T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK
BAKANLIĞI

Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

TKGM 2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

M. Atatürk

SUNUŞ

Fatma Güldemet SARI
Çevre ve Şehircilik Bakanı

Ülkemiz gayrimenkulünün tespit ve tescilinde kendisine verilen görevleri Devlet güvencesi altında yerine getiren Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü kamu yönetiminin temel unsurlarında biridir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce üretilen hizmetlerden her sektör, her vatandaş doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenmektedir.

Hizmet sunumunda sağlanan kalite ile hizmet alanların memnuniyeti doğru orantılı olarak artmakta veya azalmaktadır. Genel Müdürlük sağlamış olduğu yüksek memnuniyet oranını daha da artırmaya yönelik yoğun çalışmalar yürütmektedir.

Kamu Mali Yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların kanuni çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik prensipleri ön plana çıkmıştır. Bu prensiplerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dâhil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2016 Yılı Performans Programında, Stratejik Planda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ait yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bu faaliyetlerin kaynak ihtiyaçları yer almaktadır.

Faaliyet ve projelerin öncelikli hedef ve göstergelere dayalı olarak izlenmesi ve kamuoyunun bilgilendirilmesi maksadıyla hazırlanan programın hayırlı olmasını diler, emeği geçenleri tebrik ederim.

SUNUŞ

Gökhan KANAL
Tapu ve Kadastro Genel Müdür V.

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

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

Genel Müdürlüğümüz, kaynakların etkin kullanımı ve sürdürülebilir artan başarı oranı stratejisiyle 2016 yılı performans programında gerçekleştirilecek hedef ve önceliklerini belirlemiş, kaynak dağılımları ve hedeflerin gerçekleşmesini izlemede kullanılacak performans kriterlerini oluşturmuştur.

2016 yılı için genel bütçeden kurumumuzun kullanımına tahsis edilen Kamu kaynağının etkin ve verimli şekilde kullanılması amacıyla hazırlanan 2016 Yılı Performans Programımızın, planlanan hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda gerçekleşmesi için çaba harcayacak bütün çalışanlarımıza başarılar dilerim.

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER 1
A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 1
B. Teşkilat Yapısı 2
C. Fiziksel Kaynaklar 3
D. İnsan Kaynakları 6
E. Sunulan Hizmetler 10
II. PERFORMANS BİLGİLERİ 23
A. Temel Politika ve Öncelikler 23
B. Amaç ve Hedefler 25
C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler 27
1. Performans Hedefi Tabloları 29
2. Faaliyet Maliyet Tabloları 45
3. Genel Yönetim Giderleri 64
D. Kaynak İhtiyacı 68
III. EKLER 71
Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri 71

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1 Fiziksel Kaynaklar 5
Tablo 2 Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı 6
Tablo 3 Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı 7
Tablo 4 Personelinin Eğitim Durumu 8
Tablo 5 Personelinin Cinsiyet Dağılımı 9
Tablo 6 Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz 26
Tablo 7 Stratejik Amaç – Hedef / Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi 27
Tablo 8 Onuncu Kalkınma Planı - Stratejik Plan İlişkisi 28
Tablo 9 Toplam Kaynak İhtiyacı 68

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1 Organizasyon Şeması 2
Şekil 2 Hizmet Binaları 3
Şekil 3 Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılım Grafiği 6
Şekil 4 Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Grafiği 7
Şekil 5 Personelinin Eğitim Durumu Grafiği 8
Şekil 6 Personelinin Cinsiyet Dağılım Grafiği 9

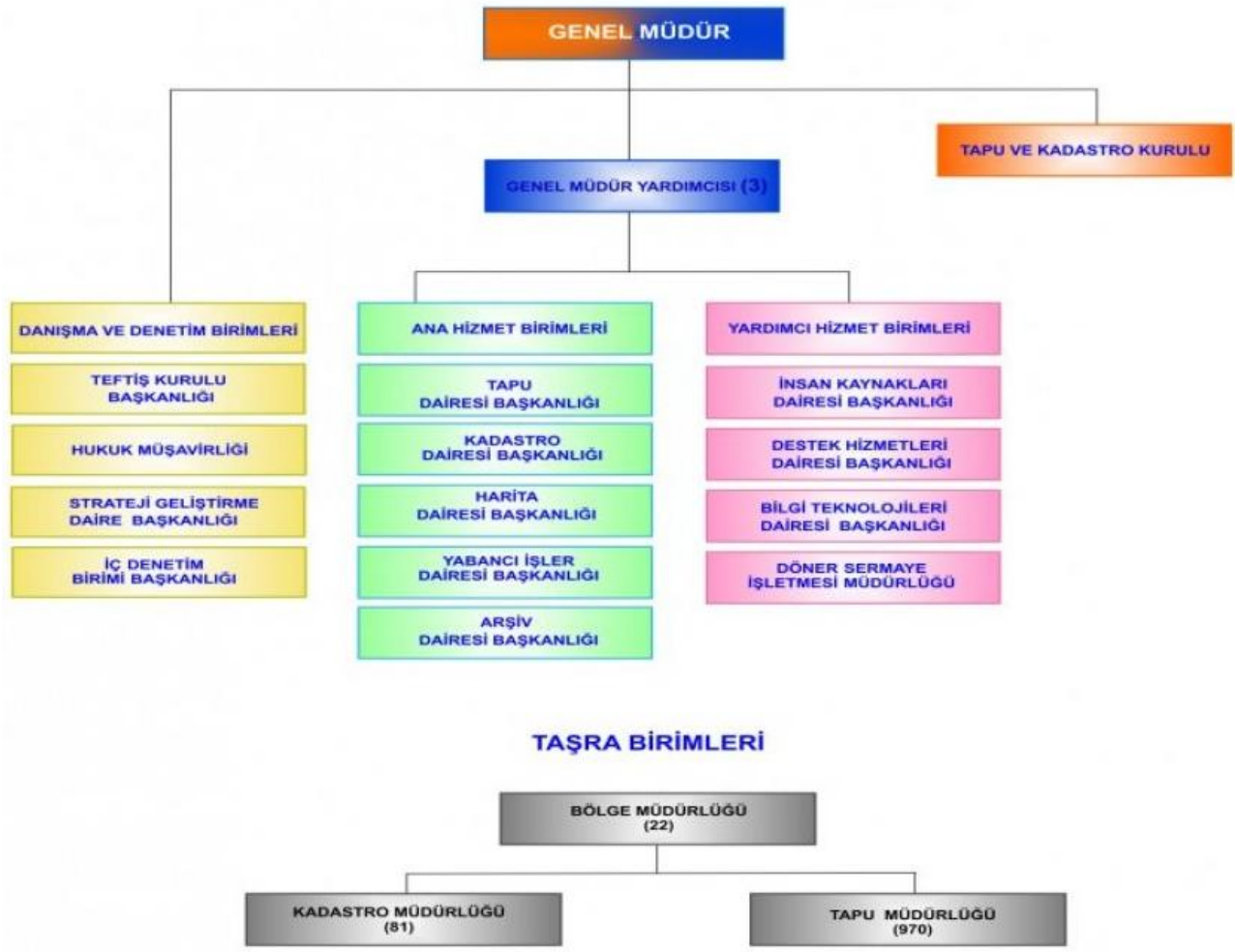
I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

10.12.2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 nci maddesi ile İdaremize tevdi edilmiş görev ve yetkiler:

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

B. Teşkilat Yapısı



Şekil 1 Organizasyon Şeması

Genel Müdürlüğümüz üst yönetiminde Genel Müdür ve bağlı üç Genel Müdür Yardımcısı yer almaktadır.

Merkez teşkilatında, (4) adet danışma ve denetim birimi, (5) adet ana hizmet birimi ve (4) adet yardımcı hizmet birimi bulunmaktadır.

Taşra teşkilatımız ise, (22) bölge müdürlüğü, (81) kadastro müdürlüğü ve (970) Tapu Müdürlüğünden teşekkül etmektedir.

Ayrıca, Genel Müdürlüğe intikal eden tapu ve kadastroyla ilgili konular ile bunlara ilişkin uygulama ve görüş farklılıklarını gidermek üzere kurulan Tapu ve Kadastro Kurulu doğrudan Genel Müdüre bağlıdır.

C. Fiziksel Kaynaklar

Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatı, tahsisli, kiralık binaların yanı sıra Valilik / Kaymakamlık binalarında ayrılan bölümlerde de hizmet vermektedir.

Tahsisli	• Merkez	(4) Adet
	• Bölge Müdürlüğü	(11) Adet
	• Kadastro Müdürlüğü	(27) Adet
	• Tapu Müdürlüğü	(101) Adet
Kiralık	• Merkez	-
	• Bölge Müdürlüğü	(5) Adet
	• Kadastro Müdürlüğü	(12) Adet
	• Tapu Müdürlüğü	(196) Adet
Valilik / Kaymakamlık ve Diğer Kamu Kurumu Binalarında Ayrılan Alanlar	• Merkez	-
	• Bölge Müdürlüğü	(6) Adet
	• Kadastro Müdürlüğü	(42) Adet
	• Tapu Müdürlüğü	(673) Adet

Şekil 2 Hizmet Binaları

Genel Müdürlüğümüz merkez teşkilatı, Dikmen Caddesi No:14 Bakanlıklar/ANKARA adresinde bulunan ana binası, Oran Sitesi Kampusundaki eğitim merkezi ek hizmet binaları ile Demirtepe ek hizmet binasında konumlanmıştır.

Taşra teşkilatımız ise yukarıda ayrıntısı verildiği üzere tahsisli ve kiralık binalar ile Valilik ve Kaymakamlık binalarında ayrılan bölümlerde hizmet vermektedir.

Genel Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlere yönelik taleplerin çeşitlenerek gün geçtikçe artması nedeniyle hizmette kaliteye ulaşabilmek üzere fiziki mekanların da iyileştirilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede yatırım programında hizmet binası yapımına yönelik projelerimiz yer almakta olup projelerimizin tamamlanması neticesinde yeni hizmet binalarında vatandaşlarımıza daha iyi şartlarda hizmet verilecektir.

Genel Müdürlüğümüz hizmetlerinin sunumunda bilişim teknolojileri yoğun olarak kullanıldığından sonu gelmeyen teknolojik gelişmelere uyum sağlamak üzere çalışmalar sürdürülmektedir.

En temel e-Devlet uygulamalarından olan **TAKBİS** (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi), Genel Müdürlüğümüzün 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.

Genel Müdürlüğümüz faaliyetleri kapsamında vatandaşlarımız, e-Devlet kapısı üzerinden;

- Tapu Bilgileri Sorgulama hizmeti ile tapu müdürlüklerinde T.C. Kimlik Numarası ile kayda alınmış olan taşınmazlarının detaylarına ulaşılabilmektedir.
- Tapu ve Kadastro Harç ve Döner Sermaye Sorgulama / Döner Sermaye Ödeme hizmeti ile, harç ve döner sermaye bilgilerini sorgulayabilmektedir.
- Tapu Taşınmaz Beyan hizmeti ile, sahip olunan taşınmazlarına ilişkin beyanda bulunabilinmektedir.
- Tapu Telefon Bilgileri Beyan hizmeti ile cep telefonu numarasını sisteme kaydetmek suretiyle TC Kimlik Numarasıyla eşleşen taşınmazlarıyla ilgili SMS yoluyla bilgilendirilmektedir.

Genel Müdürlüğümüz tüm resmi yazışmalarında EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmaktadır. Bu uygulama ile oluşturulan belgeler 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve bu Kanuna dayanakla yürürlüğe konulan "Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak güvenli ve nitelikli elektronik imza (e-imza) ile imzalanmaktadır.

Ayrıca, mal ve hizmet alımlarının ödeme işlemlerinde HYS (Harcama Yönetim Sistemi) ile EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) sistemi, taşınır kayıtlarının tutulmasında ise TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi) kullanılmaktadır.

