03
	3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi	9,526,201.05	1.69	14,651,250.00	11.51	24,177,451.05	3.49
	13	Bilgi Sunum/Paylaşım Faaliyeti	7,192,729.37	1.27	433,675.00	0.34	7,626,404.37	1.10
	21	Görüş Bildirme ve Dava Takip Faaliyeti	1,268,150.00	0.22	15,000.00	0.01	1,283,150.00	0.19
13		Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10	26,226,793.52	4.64	165,400.00	0.13	26,392,193.52	3.81

		oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.						
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	4,040,777.52	0.71	50,400.00	0.04	4,091,177.52	0.59
	22	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	22,186,016.00	3.92	115,000.00	0.09	22,301,016.00	3.22
14		Denetimde verimliliğin ve etkinliliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.	11,148,401.17	1.97	385,880.00	0.30	11,534,281.17	1.67
	5	Eğitim Faaliyeti	561,453.67	0.10	15,880.00	0.01	577,333.67	0.08
	17	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	70,147.50	0.01	5,000.00	0.00	75,147.50	0.01
	23	Denetim Faaliyeti	9,913,200.00	1.75	265,000.00	0.21	10,178,200.00	1.47
	24	İç Denetim Faaliyeti	603,600.00	0.11	100,000.00	0.08	703,600.00	0.10
15		Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.	617,575.58	0.11	16,580.00	0.01	634,155.58	0.09
	5	Eğitim Faaliyeti	561,453.67	0.10	15,880.00	0.01	577,333.67	0.08
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	56,121.91	0.01	700.00	0.00	56,821.91	0.01
16		Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.	1,028,884.92	0.18	26,970.00	0.02	1,055,854.92	0.15
	5	Eğitim Faaliyeti	561,453.67	0.10	15,880.00	0.01	577,333.67	0.08
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	95,407.25	0.02	1,190.00	0.00	96,597.25	0.01
	19	Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	98,994.00	0.02	1,400.00	0.00	100,394.00	0.01
	25	Uluslararası İlişkiler Faaliyeti	273,030.00	0.05	8,500.00	0.01	281,530.00	0.04
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			554,650,100.00	98.12	113,347,500.00	89.01	667,997,600.00	96.44
Genel Yönetim Giderleri			10,645,900.00	1.88	13,995,000.00	10.99	24,640,900.00	3.56
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0.00	0.00
GENEL TOPLAM			565,296,000.00	100.00	127,342,500.00	100.00	692,638,500.00	100.00

Tablo 34: Bütçe Giderlerinin Performans Hedeflerine Dağılımı



4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

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

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



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Güçlü Alanlar

Tapu ve Kadastro hizmetlerinin tek bir Genel Müdürlük altında yürütülmekte olması,
Köklü kurumsal yapıya sahip olması,
Tapu işlemlerinde devlet güvencesi olan güvenilir bir kurum olması,
Taşınmazlarla ilişkili tüm yatırım projelerinin temel altlığını Tapu ve Kadastro verilerinin oluşturması,
Konusunda deneyimli, uzman ve özverili personele sahip olması,
Tarihe ışık tutan güçlü bir arşive sahip olması,
E-devlet projelerine altlık oluşturan TAKBİS, TARBİS, TUSAGA-AKTİF, ORTOFOTO Web Servisleri, MEGSİS gibi önemli projelerin olması,
Ülke genelinde hizmet veren yaygın bir teşkilat yapısına sahip olması,
Temel insan haklarından biri olan mülkiyet hakkını teminat altına alan kurum olması,
Merkez ve Taşra teşkilatında TSE ISO EN 9001-2008 Kalite Belgesine sahip olması,
Yürütülen büyük projelerden dolayı oluşan kurumsal bilgi birikimi,
Sektöründe teknolojik gelişmelere uyum sağlayıp yön veren kurum olması,
Tapu-Kadastro ve Harita verilerini online ve offline olarak paydaşlara sunuyor olması,
Taşınmazın kayıtlı bulunduğu müdürlük dışında da diğer müdürlükler tarafından tapu işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi,
Ülke kadastrounun bitirilmiş olması,
Taşınmazlara yönelik politikaları belirlemek,