İdaremiz diğer fiziksel kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR		Toplam (Adet)
Lojman Sayısı	Dolu	480
	Boş/Kullanılamaz	45
	Toplam	**525**
Telefon/Faks Sayısı	Santrale Bağlı	1.000
	Müstakil telefon	40
	Toplam	**1.040**
Taşıt Sayısı	Binek Otomobil	110
	Arazi Binek	66
	Minibüs	260
	Pick-Up	124
	Kamyon	3
	T17 Pick-up (Kamyonet) Cenaze aracı yapılmak üzere	1
	Uçak	2
	Toplam	**566**
Bilgisayar ve Ekipmanları	Sunucu	63
	Bilgisayar	16.748
	Yazıcı	4.548
	Tarayıcı (Scanner)	855
	Kesintisiz Güç Kaynağı	1.200
	Toplam	**23.414**

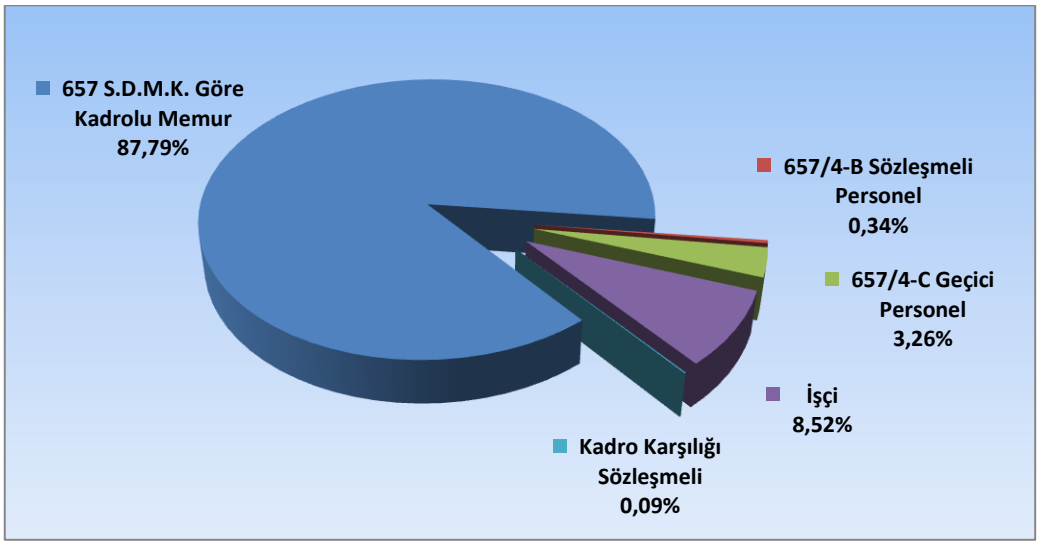
Tablo 1 Fiziksel Kaynaklar

D. İnsan Kaynakları

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

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

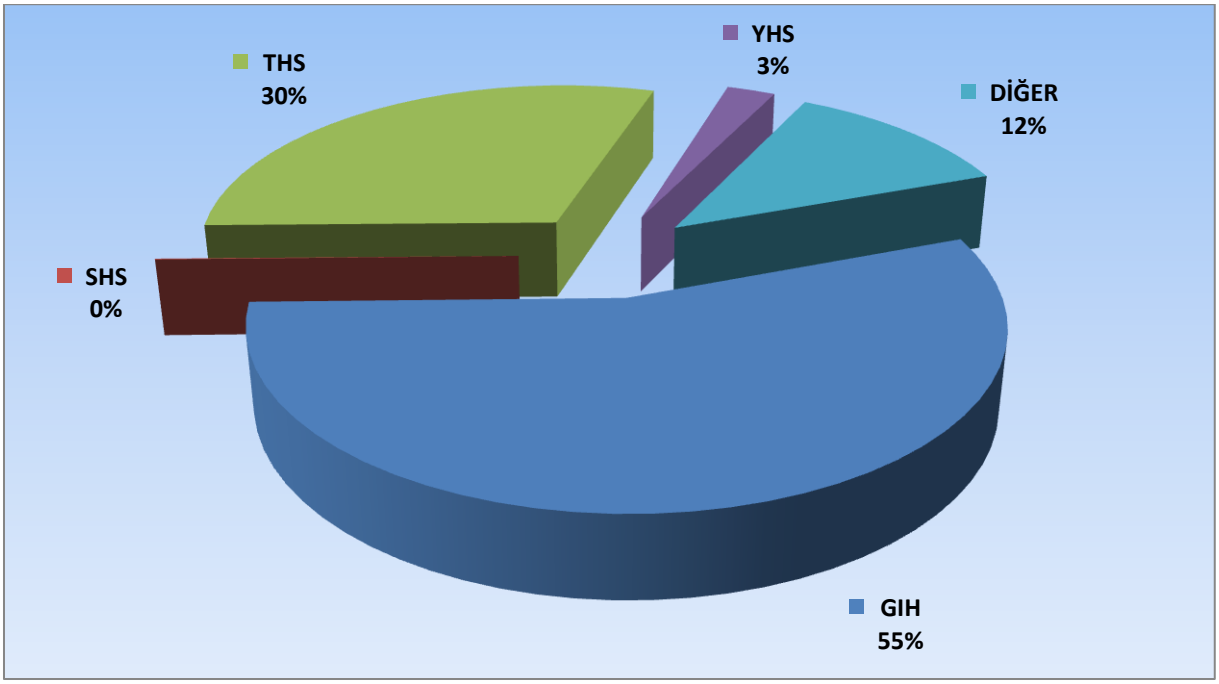
Tablo 2 Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı



Şekil 3 Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılım Grafiği

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

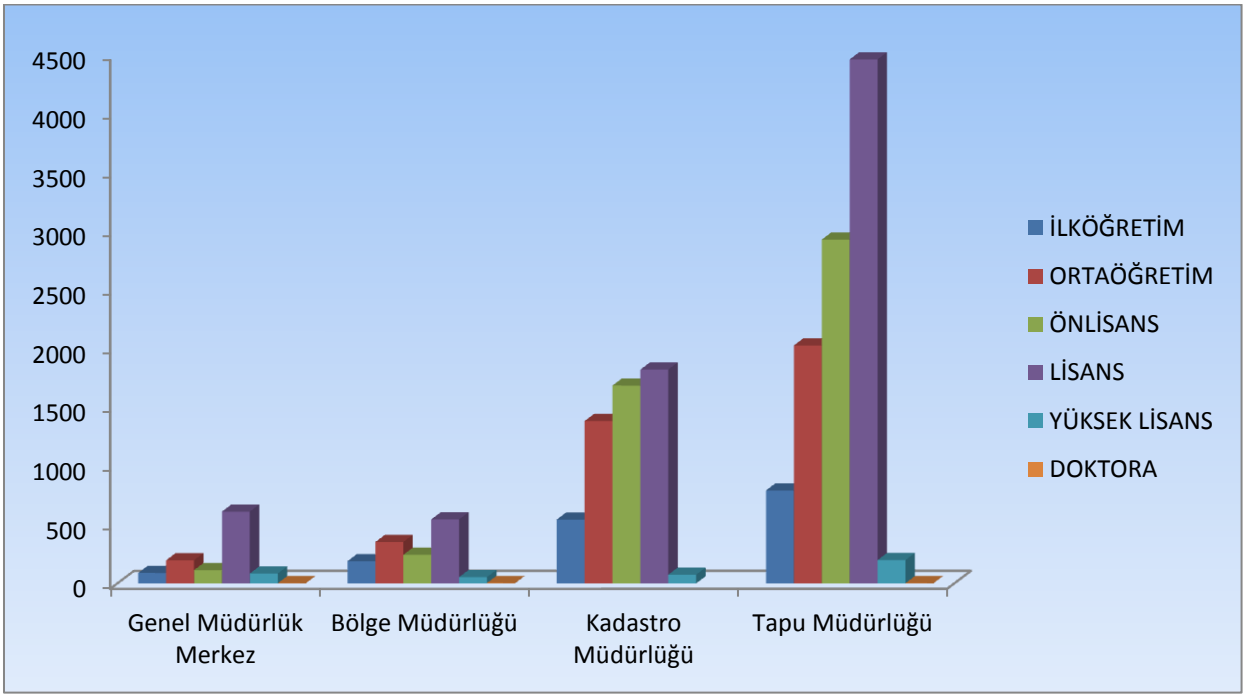
Tablo 3 Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı



Şekil 4 Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Grafiği

EĞİTİM DURUMU	İLK ÖĞRETİM	ORTA ÖĞRETİM	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	GENEL TOPLAM
Merkez Birimler	89	197	113	611	84	1	1.095
Bölge Müdürlüğü	189	352	243	544	53	3	1.384
Kadastro Müdürlüğü	543	1.382	1.684	1.820	74	0	5.503
Tapu Müdürlüğü	791	2.025	2.926	4.460	198	1	10.401
Genel Toplam	**1.612**	**3.956**	**4.966**	**7.435**	**409**	**5**	**18.383**

Tablo 4 Personelinin Eğitim Durumu

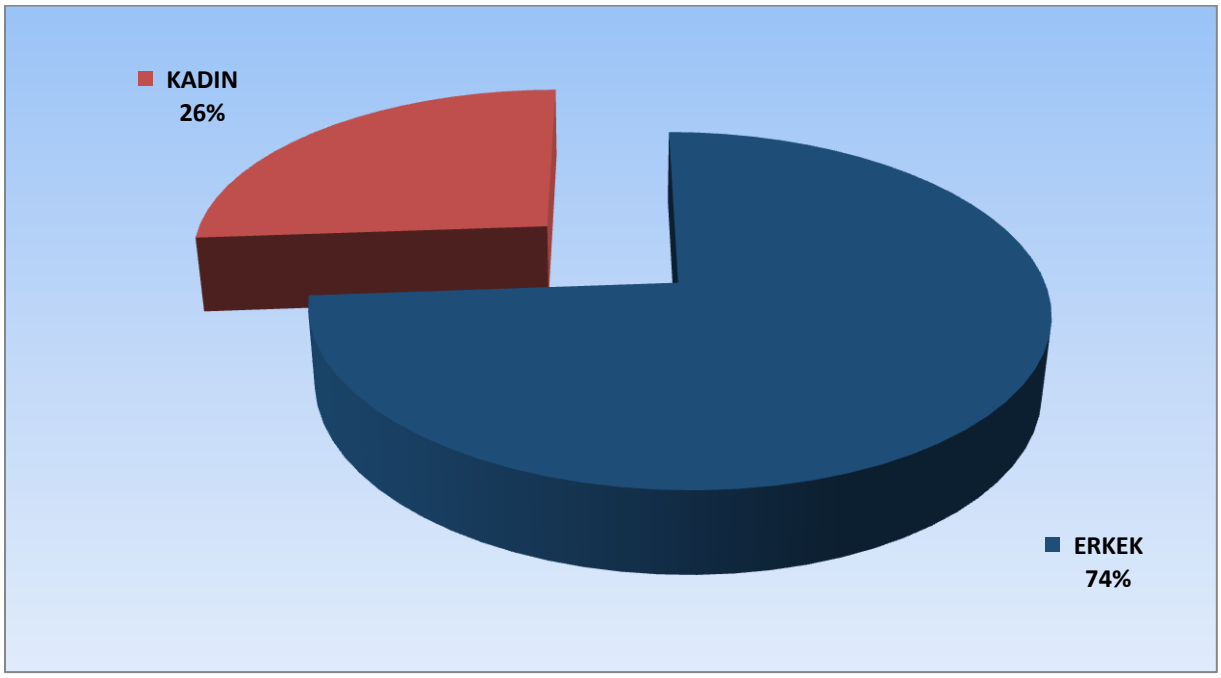


Şekil 5 Personelinin Eğitim Durumu Grafiği

-

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

Tablo 5 Personelinin Cinsiyet Dağılımı



Şekil 6 Personelinin Cinsiyet Dağılım Grafiği

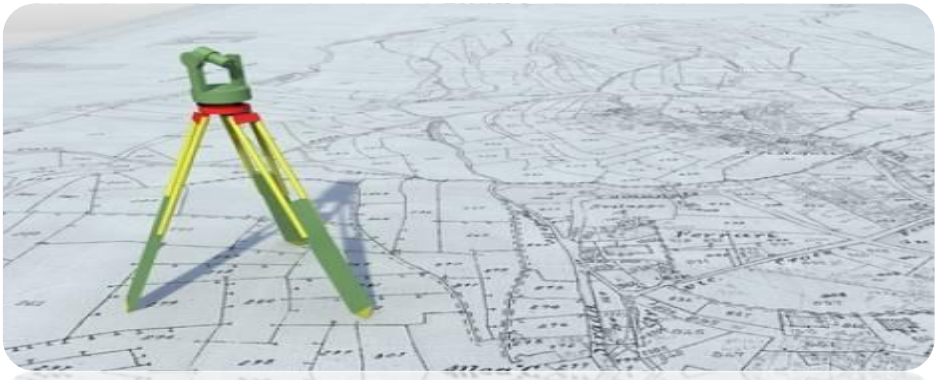
E. Sunulan Hizmetler

Tapu Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

Kadastro Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

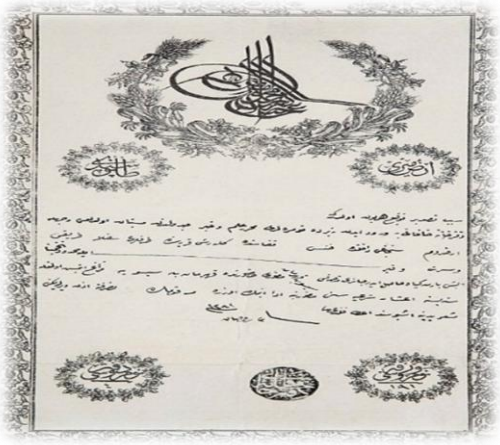


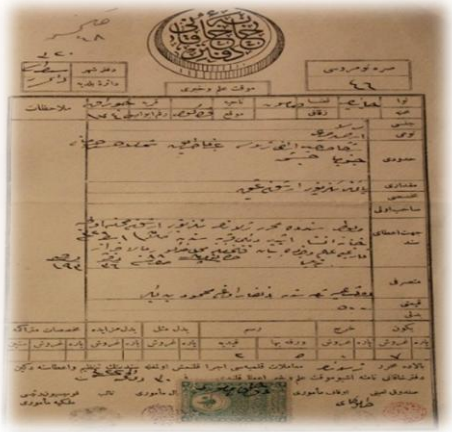
Harita Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

Arşiv Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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





Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

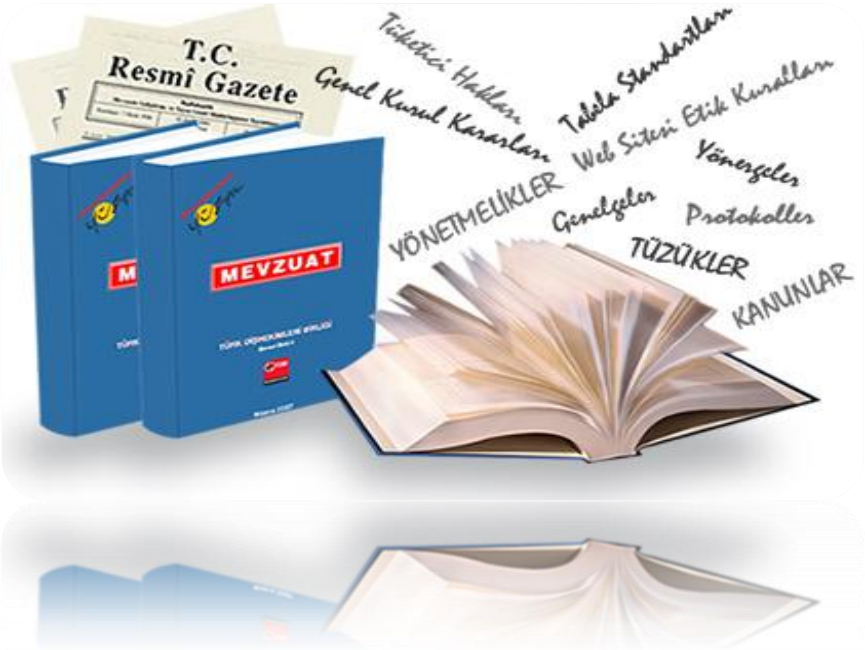
Özel kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak

İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

Hukuk Müşavirliği tarafından verilen hizmetler:

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



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

6083 sayılı Tapu Ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanunun 5 inci 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 inci 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 ıncı 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.

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Temel Politika ve Öncelikler

Yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurlar çerçevesinde tasarlanmış olan 2014-2018 dönemini kapsayan Onuncu Kalkınma Planı'nda, ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınma süreci bütüncül ve çok boyutlu bir bakış açısıyla ele alınarak insan odaklı kalkınma anlayışıyla katılımcı bir yaklaşım benimsenmiştir.

Onuncu Kalkınma Planının hedef ve politikaları 4 ana başlık altında toplanmıştır. Bunlardan birincisi olan **"Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum"** hedefinin **"2.1.17. Kamu Hizmetlerinde e-Devlet Uygulamaları"** alt başlığı çerçevesinde oluşturulan *"**403.** e-Devlet hizmet sunumunda ihtiyaç duyulan temel bilgi sistemleri tamamlanacaktır. Ortak altyapıların kurulmasına ve ortak standartların belirlenmesine devam edilecek; mahalli idareler de dâhil olmak üzere, kamuda ortak uygulamalar yaygınlaştırılacaktır. Bu kapsamda MERSİS, TAKBİS, Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS), EKAP, Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı ve Bilgi Sistemleri Olağanüstü Durum Yönetim Merkezi projelerinin tamamlanmasına öncelik verilecektir. Kurumsal e-devlet projeleri, oluşturulacak ortak eylem planları çerçevesinde sürdürülecektir."* politikası gereği Genel Müdürlüğümüzce yürütülen e-Devlet uygulamalarının önemli bir parçası olan TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi) projesi başta olmak üzere faaliyetlerimizin tamamında bilişim teknolojilerinden en etkin şekilde yararlanmak hedeflerimiz arasındadır.

Plan kapsamında oluşturulan Öncelikli Dönüşüm Programlarından;

- İş ve Yatırım Ortamının Geliştirilmesi Programının, Yatırım Yeri Temininin Kolaylaştırılması bileşeni kapsamında, *"Yatırıma uygun arazilerin sorgulanabilmesi amacıyla kurumların güncel verilerini kullanan internet tabanlı bir sorgulama yazılımı/arayüzü hazırlanarak kullanıma açılacaktır."* hedefine yönelik oluşturulan 26 no'lu eylemde,
- Aynı program ve bileşen kapsamında, *"Milli Emlak Otomasyon Projesi (MEOP) kapsamında hazine arazisi verileri pilot bir il için elektronik ortamda sunulacaktır."* hedefine yönelik oluşturulan 27 no'lu eylemde,
- İstanbul Uluslararası Finans Merkezi Programının, Katılım Bankacılığı ve Faizsiz Finans Sisteminin Geliştirilmesi bileşeni kapsamında, *"Kamu kira sertifikası ihraçlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır."* hedefine yönelik oluşturulan 99 no'lu eylemde,
- Aynı program ve bileşen kapsamında, *"Özel sektör kira sertifikası ihraçlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır."* hedefine yönelik oluşturulan 100 no'lu eylemde,

Genel Müdürlüğümüz eylemle ilgili kuruluşlar arasında yer almaktadır.

Ayrıca, aynı planda yer verilen Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumu Geliştiren Kentsel Dönüşüm başlıklı Öncelikli Dönüşüm Programının 22 no'lu eylemi ile Kayıt Dışı Ekonominin Azaltılması başlıklı Öncelikli Dönüşüm Programının 59 no'lu eyleminde İdaremiz, Koordinatör/Sorumlu/ İlgili Birim olarak belirlenmiştir.

Bunların yanı sıra 62. Hükümet programında yer alan; *"Gayrimenkul bilgilerini kayıt altına alma işlemine hız verecek, ülke genelinde kadastrosuz ve tescilsiz alan bırakmayacağız. Tapu Kadastro Bilgi Sistemini (TAKBİS'i) tamamlayıp vatandaşlarımızı ülkenin her yerinden tapu işlemi yapabilme imkânına kavuşturacağız."* taahhüdü, halihazırda son aşamada olan söz konusu faaliyetlerin tamamlanmasıyla yerine getirilecektir.

Genel Müdürlüğümüzün faaliyetleri temel politika metinleriyle ilişkilendirildiğinde;

- 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 sicilinde gerekli düzeltmeler yapılarak zemin-ölçü-pafta uyumsuzluğu giderilerek doğru, güncel kadastro yapmak,
- Emlak Vergisi Sistemi için vergilendirme amaçlı toplu taşınmaz değerleme 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 arttırılması, güven ve aidiyet duygularının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,

temel politika ve önceliklerimiz olarak öne çıkmaktadır.

B. Amaç ve Hedefler

MİSYONUMUZ	• Taşınmazlara ilişkin mülkiyet bilgilerini devlet güvencesi altında muhafaza etmek, güncellemek ve hizmete sunmak.
VİZYONUMUZ	• Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ		STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	
1	Tapu-Kadastro ve Harita verilerini üretmek, niteliği ile hizmetlerin kapsam ve kalitesini artırarak iyileştirmek.	1	Kadastro yapımı yönü ile sorunlu olan birimler ile tescil harici alan olarak bırakılan (ormanlar dahil) yerlerin kadastrosunu yapmak, güncellemek ve yenilemek.
		2	Harita ve harita bilgilerini üretmek ve paylaşmak.
2	Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek.	3	Bilişim alanında sistem ve veri güvenliğinin artırılması.
		4	Bilgi teknolojileri ile kaliteli ve hızlı hizmet sunumuna yönelik sürekliliğin sağlanması.
3	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	5	Çalışan memnuniyeti, motivasyonu ile sosyal etkinlik ve dayanışmayı artırmak.
		6	Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.
		7	Kurumun insan kaynakları yönetimini geliştirmek.
		8	Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.
		9	Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim faaliyetlerini yürütmek.
		10	Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlatmak.
		11	Uluslararası alandaki kurumsal varlığımızı güçlendirmek.
		12	İhtiyaç nedeniyle birim açılması ve kapatılması.

Tablo 6 Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz

C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyetler
1. Tapu-Kadastro ve Harita verilerini üretmek, niteliği ile hizmetlerin kapsam ve kalitesini artırarak iyileştirmek.	**1**. Kadastro yapımı yönü ile sorunlu olan birimler ile tescil harici alan olarak bırakılan (ormanlar dahil) yerlerin kadastrosunu yapmak, güncellemek ve yenilemek.	**1.1**. Kadastro Yapımı Yönü İle Sorunlu Olan Birimler İle Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek Ve Yenilemek.	Kadastro Projesi, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi, Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, , Çalışan Gelişimi Faaliyeti, Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti,
		1.2. Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti, Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti
	2. Harita ve Harita bilgilerini üretmek ve paylaşmak.	**2.1.** Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.	Jeodezik Ağ Projesi, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Ortofoto Harita Projesi, Müşteri Faaliyeti
2. Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek.	**3.** Bilişim alanında sistem ve veri güvenliğinin artırılması.	**3.1.** Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Ve Veri Güvenliğini Sağlamak.	TAKBİS Projesi, Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti,
	4. Bilgi teknolojileri ile kaliteli ve hızlı hizmet sunumuna yönelik sürekliliğin sağlanması.	**4.1.** Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak**.**	TAKBİS Projesi, Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Tapu İşlemleri Faaliyeti
3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	**5.** Çalışan memnuniyeti, motivasyonu ile sosyal etkinlik ve dayanışmayı artırmak.	**5.1.** Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.	Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Çalışan Gelişimi Faaliyeti,
	6. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	**6.1.** Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.	Yapım Bakım ve Onarım Faaliyeti,
	7. Kurumun insan kaynakları yönetimini geliştirmek.	**7.1.** İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.	Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Çalışan Gelişimi Faaliyeti, Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi, İç Denetim Faaliyeti,
	8. Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.	**8.1.** Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.	Arşiv iyileştirme Faaliyeti,
	9. Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim faaliyetlerini yürütmek.	**9.1.** Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.	Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Çalışan Gelişimi Faaliyeti, Denetim Faaliyeti,
	10. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlatmak.	**10.1.** Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.	Eğitim Faaliyeti, Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Çalışan Gelişimi Faaliyeti,
	11. Uluslararası alandaki kurumsal varlığımızı güçlendirmek.	**11.1.** Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti, Yurtiçi ve Yurtdışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti, Uluslararası İlişkiler Faaliyeti,
	12. İhtiyaç nedeniyle birim açılması veya kapatılması.	**12.1.** İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti,

Tablo 7 Stratejik Amaç – Hedef / Performans Hedefi – Faaliyet İlişkisi

Onuncu Kalkınma Planı TKGM Stratejik Plan İlişkisi

KALKINMA PLANI HEDEF VE POLİTİKALARI	KALKINMA PLANI TEMEL ÖNCELİK ALANI	STRATEJİK PLAN HEDEFLERİ
NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ TOPLUM	Eğitim	SH4, SH6, SH8, SH10, SH11
	Kamuda İnsan Kaynakları	SH5, SH6, SH8, SH10, SH13
	Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları	SH4, SH5
YENİLİKÇİ ÜRETİM, İSTİKRARLI YÜKSEK BÜYÜME	Bilgi ve İletişim Teknolojileri	SH1, SH5, SH9
	Bilim, Teknoloji ve Yenilik	SH4
YAŞANABİLİR MEKÂNLAR, SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE	Kentsel Altyapı	SH1, SH2, SH3, SH6, SH7
KALKINMA İÇİN ULUSLAR ARASI İŞBİRLİĞİ	Uluslararası İşbirliği Kapasitesi	SH12

Tablo 8 Onuncu Kalkınma Planı - Stratejik Plan İlişkisi

1. Performans Hedefi Tabloları

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Tapu-Kadastro ve Harita Verilerini Üretmek, Niteliği ile Hizmetlerin Kapsam ve Kalitesini Artırarak İyileştirmek.
Hedef	Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan (Ormanlar dahil) Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.
Performans Hedefi	**Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.**

Tesis Kadastrosu tamamlanan köy veya mahalle birimlerinde teknik hataların giderilmesi, sayısallaştırılması, yenilenmesinin yanı sıra, tescil harici alan olarak bırakılan (ormanlar dahil) yerlerin kadastrosunu yapmak suretiyle 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun öngördüğü çerçevede tescilsiz alan bırakılmaması amaçlanmaktadır.