Gelişmeye Açık (Zayıf) Alanlar

Kurumun ayrı bir tüzel kişiliğe sahip olmaması,
Tapu ve kadastro hizmetlerinde işlem hacmi ve çeşitliliğinin artmasına rağmen buna paralel olarak personel sayısının artmaması,
Tapu ve kadastro işlemlerini ilgilendiren mevzuatın çok geniş ve karmaşık olması,
Teşkilat yasasının ve yapısının kurum ihtiyaçlarını karşılamaması,
Etkin bir insan kaynakları politikasının olmaması,
Tapu ve Kadastro hizmetlerinin kamuoyuna yeterince anlatılamaması,
Taşınmazlara ilişkin tüm işlemlerin yürütüldüğü birimlerin (Tapu, Kadastro, Milli Emlak, Değerleme, TOKİ) bir çatı altında toplanmaması,
Kurumumuz birimlerinin asli görevleri dışındaki işleri de yapmak zorunda kalması,

Fırsatlar

Taşınmazların önemli bir yatırım aracı olması,
Nüfus artışı nedeniyle toprağın değer ve öneminin artması,
AB uyum sürecinin devam etmesi,
Bilgi teknolojilerinin yaygın kullanımı ve mobil iletişim imkânları ile bilgi paylaşımının artması,
Uydu ve mobil teknolojilerin gelişmesi ve mesafeye bağlı kalınmaksızın konumsal veri toplanabilmesi,
Sivil toplum kuruluşları, kamu ve özel sektör işbirliği uygulamalarının geliştirilmesi,
Kamu kurumlarının tümünde veri tabanına dayalı yönetim bilgi sisteminin yaygınlaşması ve e-devlet projesine dönüşüm,
Taşınmazların, mülkiyete yönelik bilgilerinin yanında ekonomik değer bilgisine duyulan ihtiyacın artması,
Mekânsal Bilgi Yönetim Sistemine duyulan ihtiyacın artması.
Hizmetin üretim ve sunumu için yönetimde yeni yaklaşımlarının ortaya çıkması,
Dış finansman kaynaklı kredileri daha fazla kullanma imkânı,
Kalite Yönetim Sisteminin tüm birimlerimizde uygulanmaya başlaması,
Yurtdışında tapu işlemlerinin gerçekleştirilecek olması,
Bilgi teknolojilerinde milli imkânların güçlenmesi,
Mesleki ve teknik bilgi birikimimizle yabancı ülkelere danışmanlık yapmak,
Diğer kurumlarca üretilen haritala indeks bilgilerinin kurumumuz Harita Bilgi Bankasında toplanması,

Tehditler

Bölgemizdeki siyasi ve dünyadaki küresel ekonomik istikrarsızlıklar,
Bilişim teknolojilerinde yazılım ve sistem yönetimi açısından firmalara ve dış kaynaklı yazılımlara sürekli bağımlılık duyulması,
Bilgi Teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşmasıyla ortaya çıkan riskler,
Deprem vb. doğal afetler,
Etkili bir ulusal arazi yönetimi politikasının olmaması,
Sektöre yönelik bencil ve popülist yaklaşımlar,
AB uyum sürecinin yavaşlaması,
Bilgi teknolojilerinde milli imkânlardan yeterince faydalanılmaması,
Kamuoyuna akseden münferit olayların kurum geneliyle özdeşleştirilerek kurum imajının zedelenmesi,
Devletin en büyük gelir getiren kuruluşlarından biri olmasına rağmen bütçeden yeterli pay alamaması.



V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ankara – 30 Nisan 2014

Davut GÜNEY

Genel Müdür

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara – 30 Nisan 2014

Orhan DELİGÖZ

Strateji Geliştirme Daire Başkanı