Kadastronun o günkü mevzuatı nedeniyle yapılamayan halen yürürlükteki mevzuat gereğince kadastro yapımını öngördüğü yerler;

•Kamu kurum ve kuruluşlarına ait yerler ile orman idaresince yapılan Orman Kadastrosu sonucu orman sınırları dışında bırakılan yerler 3402 sayılı Yasanın Geçici 8 inci maddesi,

•Ülke kadastrosunun güncellenmesi ve yenilenmesi 3402 sayılı Yasanın 22/a maddesi,

•Tesis Kadastrosu tamamlanan köy veya mahalle birimlerinde teknik hataların giderilmesi sayısallaştırılması ise 3402 sayılı Yasanın ek 1 inci maddesi,

kapsamında yapılmaktadır.

Ayrıca, tesis kadastrosu biten köy ve mahalle birimlerindeki orman kadastrosunun tamamlanması 6831 sayılı Orman Kanununa göre Orman İdaresince yapılmakta iken, orman kadastrosunun, 02.08.2013 tarihli ve 28726 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 12.07.2013 tarihli ve 6495 sayılı "Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun" 31 inci maddesi ile 21.06.1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununa eklenen Ek 5 inci maddesi ile "Kadastrosu veya tapulaması tamamlanan çalışma alanlarında, orman kadastrosu ya da tahdidi yapılmamış ormanlar, 4 üncü ve 39 uncu maddelerde yer alan esaslar çerçevesinde kadastroya tabi tutulur." hükmü getirilmiştir. Böylece, tesis kadastrosu yapılan köy ve mahalle birimlerinde orman kadastrosu ya da tahdidi yapılmamış ormanların, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce de yapılmasına yasal imkân verilmiştir.

Kurumumuzda yapılan tüm çalışmaların amacı gayrimenkul hizmetlerinden yararlananlara doğru, güvenilir, güncel ve daha hızlı hizmet sunmaktır. Bu amaçla ölçme yöntemleri ve değerlendirme kriterleri oluşturularak katılımcı yöntemler doğrultusunda müşteri memnuniyet anketleri yapılıp, değerlendirilerek beklentilerin müşterilere göre önem derecesi saptanacaktır. Yapılmakta olan anketler daha da geliştirilerek elde edilecek sonuçlara göre, müşterilerin karşılanan veya karşılanmayan beklentileri yönünde müşteri memnuniyet oranının arttırılması hedeflenmektedir.

Merkez ve Taşra Teşkilatından, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel-tüzel kişilerden gelen yenileme ve teknik mevzuata ilişkin konuların incelenmesi sonucunda ilgililerine bilgi ve gerekli talimatın verilmesi sağlanacaktır.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Güncelleme ve yenileme yapılan parsel sayısı	Adet	0	668.323	500.000
3402 sayılı Kadastro Kanunun 22/a maddesi uyarınca tapulama, kadastro veya değişiklik işlemlerine ilişkin; sınırlandırma, ölçü, çizim ve hesaplamalardan kaynaklanan hataları gidermek üzere uygulama niteliğini kaybeden, teknik nedenlerle yetersiz kalan, eksikliği görülen veya zemindeki sınırları gerçeğe uygun göstermediği tespit edilen kadastro haritalarının tekrar düzenlenmesi ve tapu sicilinde gerekli düzeltmelerin sağlanması amaçlanmaktadır.				
2	Kadastro yapımı yönüyle sorunlu olan yerlerde kadastrosu yapılan parsel sayısı	Adet	0	10.000	100.000
Vatandaşın kadastroyu istememesi, göç, güvenlik, orman gibi sorunlar nedeniyle kadastrosu yapılamayan sorunlu köy ve mahalle birimlerinin kadastrosunun yapılması amaçlanmaktadır.					
3	Mevzuat kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü sayısı	Adet	0	8	22
Mevzuat değişiklikleri ya da yeni mevzuat konularında personelin yetiştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitimin yapılması planlanmaktadır.					
4	Orman kadastrosunun tamamlanma oranı	Yüzde	0	100	100
Tesis kadastrosu yapılan köy ve mahalle birimlerinde orman kadastrosu yada tahdidi yapılmamış olan ormanların, 3402 sayılı Kadastro Kanununun Ek 5 inci maddesine göre kadastrosunu yaparak ülke genelinde orman kadastrosunun tamamlanması amaçlanmaktadır.					
5	Sayısallaştırma yapılan parsel sayısı	Adet	0	0	200.000
3402 sayılı Kanunun Ek 1 inci maddesi hükümlerince: Kadastro Haritalarının büro ve zemin çalışması öngörülen koordinat sisteminde sayısal hale getirilmesi işi.					

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kadastro Projesi	153.609.000	10.500	153.619.500
2	Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi	104.951.700	52.109.500	157.061.200
3	KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	74.300	1.000	75.300
4	Eğitim Faaliyeti	29.985.195	150	29.985.345
5	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	7.495.480	100	7.495.580
6	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	2.700.520	400	2.700.920
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340	125	1.132.465
Genel Toplam		**299.948.535**	**52.121.775**	**352.070.310**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Tapu-Kadastro ve Harita Verilerini Üretmek, Niteliği ile Hizmetlerin Kapsam ve Kalitesini Artırarak İyileştirmek.
Hedef	Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan (Ormanlar dahil) Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.
Performans Hedefi	**Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.**

Kurumumuzda yapılan tüm çalışmaların amacı gayrimenkul hizmetlerinden yararlananlara doğru, güvenilir, güncel ve daha hızlı hizmet sunmaktır. Bu amaçla ölçme yöntemleri ve değerlendirme kriterleri oluşturularak katılımcı yöntemler doğrultusunda müşteri memnuniyet anketleri yapılıp, değerlendirilerek beklentilerin müşterilere göre önem derecesi saptanacaktır. Yapılmakta olan anketler daha da geliştirilerek elde edilecek sonuçlara göre, müşterilerin karşılanan veya karşılanmayan beklentileri yönünde müşteri memnuniyet oranının arttırılması hedeflenmektedir.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı	Yüzde	0	100	100
Pafta ihtiyacı duyan gerçek ve tüzel kişilerin taleplerin tamamı karşılanacaktır.					
2	Yayımlanan tapu tahrir defteri sayısı	Adet	0	2	2
Osmanlı Klasik Dönem Sosyo-ekonomik ve askeri, mali tarihine dair son derece önemli bilgiler ihtiva eden Tapu Tahrir Defterleri, Dönemin demografik yapısı, Askeri- İdari sistemi ve İktisadi Hayatına dair bölgesel veya geniş coğrafyadaki kesitler sunmakla birlikte günümüzden Osmanlı Dönemi hayatına bakışı şekillendiren önemli kaynaklar olması bakımından son derece önemlidir. Bu nedenle gerek tıpkıbasımının ve gerekse de transkripsiyonunun yapılarak yayınlanması akademik ve kurumsal boyutları bakımından önem arz etmektedir.					
3	Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı	Yüzde	0	100	100
Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorunlarının o ülke yetkilileriyle görüşerek ve gerekli diyaloğ kurularak çözülmesini sağlamak.					
4	Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı	Yüzde	0	100	100
Ülkemizde yaşayan yabancıların mevzuat hükümlerine göre taşınmaz edinimlerinin sağlanması ve takibini yapılması.					
5	Yurtdışı temsilciliklerinde görevlendirme yapılan tapu ve kadastro ataşeliği sayısı	Adet	0	1	2
T.C. uyruklu vatandaşlarımızın yoğun olarak yaşadığı ülkeler öncelikli olmak üzere gerek T.C. uyruklu gerekse de yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin tapu işlemlerine yönelik taleplerinin yerinden karşılanmasını sağlamak ve hizmet sunumunu yerinde gerçekleştirerek dünyada emsali olmayan bir uygulamanın yapılması amaçlanmaktadır.					

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	4.050.780	600	4.051.380
2	Yurt İçi ve Yurt Dışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	628.740	900	629.640
Genel Toplam		**4.679.520**	**1.500**	**4.681.020**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Tapu-Kadastro ve Harita Verilerini Üretmek, Niteliği ile Hizmetlerin Kapsam ve Kalitesini Artırarak İyileştirmek.
Hedef	Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.
Performans Hedefi	**Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.**

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kadastro bazlı hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yerine getirebilmesi için ihtiyaç duyduğu 1/5000 ölçekli sayısal vektör fotogrametrik harita veya 1/5000 ölçekli sayısal renkli ortofoto harita üretimi büyük önem taşımaktadır. Üretilen bu haritalar başta kadastro olmak üzere, imar ve arazi düzenlenmesi, belediye teknik hizmetleri, yeraltı tesislerinin planlama, bakım ve onarımları, vergi, kamulaştırma, hazine ve kamu mallarının belirlenmesi, yol, su, elektrik, baraj, havalimanı vb. gibi her türlü mühendislik projelerinin uygulamasında altlık oluşturmaktadır. Ayrıca, sosyal ve ekonomik Faaliyetlerinde altyapısını teşkil etmektedir.
Ülke ve toplum ihtiyaçları bakımından arazi ve yönetimi için bilgi sistemleri oluşturulmasının temelini harita ve kadastro bilgileri oluşturmaktadır. Harita üretiminde ölçme işlemleri, GPS kullanılarak nirengi ve poligon noktasına gerek kalmadan 24 saat ve ülke genelinde gerçek zamanda ölçüm yapılabilen Tusaga-Aktif sistemi ile maliyetler anlamında büyük kazanımlar sağlanması açısından oldukça önem arz etmektedir. Bundan dolayı, her yıl TUSAGA-Aktif sisteminin bilinçli kullanıcı sayısının artması düşünülmektedir.
Tarafımızdan üretimi tamamlanan harita ve harita bilgileri web servisleri üzerinden sunulmaktadır.
Genel Müdürlüğümüz ve HGK arasında yapılan protokol kapsamında yıl sonunda sayısal ortofoto haritası üretilecek alanların planlaması yapılmaktadır. Planlaması yapılan alanların havadan görüntü alımı gerçekleştirildikten sonra, gerekli process işlemleri yapılmakta ve çıktı ürün olarak sayısal ortofoto harita elde edilmektedir.
Eski tarihli hava fotoğrafları taranarak elde edilen ürünlerden yaklaşık doğrulukta sayısal ortofoto harita üretimi gerçekleştirilecektir.
Her yıl, Genel Müdürlüğümüz tarafından yeni harita ve harita bilgileri üretilmektedir. Üretilen bu ürünler, web servisleri aracılığı ile tüm kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve özel sektör kullanıcılarının hizmetine sunulmaktadır.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Sayısal Ortofoto Harita Üretimi	Km²	0	17.484	50.000
TKGM ve HGK arasında yapılan protokol kapsamında yıl sonunda sayısal ortofoto haritası üretilecek alanların planlaması yapılmaktadır. Planlaması yapılan alanların havadan görüntü alımı gerçekleştirildikten sonra gerekli process işlemleri yapılmaktadır ve çıktı ürün olarak sayısal ortofoto harita elde edilmektedir.					
2	Eski tarihli hava fotoğraflarından yaklaşık doğrulukta sayısal ortofoto harita üretimi	Km²	0	375.000	75.000
Eski tarihli hava fotoğrafları taranarak elde edilen ürünlerden yaklaşık doğrulukta sayısal ortofoto harita üretimi gerçekleştirilecektir.					
3	Web servislerinde her yıl yeni elde edilen ürün sunum miktarı	Km²	0	46.500	50.000
Her yıl, TKGM tarafından yeni harita ve harita bilgileri üretilmektedir. Üretilen bu ürünler, web servisleri aracılığı ile tüm kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve özel sektör kullanıcılarının hizmetine sunulmaktadır.					
4	TUSAGA-Aktif kullanıcı sayısındaki artış oranı	Yüzde	0	22	20
TUSAGA-Aktif Sisteminin en önemli özelliği; ağ gerçek zamanlı kinematik (Ağ RTK) ölçü yöntemi sayesinde tek bir GNSS alıcısıyla, sabit nokta (nirengi, poligon) tesisine ihtiyaç olmadan, 7 gün 24 saat boyunca kesintisiz olarak, Ulusal Koordinat Sisteminde (ITRF96 datumu 2005.0 epok) cm duyarlılığında anlık olarak detaylı veri alımı yapmaya olanak sağlamış olmasıdır. 1 Haziran 2014 tarihinde TUSAGA-Aktif kullanıcı sayısı 5250 olan TUSAGA-Aktif sisteminin kullanıcı sayısının artacağı düşünülmektedir.					

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340	125	1.132.465
2	Jeodezik Ağ Projesi	9.393.000	10.000	9.403.000
3	Ortofoto Harita Projesi	2.718.000	25.000	2.743.000
4	Müşteri Faaliyeti	183.000	250	183.250
Genel Toplam		**13.426.340**	**35.375**	**13.461.715**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Bilişim Altyapısını Teknolojik Gelişmelere Paralel Olarak Geliştirmek.
Hedef	Bilişim Alanında Sistem ve Veri Güvenliğinin Artırılması.
Performans Hedefi	**Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak.**

Bu planda ana hedef hem modern ve güçlü bir sistem merkezinin kurulması, hem de diğer mevcut sistem merkezlerinin felaket kurtarma merkezi mantığında ana sistemle entegre biçimde çalışabilirliğinin sağlanmasıdır. Tapu ve Kadastro Sistem Merkezinde yer alan veriler kişiye özel gizli bilgilerdir. Dolayısı ile ilgili mevzuat tarafından koruma altına alınmıştır. Bu çerçevede sistem bünyesinde çalışan kişi veya yazılımların, bahsi geçen mevzuatın gerektirdiği ölçüde bilgi ve sistem güvenliğini sağlayacak şekilde çalışması gerekmektedir. Bu amaçla, plan kapsamında mevzuatın gereklerine uygun olarak sistem ve bilgi güvenliği standartlarını sağlamak ve bunları her zaman uygulamada tutmak hayati önem arz etmektedir. Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı bünyesindeki tüm birimler ve faaliyetler kapsamında Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kurulumu ve belgelendirme çalışmaları başlatılmış olup, 2015 yılında TSE EN ISO 27001 sertifikası alınması planlanmaktadır.
TAKBİS yazılımlarının yenilenmesi kapsamında;
* Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Bünyesinde Gayrimenkul ve buna bağlı verilerin modellenmesi, standartlarının belirlenmesi, işlenmesi ve paylaşımı.
* Tapu ve Kadastro bilgilerinin aynı ortamda ve birlikte tutularak birbirleri ile ilişkili olarak işlenmesinin ve otomasyonunun sağlanması.
* Tapu arşiv otomasyonu
* Harita metadata bilgileri otomasyonu
* Bölge Müdürlükleri ve Genel Müdürlük merkez birimleri için Karar Destek fonksiyonlarının yerine getirilmesinde ortak bir platformdan sağlıklı veri üretecek bir yapı oluşturulması amaçlanmaktadır.
Bu sayede; vatandaşlara, iş sahiplerine, kamu kurum ve kuruluşlarına farklı platformlardan daha hızlı ve kaliteli hizmet sağlayabilecek ve gayrimenkul bileşenlerini bütüncül bir yapı içerisinde barındıracak bir sistem oluşturulacaktır.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Verilerin farklı lokasyonda yedeklenme oranı	Yüzde	0	100	100
Sistem verilerinin ana sistem merkezinde arıza olması ihtimaline karşı sistem merkezi dışında yedeklenmesi sağlanacaktır.					
2	TSE EN ISO 27001 Bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulum oranı	Yüzde	0	70	100
Tapu ve Kadastro Sistem Merkezinde yer alan veriler gizli bilgilerdir. Dolayısı ile mevzuat tarafından koruma altına alınmış olup, sistem bünyesinde çalışanlar veya yazılımların sistem güvenliğini sağlayacak şekilde çalışması gerekmektedir. Bu amaçla, sistem ve bilgi güvenliği standartlarının sağlanması, sürekliliği ve erişilebilirliği önem arz etmektedir.					
3	Yenilenen yazılım oranı	Yüzde	0	30	60
Yenilenen yazılımlar ile vatandaşlara, iş sahiplerine, kamu kurum ve kuruluşlarına farklı platformlardan daha hızlı ve kaliteli hizmet sağlayabilecek ve gayrimenkul bileşenlerini bütüncül bir yapı içerisinde barındıracak bir sistem oluşturulacaktır.					

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti	9.995.065	50	9.995.115
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	566.170	63	566.233
3	TAKBİS Projesi	9.022.500	5.000	9.027.500
Genel Toplam		**19.583.735**	**5.113**	**19.588.848**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Bilişim Altyapısını Teknolojik Gelişmelere Paralel Olarak Geliştirmek.
Hedef	Bilgi Teknolojileri İle Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunumuna Yönelik Sürekliliğin Sağlanması.
Performans Hedefi	**Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.**

Ülkemizde gayrimenkul sektöründe son yıllarda büyük ilerlemeler olmuş, bu ilerlemeye paralel olarak tapu işlemlerine olan talep de on yıl öncesine göre 2,5 kat artmıştır. Artan bu talebi sistemli bir şekilde karşılayabilmek, işlemleri belirli bir disiplin altında kaliteli bir şekilde gerçekleştirmek ve müşteri memnuniyetini arttırmak kurumun öncelikleri arasında yer almaktadır. Bu nedenle, Müdürlüklerimize yapılan müracaatlar, mümkün olan en kısa sürede karşılanması, daha süratli ve etkin bir şekilde çağın gereklerine uygun hizmet suna bilmek ve tapu müdürlüklerimizde işleyiş verimliğinin sağlanarak hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla; başvuruları bir düzen içinde alınarak, başvuru sahiplerinin bekleme salonlarında bilgilendirme ekranları vasıtasıyla oturdukları yerden sıralarını takip edebilecekleri şeffaf, güven esaslı ve herhangi bir ön yargıya meydan vermeyecek lokal bazlı sıramatik ve izleme sistemleri uygulamasına başlanmıştır.
Taşra birimlerince farklı firma ve modellerden temin edilen bu sistem dahilinde ki donanım ve yazılım farklılıklarının giderilmesi ve gelişen teknolojiye paralel ihtiyaç taleplerinin karşılanabilmesi amacıyla mevcutta uygulanan sistem yerine yazılımı kurumumuzca geliştirilen merkezi tabanlı, TAKBİS veritabanı ve Online randevu sistemi ile entegreli, vatandaşların işlem sıra ve aşamalarını takip etmelerinin yanı sıra aynı zamanda yerel, bölgesel veya ülke genelinde kurumumuz un tanıtım ve tapu işlemleri hakkında yapılacak bilgilendirme duyuruları ile işlem sahiplerinin bilgi edinmesini sağlayacak merkezi yapıda tek tip, kurumsal bir sıramatik ve bilgilendirme sistemi kurulması planlanmaktadır.
TAKBİS üzerinden yapılan işlemler, fiziki olarak tapu kütüklerine tescil edilmektedir. Tapu işlemlerinin elektronik ortamda sunulmasının yanı sıra, taşınmaz ile ilgili her işlem talebinde tapu kütüğü ve TAKBİS verilerinin kontrol edilerek, işlem hacmi düşük müdürlüklerimizde ise iş ve işlemleri aksatmayacak şekilde gerekli kontrolün yapılarak TAKBİS-tapu kütüğü standardizasyonunun sağlanmasıyla fiziki tescil kaldırılacaktır. Ayrıca gerekli belgelerin taranmasıyla geçilecek e-arşiv uygulaması sonucu teknolojiden etkin bir şekilde yararlanılarak fiziki mekana bağlı olmaksızın tapu hizmetlerinin sunulması büyük bir kolaylıkla gerçekleştirilecektir. Çağdaş kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, personelin verimli kullanılarak, tapu hizmetlerinin daha hızlı ve etkin olarak sunulması, hem vatandaşlarımızın hem de çalışanlarımızın memnuniyet oranının artırılması, böylece de Genel Müdürlüğümüzün daha etkili bir kurum olması hedeflenmektedir.
Kurum içinde oluşan evrak hareketleri ve müşterilerle yapılan iş çerçevesinde oluşan evrak trafiğinin elektronik ortamda kayıt altına alınmasını, iş sürecinin hızlandırılmasını, aksayan noktaların belirlenmesini, tespit edilen bu aksaklıkların aşılmasını sağlayan ve bütün bunların yanında evrak akış planlamasını yönlendiren, Bilgi-Belge güvenliğini arttırmasının yanı sıra, hem kurumun hem de müşterilerin iş yükünü azaltan ve iş yükü dengesini sağlamaya yardımcı olan, İş yapma sürecini hızlandıran çift taraflı maliyetleri düşüren, evraklara ulaşım süresi minimuma indiren, işgücü ve zamandan tasarruf sağlayan, evrakların aslına ulaşmaya gerek kalmaksızın belge yıpranmalarının önlenmesini amaçlayan, varlığını bile unuttuğunuz belgelerin gün ışığına çıkarılmasını çok kısa bir sürede gerçekleştiren, aynı belgeye aynı anda birden çok kişinin erişim imkânı sağlayan, bilginin paylaşımı ve kurumsal verimlilik sağlayan ve tapu işlemlerine ait dosya ve evraklara, değişik filtreleme seçenekleriyle anında ulaşılabilmek olanağı sağlayan modern yönetim bilgi sisteminin kurulmasının yararlı bir hizmet olacağı düşünülmektedir. Tapu Müdürlüklerinde elektronik arşiv kurmasının amacı, hukuksal süreç açısından orijinalinin saklanması zorunlu olan belgelerin dijital ortama aktarılmasıyla belgelerin korunması ve gereksinim duyulan belge-bilgiye en kısa sürede erişim sağlanması, ayrıca: kurumların iç işleyişi ile ilgili olarak üretilen ancak yasal nedenlerle saklanmasına gerek olmayan belgelerin dijital ortama aktarılması ve istenirse imha edilmesinin kolaylaştırılması sağlanılacaktır. Belgelere kolay erişim, kullanma, kopyalama yayınlama, birden çok kişinin ulaşmasına imkân sağlama, belgelerin yıpranmasını önleme, iş gücü verimini arttırıp, maliyetleri düşürme, ödünç ve iade sorununu azaltma, zaman ve yer kayıplarını önleme, her türlü yasal araştırma ve incelemede kolaylık sağlama amacıyla yürütülecektir.
Veri Paylaşım sistemi ile tapu malik bilgileri, TC Kimlik numarası ile web tabanlı sorgulama imkanı veren programlarla ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi paylaşımı gerçekleştirilmekte olup; çeşitli sorgulama kriterleri ile malik bilgileri paylaşıma açılmıştır. Standardize edilmiş ve hukuken geçerli tapu bilgilerine göre haciz ve ipotek tesis edip, terkin etme konusunda yetki verilecek kurumların elektronik ortamdaki taleplerine istinaden TAKBİS üzerinden e-haciz ve e-ipotek uygulamalarının yapılmasıyla, sorumluluk ilgili kurumlarla paylaşılacak, önemli oranda tasarruf edilecek işgücümüz tapu hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sunulmasında kullanılacaktır.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Bilgilendirme sistemi kurulan müdürlük oranı	Yüzde	0	10	60
Hizmet sunumunun her aşamasında vatandaşı bilgilendirmek, Bilgilendirme ve Sıramatik Sistemini TAKBİS sistemi ile entegre ederek işleri belirli bir disiplin altında ve standardizasyonda gerçekleştirmek, yapılacak raporlamalarla birimin/sistemin/çalışanın performansını değerlendirip istatistiki bilgi üretilmesi amaçlanmaktadır.					
2	Sıramatik ve bilgilendirme sistemi kurulan müdürlük oranı	Yüzde	0	10	100
Hizmet sunumunun her aşamasında vatandaşı bilgilendirmek, Bilgilendirme ve Sıramatik Sistemini TAKBİS sistemi ile entegre ederek işleri belirli bir disiplin altında ve standardizasyonda gerçekleştirmek, yapılacak raporlamalarla birimin/sistemin/çalışanın performansını değerlendirip istatistiki bilgi üretilmesi ve yaygınlaştırılması amaçlanmaktadır.					
3	Elektronik arşive geçen müdürlük oranı	Yüzde	0	8	20
İşlem süreçlerinin hızlandırılması, sunulan hizmetlerin kalitesinin arttırılması, Yetki alanı dışında ve yurt dışı birimlerimizde işlemlerin hızlı bir şekilde yürütülmesi, İşgücü kaybının azaltılması, fiziki mekan yetersizliğinin giderilmesi, bürokratik süreçlerin kısaltılması, birim arşivindeki belgelerin yıpranma ve kaybolma riskinin ortadan kaldırılması amaçlanmaktadır.					
4	TC Kimlik numara girişlerinin tamamlanma oranı	Yüzde	0	92,60	94
TC Kimlik numaralarının girişinin tamamlanmasıyla tapu sicil bilgileri doğru ve gerçek olarak kesinlik kazanacak, hak sahipliğinin tespitinde yaşanan sorunlar asgari düzeye inecek, Kurum ve Kuruluşlarla veri ve belge paylaşımı sayısal olarak artacağı gibi daha rasyonel bir hale de gelecektir. E-Devlet üzerinden bilgilendirmeler ve hizmet sunumu da artan bir verimle gerçekleşecektir.					
5	E-arşive geçilen taşınmaz oranı	Yüzde	0	8	15
İşlem süreçlerinin hızlandırılması, sunulan hizmetlerin kalitesinin arttırılması, Yetki alanı dışında ve yurt dışı birimlerimizde işlemlerin hızlı bir şekilde yürütülmesi, İşgücü kaybının azaltılması, fiziki mekan yetersizliğinin giderilmesi, bürokratik süreçlerin kısaltılması, birim arşivindeki belgelerin yıpranma ve kaybolma riskinin ortadan kaldırılması amaçlanmaktadır.					
6	Yetkili kurumlarla yapılacak toplantı oranı	Yüzde	0	75	25
TAKBİS üzerinden e-haciz ve e-ipotek uygulamalarının yapılabilmesi için yetkili kurumlarla standartların belirlenmesi ve farklı sistemlerin entegrasyonunun sağlanabilmesi amacıyla yetkili kurumlarla toplantılar yapılması amaçlanmaktadır.					

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti	9.995.065	50	9.995.115
2	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	566.170	63	566.233
3	TAKBİS Projesi	9.022.500	5.000	9.027.500
4	Tapu İşlemleri Faaliyeti	103.036.000	50.000	103.086.000
Genel Toplam		**122.619.735**	**55.113**	**122.674.848**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek.
Hedef	Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.
Performans Hedefi	**Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.**

Uygulanan stratejiler ne kadar iyi olursa olsun günümüz yönetim anlayışında kurumsal gelişimi sağlamada alınan kararlar, çalışanların ve müşterilerin memnuniyet seviyesi birbirine paralel ve eşit olmadığı sürece, memnuniyet seviyesi düşük olan personel memnun olanları da olumsuz etkileyecektir.
Bu nedenle personelinin memnuniyet düzeyini artırmak için birimlerimizin Fiziki şartları iyileştirilecek, konumları iyi olmayan merkez ve taşra birimlerin konumlarının, iyileştirilmesi sağlanacaktır
Bu sayede iş süreçleri ve sunulan hizmetlerin etkin, etkili, ekonomik ve verimli olmasının da sağlanması kolaylaşacaktır. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün ülke genelinde vazgeçilmez yeri ve lider kurum olabilme özelliğini devam ettirebilmesi için kurumsal kapasitesinin ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi çalışmaları yapılmaktadır.
Bu kapsamda kamuoyuna akseden münferit olayların kurum geneliyle özdeşleştirilerek kurum imajının zedelenmesi; Tapu - Kadastro hizmetlerinin kamuoyuna yeterince anlatılamaması; hizmet sektörünün büyümesi ile Tapu ve Kadastro bilgilerine duyulan ihtiyacın artması ve toplumun bilinçlenmesi vb. durumlar Genel Müdürlüğümüz çalışmalarının kamuoyuna bilinçli ve etkin anlatılmasında faydalı olacağı düşünülmektedir.
Harita-Tapu ve Kadastro çalışmaları, ülke kalkınma hedeflerinin gerçekleştirilmesinde temel alt yapı olması nedeniyle sürekli olarak ülke gündemindedir. Projeler, mevzuat, teknoloji, arşiv ve eğitim konularında karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerilerinin değerlendirilmesi ile bilgi paylaşımı amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde her yıl bir kongre, panel veya seminer düzenlenecektir.
Sonuç olarak, kurumumuz personelinin yeni gelişmeler konusunda bilgi güncellemesi ve kapasitesinin arttırılmasının sağlanacağı, standardizasyon, hizmet kalitesi, sosyal etkinlikler ve çalışan memnuniyeti ile dayanışmanın arttırılacağı düşünülmektedir.

	Performans Göstergeleri	**Ölçü Birimi**	**2014**	**2015**	**2016**
1	Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı	Yüzde	0	20	20
Kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla, Müdürlük hizmet binalarının ihtiyaçlar doğrultusunda yenileme, onarım, iyileştirmelerinin bütçe imkanları içinde yapılması amaçlanmaktadır.					
2	Dayanışmayı arttırmaya yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı	Adet	0	1	1
Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu arttırmak amacıyla personel arasında kuruluş yıldönümü, konser, kültür turları vb. gibi sosyal etkinliklerin yapılması amaçlanmıştır.					
3	Tanıtım amaçlı hazırlanan proje ve diğer faaliyetler sayısı	Adet	0	26	26
167 yıllık Köklü kurumsal geçmişe sahip kurumumuzun daha etin tanıtımının yapılması ile çalışanların memnuniyet ve motivasyonunun arttırmaya yönelik tanıtım amaçlı proje ve diğer faaliyetlerin yapılması amaçlanmaktadır.					
4	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı	Adet	0	2	4
Projeler, mevzuat, teknoloji, arşiv ve eğitim konularında karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerilerinin değerlendirilmesi ve bilgi paylaşımı amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde her yıl en az bir kongre, panel veya seminer düzenlenecektir.					

	Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Eğitim Faaliyeti	9.995.065	50	9.995.115
2	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	7.495.480	100	7.495.580
3	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	566.170	63	566.233
Genel Toplam		**18.056.715**	**213**	**18.056.928**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek.
Hedef	Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.

Performans Hedefi	**Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.**

Genel Müdürlüğümüzün vatandaşla olan temasın en yoğun yaşandığı merkez ve taşra teşkilatı hizmet binalarının konumları, çalışma biçim ve yoğunlukları göz önünde tutularak, ihtiyaçlar doğrultusunda bina yapımı, gerekli yenileme, onarım ve iyileştirme çalışmaları ile fiziksel düzenlemelere devam edilecektir.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı	Yüzde	0	20	40
Yapılacak olan iyileştirmede hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.					
2	İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı	Yüzde	0	20	40
Yapılacak olan iyileştirme ile hizmet binalarının daha uzun süre hizmet vermesi sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.					
3	Yeni yapılan hizmet binaları oranı	Yüzde	0	20	40
Yapılacak olan yeni binalarda hem personelin rahat bir şekilde hizmet sunması sağlanacak hemde hizmet binaları yapı kimliğine uygun bir şekilde modernize edilecektir.					

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	77.178.000	8.000.000	85.178.000
Genel Toplam		**77.178.000**	**8.000.000**	**85.178.000**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-8

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek.
Hedef	Kurumun İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.
Performans Hedefi	**İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.**

Personelin kuruma girişinden ayrılıncaya kadar geçen sürede, performansın artırılması için yönetimce girişilen etkinliklerin tümü olarak tanımlanmaktadır.
Çalışanlarımızın mesleki ve kişisel yeterliliği, Genel Müdürlük hedeflerimizin gerçekleşmesinin vazgeçilmez unsurudur. Çalışanlarımızın kişisel, mesleki ve etik kültürünün gelişimi, sürekli ve nitelikli eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi ile sağlanacaktır. Bu eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, Genel Müdürlük amaç ve hedeflerine ulaşılması için gereklidir. Personelimizin mesleki, kişisel ve etik kültür ile etik değer ve ilkeler açısından gelişimlerini sağlamaya yönelik düzenlenen yurt içi ve dışı eğitimlerle her alanda bilgilerinin sürekli güncel kalması ile görevlerini yerine getirirken daha hızlı ve etkin olmaları sağlanacaktır.
Kurumumuz projeleri maddi büyüklüklerinin yanı sıra mesleğimizle ilgili uluslar arası alanda da dikkatle takip edilmektedir. Bu açıdan yurt dışında projelerimizin tanıtımı, gelen yabancı misyonların bilgilendirilmesi, uluslararası alanda kendimizi yansıtabilmemiz açısından yabancı dil eğitimi büyük önem arz etmektedir.
Kurumumuz Merkez ve Taşra Teşkilatında görevli personelin bilgi, beceri ve deneyim kazanmalarını sağlamak amacıyla; Her yıl Eğitim Kurulu tarafından belirlenen ve Yıllık Eğitim Planını teşkil eden eğitimleri tamamlanacaktır.
Osmanlı döneminden beri korunan ve o gün için Osmanlı coğrafyası içinde kalan şu an bağımsızlığını kazanmış 25 ülkenin tarihi ve stratejik öneme haiz taşınmaz mal kayıtlarının bilinmesi açısından dilimize çevrilmesi gerekmektedir. Buna katkı sağlayacak Osmanlıca bilen kalifiye personel ihtiyacını karşılamak için personelimize eğitim verilecektir. Bu kapsamda yapılan faaliyetler kurumsal gelişimin artmasını da sağlayacaktır.
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün misyon ve vizyonu da dikkate alınarak yapılan çalışmalar neticesinde 1073 merkez ve taşra birimimiz Kalite Yönetim Sistemi Belgesi ve IQNet Sertifikası almıştır. Hızla değişen hizmet anlayışı, teknolojik gelişmeler, çağın getirdiği yenilikler kurumumuzu vatandaş odaklı çalışmaya, çalışan ve müşteri memnuniyetini artırmaya sevk etmektedir. Kaliteli hizmet ancak Müşteri odaklı çalışan ve müşteri memnuniyetini ön planda tutan kurumlarda sürdürülebilir. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü kaliteli hizmet üretebilmesi, teknolojiyi takip edebilmesi, iç ve dış müşteri memnuniyetini sağlayabilmesi ve en son olarak da lider kurum olabilmesi için Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi Kapsamında KYS eğitim ve denetimlerine devam edilecektir.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Eğitime katılan personel oranı	Yüzde	0	24,50	20
Personelimizin mesleki, kişisel ve etik kültür ile etik değer ve ilkeler açısından gelişimlerini sağlamaya yönelik düzenlenen yurt içi ve dışı eğitimlerle her alanda bilgilerinin sürekli güncel kalması ile görevlerini yerine getirirken daha hızlı ve etkin olmaları sağlanacaktır.					
2	Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı	Adet	0	0	40
Merkez ve taşra teşkilatımızda görevli olup; görevi gereğince Osmanlı' dan günümüze gelen Osmanlıca Tapu Senetleri ve resmi belgelerle işlem yapmakta olan personelimizin bilgi birikimini arttırmak amacıyla her yıl Osmanlıca Eğitimlerin Düzenlenmesi hedeflenmektedir.					
3	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı	Adet	0	11	5
Personelimize yabancı dil eğitiminin sağlanması hedeflenmektedir.					
4	Her yıl Eylül ayında düzenlenen eğitim kurulu toplantısı sonrasında alınan kurul kararlarını (Yıllık Eğitim Planı) 1 yıl içinde gerçekleşme oranı	Yüzde	0	100	100
Personelimizin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimlerini sağlamak amacıyla merkezde ve taşra müdürlüklerinde düzenlenen her türlü hizmet içi eğitim faaliyetinin Eğitim Kurulu Kararları alındığı tarihten itibaren bir yıl içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.					

5	Aday memur olarak ataması yapılan personelin 1 yıl içerisinde aday memur eğitiminin tamamlanması oranı	Yüzde	0	100	100
Kurumumuza her unvanda yeni atanan personelin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 54,55,56 ve 57. maddeleri kapsamında ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik uyarınca eğitimlerinin tamamlanması planlanmaktadır.					
6	Yeni ataması yapılan sözleşmeli personelin 1 yıl içerisinde intibak eğitiminin tamamlanması oranı	Yüzde	0	0	100
Kurumumuza yeni atanan sözleşmeli personelin Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü İntibak Eğitimi Yönergesi uyarınca eğitimlerinin tamamlanması planlanmaktadır.					
7	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı	Yüzde	0	100	100
İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayınlanacak Kamu İç Denetim Strateji Belgesine göre hazırlanacak İç Denetim Programında yer alan faaliyetlerin tamamını gerçekleştirmek.					
8	Düzenlenen etik eğitimi sayısı	Adet	0	20	22
Ulusal ve kurumsal etik ilke ve standartlarını kurum kültürü haline getirmek, devlette ve toplumda yolsuzluğu önlemek ve dürüstlüğü hakim kılmak için personele etik eğitimleri düzenlenecektir.					
9	Etik eğitime katılan personel oranı	Yüzde	0	15	15
Ulusal ve kurumsal etik ilke ve standartlarını kurum kültürü haline getirerek, devlette ve toplumda yolsuzluğu ve genel olarak yozlaşmayı önlemek ve dürüstlüğü hakim kılmaktır.					
10	İç tetkikleri tamamlanan merkez ve taşra birimleri oranı	Yüzde	0	100	100
Kurumumuzda uygulanmakta olan KYS nin yeterliliğini, uygunluğunu ve etkinliğini ölçmek, sistemin işleyişini, birimlere sağladığı katkıları, iyileştirmeleri, iyileştirmeye açık alanları değerlendirmek, 3. taraf gözetim tetkikine hazır hale getirerek üst yönetimin bilgilendirilmesi amaçlanmaktadır.					
11	KYS İç tetkik planı hazırlama sayısı	Adet	0	1	1
SKGP kapsamında kurumumuz merkez ve taşra birimlerinde TS EN İSO 9001;2008 standardına göre kurulmuş olan KYS nin uygunluğunun, yeterliliğinin, etkinliğinin takibi ve devamlılığının sağlanması, eksikliklerin ve uygunsuzlukların tespit edilerek giderilmesi ve kurulmuş olan KYS nin hedeflere ulaşmada yeterli olup olmadığının takibi için iç tetkik prosedürüne göre her birimin yılda enaz bir defa program dahilinde tetkiki gerekmektedir.					
12	KYS Kapsamında hazırlanan performans raporu sayısı	Adet	0	1	1
TKGM ve Taşra Teşkilatlarında uygulanan Kalite Yönetim Sisteminin, yönetim tarafından belirli aralıklarla değerlendirilerek, Kalite Sisteminin etkinliğinin takip edilmesi, kalite politikası ve kalite hedeflerine ulaşmadaki yeterliliğinin değerlendirmek suretiyle performans raporuna dönüştürülerek üst yönetimin bilgilendirilmesi amaçlanmaktadır.					
13	KYS kapsamında yönetimi gözden geçirme toplantı sayısı	Adet	0	1	1
TKGM ve Taşra Teşkilatlarında uygulanan Kalite Yönetim Sisteminin, yönetim tarafından belirli aralıklarla değerlendirilerek, Kalite Sisteminin etkinliğinin takip edilmesi, kalite politikası ve kalite hedeflerine ulaşmadaki yeterliliğinin değerlendirmek suretiyle performans raporuna dönüştürülerek üst yönetimin bilgilendirilmesi amaçlanmaktadır.					

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Eğitim Faaliyeti	99.950.650	500	99.951.150
2	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	44.972.880	600	44.973.480
3	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	3.397.020	375	3.397.395
4	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	4.829.000	5.000	4.834.000
5	İç Denetim Faaliyeti	291.400	25.000	316.400
Genel Toplam		**153.440.950**	**31.475**	**153.472.425**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-9

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek.
Hedef	Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.

Performans Hedefi	**Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.**

Her millet bir tarihi mirasın sahibidir. Bu tarihi mirasın gelecek nesillere intikali ise, şüphesiz bunların muhafazası ve değerlendirilmesi ile mümkündür. Bundan dolayı da arşiv ve arşiv hizmetleri devlet ve millet hayatının akışı ve devamlılığı için önem teşkil etmektedir.
Genel Müdürlük bünyesinde çok sayıda, mülkiyete konu olan belgeler ile tarihimize ve işlemlerimize dayanak olmasıyla önem arz eden zabıt defterleri, hasılat defterleri, tapu tahrir defterleri, ikinci nüsha tapu senetleri, harita ve pafta gibi kıymetli arşiv belgeleri bulunmaktadır ve bu belgelerin sağlıklı bir şekilde korunarak gelecek kuşaklara aktarılması gerekmektedir.
Bu sorumluluğumuzun bir gereği olarak Mevzuat kapsamında belli aralıklarla taşra arşivleri yerinde incelenerek Arşiv standartlarına uygun hale getirilmesi sağlanacak, onarım ve bakıma ihtiyacı olan Belgelerin Restorasyonu çalışmalarına devam edilecektir.
Bu kapsamda; bölge müdürlüklerimizde Restorasyon ve mücellit ünitesi kurulması ve Dijital arşivleme çalışması yapılan bölge, tapu ve kadastro müdürlüğü sayısının artırılması gerekmektedir.

	Performans Göstergeleri	**Ölçü Birimi**	**2014**	**2015**	**2016**
1	Arşivleri standartlar konusunda kontrol edilen bölge, tapu ve kadastro müdürlüğü oranı.	Yüzde	0	5	33
Hizmetin kalitesini arttırmak için bütçe imkanları dahilinde Müdürlüklerin arşivlerinin iyileştirilmesinin sağlanması amaçlanmaktadır.					
2	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge sayısı	Adet	0	5.784	3.500
Arşiv Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulmuş bulunan belge restorasyonu ünitesinde Merkez arşivindeki yıpranmış belgelerin onarım ve restorasyonunu yapılmaktadır.					

	Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	15.820.000	5.000	15.825.000
Genel Toplam		**15.820.000**	**5.000**	**15.825.000**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-10

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek.
Hedef	Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.
Performans Hedefi	**Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.**

Genel Müdürlüğümüzün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak, her türlü faaliyet, proje ve birimin gelecekte daha iyi sonuçlar elde etmesi ile hata, noksanlıklar ve usulsüzlüklerin en aza indirilmesine, verilen hizmetin kalitesinin arttırılmasına, olması muhtemel suiistimallerin ve hizmetleri olumsuz etkileyen hususların önceden belirlenerek gerekli tedbirlerin alınmasına yönelik çözüm önerileri geliştirmek amacıyla Genel Müdürlüğümüzün Merkez ve Taşra teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim işlerini yürütmektedir.

2015-2019 Stratejik Plan döneminde, Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinin 5 yılda en az bir defa teftiş edilmesi hedeflenerek 2019 yılı sonuna kadar Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinin tamamı teftiş edilecektir.

Genel Müdürlüğümüz faaliyet alanı ile ilgili olarak Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden her türlü ihbar, şikâyet ve başvurular hakkında işin niteliğine göre görevlendirilen müfettişler veya Bölge Müdürlükleri aracılığıyla araştırma, inceleme, ön inceleme ve soruşturma yapılarak ceza hukuku, disiplin, idari önlemler, mali sorumluluk ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile şahıslar yönlerinden değerlendirme yapılacak, genel hükümlere göre soruşturulması gereken hususlar yetkili Cumhuriyet Başsavcılıklarına intikal ettirilecek, taşra teşkilatımıza ilişkin 4483 sayılı Kanun kapsamında kalan işler yetkili mercilere gönderilecek, yetkili mercilerden ön inceleme yapması için müfettiş talep edilmesi durumunda müfettiş görevlendirilecektir.

Merkez ve Taşra birimlerinin; işleyişini, genel olarak hizmet durumunu, çalışma yeri, araçları ve diğer ihtiyaçlarını, hizmet götürülen vatandaşlara verilen hizmetin kalite, verim ve etkinliğini, yönetim standartlarının iyileştirilmesini sağlamak, yöneticileri iş başında değerlendirmek ve emrindeki memurlarını hizmete yönlendirmedeki bilgi ve becerilerini ölçmek ya da Başkanlığa veya çeşitli makamlara intikal eden bir sorunun gerçekliğini belirlemek üzere gerekli görülen birimlerin özel denetimi yapılacaktır.

Bir önceki yıla ait teftiş, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim işlerinin sonuçları ile yıl içinde yapılacak teftiş, inceleme, ön inceleme ve özel denetim faaliyetlerinin etkinlik ve verimliliğinin artırılması, müfettişler arasında uygulama birliği ve standartlaşmanın sağlanması ve yapılacak çalışmalara ilişkin esaslar ile koordinasyon prensiplerinin değerlendirilmesi için tüm müfettişlerin katılacağı her yıl an az bir toplantı düzenlenecektir.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Teftişi yapılan birim oranı	Yüzde	0	37,52	20
Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinin tamamı 5 yıl içerisinde en az bir defa olmak üzere teftiş edilmesi planlanmaktadır.					
2	Araştırma, İnceleme, Ön inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin gerçekleşme oranı	Yüzde	0	100	100
Genel Müdürlüğümüz faaliyet alanı ile ilgili olarak intikal eden her türlü ihbar, şikâyet ve başvuruların tamamı hakkında işin niteliğine göre araştırma, inceleme, ön inceleme ve soruşturmalarının yapılması planlanmaktadır.					
3	Özel denetimlerin gerçekleşme oranı	Yüzde	0	100	100
Merkez ve Taşra birimlerinin; işleyişini, genel olarak hizmet durumunu, çalışma yeri, araçları ve diğer ihtiyaçlarını, hizmet götürülen vatandaşlara verilen hizmetin kalite, verim ve etkinliğini, yönetim standartlarının iyileştirilmesini sağlamak, yöneticileri iş başında değerlendirmek ve emrindeki memurlarını hizmete yönlendirmedeki bilgi ve becerilerini ölçmek ya da Başkanlığa veya çeşitli makamlara intikal eden bir sorunun gerçekliğini belirlemek üzere gerekli görülen birimlerin özel denetimi yapılacaktır.					
4	Müfettişler arasında uygulama birliği ve standartlaşmanın sağlanması amacıyla düzenlenen değerlendirme toplantısı sayısı	Adet	0	1	1
Bir önceki yıla ait teftiş, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim işlerinin sonuçları ile yıl içinde yapılacak teftiş, inceleme, ön inceleme ve özel denetim faaliyetlerinin etkinlik ve verimliliğinin artırılması, müfettişler arasında uygulama birliği ve standartlaşmanın sağlanması ve yapılacak çalışmalara ilişkin esaslar ile koordinasyon prensiplerinin değerlendirilmesi için tüm müfettişlerin katılacağı her yıl an az bir toplantı düzenlenecektir.					

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti	9.995.065	50	9.995.115
2	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	7.495.480	100	7.495.580
3	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340	125	1.132.465
4	Denetim Faaliyeti	15.009.000	10.000	15.019.000
Genel Toplam		**33.631.885**	**10.275**	**33.642.160**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-11

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek.
Hedef	Lisanslı Büroların Hizmetlerinde Kalite Devamlılığını Sağlatmak.
Performans Hedefi	**Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.**

15/06/2013 tarih 28678 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Yönetmeliğin 30. maddesi gereği lisanslı mühendislere İdarece verilecek olan beş gün süreli zorunlu ve ücretli eğitim programı ile 50. maddesi gereği lisanslı büroların yılda en az bir kez yapılacak olan denetimi faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlayarak lisanslı büroların hizmet kalitesinin arttırılması sağlanacaktır.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konusunda eğitim verilen lisanslı büro sayısı	Adet	0	0	250

Lisanslı büro personeline tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilerek, personelin bilgilerini güncel tutarak vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde sağlanması amaçlanmaktadır.

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Faaliyeti	29.985.195	150	29.985.345
2	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	7.495.480	100	7.495.580
3	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340	125	1.132.465
Genel Toplam		**38.613.015**	**375**	**38.613.390**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-12

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek.
Hedef	Uluslararası Alandaki Kurumsal Varlığımızı Güçlendirmek.
Performans Hedefi	**Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.**

Bu faaliyetin amacı, yurt dışı ilişkileri geliştirmek, gelen yabancı misyon temsilcilerini bilgilendirmek, eşdeğer kurumların işleyişini görmek ve tanımak, Kurumumuzu ve projelerini yurt dışında tanıtmak, ülke kadastrosundan elde edilen birikim ve tecrübeleri ihtiyaç duyan ülkelerle paylaşmak, bu ülkelere yardımcı olmak ve ortak projeler uygulamaktır.
Uluslararası alanda, ülkemizin ve Genel Müdürlüğümüzün kurumsal varlığının etkinleştirilmesi amacıyla yurtdışı ilişkilerini geliştirmek ve eşdeğer kurumlarla işbirliği gerçekleştirmek hedeflenmektedir.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	İşbirliği yapılan kurum veya ülke sayısı	Adet	0	7	3

İşbirliği yapılan ülkelerle bilgi alışverişinde bulunarak Kurumun vizyonunu geliştirmek, yeni teknolojilere ayak uydurarak sistemimizi son teknolojiye uygun hale getirmek, ayrıca hizmet alımı için iş birliği talebinde bulunan diğer ülkelere yapılacak olan protokoller çerçevesinde hizmet vermek ve bilgi alışverişinde bulunulması amaçlanmaktadır.

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	566.170	63	566.233
2	Yurt İçi ve Yurt Dışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	69.860	100	69.960
3	Uluslar Arası İlişkiler Faaliyeti	879.600	1.000	880.600
Genel Toplam		**1.515.630**	**1.163**	**1.516.793**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-13

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek.
Hedef	İhtiyaç Nedeniyle Birim Açılması veya Kapatılması.

Performans Hedefi	**İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.**

Kurumun il ve ilçe bazında teşkilatlanması nedeniyle hizmet binalarındaki yapım, onarım, tadilat ve fiziki mekan düzenlemelerinde vatandaşa verilen hizmet kalitesinin daha da artırılması için "İnşaat Emlak Dairesi Başkanlığı" kurulmasının faydalı olacağı,
Yılda yaklaşık 20 milyon vatandaşa hizmet veren ve yaklaşık 18.000 personeli bulunan Kurumumuzun daha hızlı kararlar alıp, alınan kararları etkin bir şekilde uygulayabilmesi için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği'nin kurulması, kadastro hizmetlerinin etkin ve verimli sürdürülebilmesi amacıyla büyük ilçelerde yeni kadastro müdürlüklerinin kurulması planlanmaktadır.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Kurulan İnşaat Emlak Daire Başkanlığı oranı	Yüzde	0	0	100

Kurumun il ve ilçe bazında teşkilatlanması nedeniyle hizmet binalarındaki yapım, onarım, tadilat ve fiziki mekan düzenlemelerinde vatandaşa verilen hizmet kalitesinin daha da artırılması için (İnşaat Emlak Dairesi Başkanlığı) kurulmasının faydalı olacağı düşünülmektedir.

2	Kurulan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği oranı	Yüzde	0	0	100

Yılda yaklaşık 20 milyon vatandaşa hizmet veren ve yaklaşık 18.000 personeli bulunan Kurumumuzun daha hızlı kararlar alıp, alınan kararları etkin bir şekilde uygulayabilmesi için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin kurulması düşünülmektedir.

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340	125	1.132.465
Genel Toplam		**1.132.340**	**125**	**1.132.465**

2. Faaliyet Maliyet Tabloları

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**1 - Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.**
Faaliyet Adı	**Kadastro Projesi**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ**
Evvelce tapulama ve kadastrosu yapılmış olup da teknik nedenlerle yetersiz kalan, uygulama niteliğini kaybeden zeminde sınırları gerçeğe uygun olarak göstermediği tespit edilen tapulama ve kadastro haritalarının sayısal kadastro ve tapu bilgilerini destekleyecek şekilde yenilenmesi ve güncellenmesi; sayısal tapu ve kadastro bilgilerinin kamu ve özel sektör kuruluşlarının hizmetine sunulması; tapu ve kadastro dairelerinde müşteri hizmetlerinin iyileştirilmesi; Türkiye'de gayrimenkul değerlemesi için en iyi uluslararası uygulamaların benimsenmesine yönelik politikaların ve kapasitenin geliştirilmesi yoluyla Tapu ve Kadastro hizmetlerinin etkililiğinin ve verimliliğinin arttırılması amaçlanmıştır.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	98.903.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.125.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.771.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	27.810.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**153.609.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	10.500,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**10.500,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**153.619.500,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**1 - Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.**
Faaliyet Adı	**Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ**
Kurum tarafından öngörülen vizyonun uygulanabilmesi, başlatılan projelerin eşgüdümlü yürütülebilmesi ve başarısı için; "Kadastro Yenilemesinin ve Tapu-Kadastro Kayıtlarının güncellenmesinin" gerekliliği ile "Mekansal Bilgi Sistemine altlık oluşturmak " görevinin yasal olarak Genel Müdürlüğümüze verilmiş olması nedeniyle Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi gündeme gelmiştir. Daha önceki projeler yürütülürken mevcut kadastro paftalarında; farklı koordinat sistemlerinin kullanıldığı, önemli bir kısmının güncel olmadığı, teknik nedenlerle yetersiz kaldığı, pafta-zemin uyumsuzluklarının bulunduğu, mevcut paftaların; teknik, fiziksel ve hukuksal açıdan Mekansal Bilgi Sistemlerinin Altlığını oluşturacak ve anlaşmazlıklara çözüm üretebilecek nitelikte olmadığı gibi kimi uygulamalarda paftanın kendisinin anlaşmazlıklara neden olduğu tespit edilmiştir. Böylece Modernizasyon projesini geliştirme fikri ortaya çıkmıştır. Bu Proje ile; evvelce Tapulama ve kadastrosu yapılmış olup da teknik nedenlerle yetersiz kalan, uygulama niteliğini kaybeden zeminde sınırları gerçeğe uygun olarak göstermediği tespit edilen tapulama ve kadastro haritalarının sayısal kadastro ve tapu bilgilerini destekleyecek şekilde yenilenmesi ve güncellenmesi; sayısal tapu ve kadastro bilgilerinin kamu ve özel sektör kuruluşlarının hizmetine sunulması; tapu ve kadastro dairelerinde müşteri hizmetlerinin iyileştirilmesi; Türkiye' de gayrimenkul değerlemesi için en iyi uluslararası uygulamaların benimsenmesine yönelik politikaların ve kapasitenin geliştirilmesi yoluyla Tapu ve Kadastro hizmetlerinin etkililiğinin ve verimliliğinin arttırılması amaçlanmıştır.	

Ekonomik Kod		**Ödenek**
01	Personel Giderleri	79.159.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	19.022.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.228.700,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	4.542.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**104.951.700,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	10.500,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	52.099.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**52.109.500,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**157.061.200,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -3

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**1 - Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.**
Faaliyet Adı	**KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, 16.12.2011 tarihli Oluru ile, 06.10.2010 tarihli "KKTC'de yapılacak Tapu ve Kadastro Faaliyetlerine İlişkin İşbirliği Protokolü" kapsamındaki işlerden Ortofoto üretimi Harita Dairesi Başkanlığına, Yenileme çalışmaları ve diğer faaliyetler ise Kadastro Dairesi Başkanlığına devredilmiştir. Yenileme işlerine ilişkin ihale çalışmaları için ayrılan ödeneğin Kadastro Dairesi Başkanlığı Bütçesine aktarılması sonucunda ihale süreci başlatılmış ve KKTC 2. Grup, KKTC 3. Grup, KKTC 4. Grup kadastro Yenilemesi İşi Danışmanlık işi kapsamında 2012 Yılı içerisinde 124.900 parselin sözleşmesi imzalanarak çalışmalara başlanılmıştır. 2014 yılında ise 45 Birimde 130.589 parselin yenilenmesi için 20.03.2014 tarihinde ön yeterlilik ihalesi yapılmıştır. İhale süreci halen devam etmekte olup, yıl içinde çalışmalara başlanılması planlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	60.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	13.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.300,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**74.300,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**1.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**75.300,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**1 - Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek., 5 - Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak., 6 - Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak., 7 - Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak., 9 - İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek., 11 - Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek., 12 - Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.**
Faaliyet Adı	**Eğitim Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.10 - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Çeşitli kademelerdeki kurumumuz personeli ile kurumumuza eğitim talebinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilere taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı, harita, kadastro alanlarında eğitim verilmesi amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		**Ödenek**
01	Personel Giderleri	158.112.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	36.320.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.469.300,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**199.901.300,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**1.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**199.902.300,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-5

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**1 - Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek., 7 - Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak., 9 - İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek., 11 - Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek., 12 - Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.**
Faaliyet Adı	**Çalışan Gelişimi Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.02 - ÖZEL KALEM, 27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.62 - KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Personelimizin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimlerini sağlamak son teknolojik gelişmeleri ve değişimleri yakından takip etmesi,bilgi, görgü ve tecrübelerinin artırılarak üretim süreçlerine olan katkılarını artırmak amacıyla merkezde ve Bölge Müdürlüklerinde yurt içi ve yurt dışında düzenlenen bilgisayar, mesleki, motivasyon, toplam kalite ve halkla ilişkiler v.b. eğitimlerle çalışan gelişiminin arttırılması hedeflenmektedir.Ayrıca Başarılı çalışmaları teşvik amacıyla çalışan memnuniyetini, performansını ve motivasyonunu arttırmak üzere Merkez ve taşra personelinin en az %2 sine 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddelerinde tanımlanan ödüllerin verilmesi amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		**Ödenek**
01	Personel Giderleri	59.917.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	13.708.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.329.800,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**74.954.800,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**1.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**74.955.800,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-6

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**1 - Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek., 2 - Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.**
Faaliyet Adı	**Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.24 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve teknik şartname taslakları hakkında teknik yönden gerekli mevzuat ile ikincil mevzuatların hazırlanması ve uygulamalara yön verilmesi işlemlerini; Kadastro Kanununun amacına yönelik olarak mekânsal bilgi sisteminin alt yapısını oluşturmak için gerekli olan yeni mevzuat taslakları oluşturmak ve eski mevzuatları günümüz koşullarına göre sadeleştirmek.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.502.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.131.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	118.300,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**6.751.300,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**1.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**6.752.300,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-7

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**1 - Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek., 4 - Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak., 5 - Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak., 6 - Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak., 7 - Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak., 9 - İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek., 11 - Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek., 12 - Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak., 13 - Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak., 14 - İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.**
Faaliyet Adı	**Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.05 - İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.10 - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.23 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.30.00 - YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim , kullanım süreçlerinde, Tapu ve Kadastro işlemlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. Özellikle son yıllarda Kadastro bitirme projesi, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi, TAKBİS Projesi kapsamında kurumumuzun iç bünyesi ve diğer kurumlar ve vatandaşlarımıza hızlı hizmet sunumu için kurum içinde çalışmalar öncesi yapılacak planlama ve ön etütler ve çalışma sonrası yapılacak bütünlük, tamlık ve kalite kontrollerinde kullanılacak standartların uyumluluğu için birimlerimiz planlama ve koordinasyon faaliyetlerine önemli ölçüde hız vermiştir.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	9.109.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.866.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	347.900,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**11.323.400,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.250,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**1.250,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**11.324.650,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-8

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**2 - Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak., 13 - Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.**
Faaliyet Adı	**Yurt İçi ve Yurt Dışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.30.00 - YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Ülkemizde bulunan yabancıların ve ülkemiz dışındaki Türk vatandaşlarımızın Mülkiyet edinimleri ile ilgili işlemlerin ve karşılaşılan sorunların tamamının çözüme kavuşturularak sonuçlandırılmasının sağlanması, ayrıca Tapu ve Kadastro çalışmaları konularıyla ilgili olarak Kurumun uluslararası işbirliği yapması durumunda düzenlenecek toplantılara katılmak ve çalışmalara katkı sağlanması hedeflenmektedir.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	575.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	112.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.600,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**698.600,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**1.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**699.600,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-9

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**4 - Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.**
Faaliyet Adı	**Jeodezik Ağ Projesi**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
TUSAGA-Aktif (CORS-TR)Sürekli ölçüm yapan sabit GPS İstasyonları projesi TÜBİTAK Kamu AR-Ge projeleri kapsamında gerçekleştirilen bu sistemin kurulması ile harita üretiminde işlemleri GPS ile, nirengi ve poligon noktasına gerek kalmadan 24 saat ve ülke genelinde gerçek zamanda yapılabilecektir.Bu amaçla ülke genelinde ve Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde 145 adet sabit GPS istasyonu kurulmuştur.Bu istasyonlar ile harita yapımında maliyet ve zaman kazancı sağlanmasının yanı sıra, deprem araştırmalarında ve yer kabuğu hareketler ide izlenebilecek ve ülkeye milyon dolarlara varan tasarruf sağlanacaktır.Proje kapsamında ayrıca mevcut ED-50 koordinat sisteminden uluslararası ITRF datumuna dönüşüm hücresel parametreleri de belirlenecektir.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	7.181.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.549.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	207.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	456.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**9.393.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	10.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**10.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**9.403.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-10

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**4 - Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.**
Faaliyet Adı	**Ortofoto Harita Projesi**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim ve kullanım süreçlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. Günümüzde Kadastro bitirme projesi, Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yapılacak çalışmalarda merkez ve taşra teşkilatının çok miktarda değişik ölçeklerde güncel haritalara ihtiyacı bulunmaktadır. Çalışma bu haritalara ihtiyaç duyan birimlerin yıllık ihtiyaçlarının tamamının karşılanması hedeflenmiştir.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.620.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	344.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	684.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**2.718.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	25.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**25.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**2.743.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-11

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**4 - Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.**
Faaliyet Adı	**Müşteri Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.35.00 - HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Kamu Kurum ve Kuruluşları, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı ve Harita ve Kadastro Sektöründe faaliyet gösteren özel sektörün; TUSAGA-Aktif RINEX veri talepleri, Yer Kontrol Noktası Koordinat Değerleri, Ortofoto Harita, Yüzey Ağı ve Dönüşüm Parametre Değerleri ile Çizim ve Çoğaltma taleplerinin karşılanması planlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	147.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**183.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	250,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**250,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**183.250,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-12

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**5 - Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak., 6 - Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.**
Faaliyet Adı	**TAKBİS Projesi**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.10 - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ**
Toplum hayatını sosyal ve ekonomik anlamda doğrudan etkileyen taşınmaz mal envanterinin yönetiminde karşılaşılan olumsuzlukların giderilmesi ve ülke kaynaklarının yerinde kullanılmasının temini için, temel altlık niteliğindeki mülkiyet bilgilerinin önemi giderek artmakta, bu bilgileri hızlı ve doğru üretmesi, idame ettirmesi, güncelliğini sağlaması gereken kurumumuza önemli görevler düşmektedir. Bu görevi bilinciyle, uzun yıllara dayanan araştırma sonuçları değerlendirilmiş ve sahip olduğu deneyime binaen TAKBİS projesi realize edilerek ileri bilgi teknolojileri ile hizmetlerin güncel, güvenilir, süratli ve etkin bir şekilde sürdürülmesi ile çoklu kullanıcılarla veri paylaşımı amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		**Ödenek**
01	Personel Giderleri	11.944.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.648.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	287.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	3.166.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**18.045.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	10.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**10.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**18.055.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-13

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**6 - Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.**
Faaliyet Adı	**Tapu İşlemleri Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.33.00 - TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.33.62 - TAPU MÜDÜRLÜKLERİ**
Tapu Sicil Müdürlüklerimizin asli görevi olan ve özellikle son yıllarda artan işlem hacmi ile birlikte Tapu İşlemlerinde hizmet kalitesini arttırmak ve Modern Kamu Yönetimi anlayışının temel prensibi olan Müşteri-Vatandaş odaklı çalışma prensibinden hareketle vatandaşlara işlemleriyle ilgili net ve doğru bilgiler verilerek müşteri-vatandaş memnuniyetinin sağlanması hedeflenmiştir.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	80.999.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.504.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.533.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**103.036.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	50.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**50.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**103.086.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-14

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**8 - Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.**
Faaliyet Adı	**Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.04 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ**
Bu faaliyet, kurumumuzun merkez ve taşra birimlerinin talepleri doğrultusunda hizmet binalarının küçük çaplı tadilat ve onarımları ile makine ve teçhizat bakım onarımlarını yapmak, taşra müdürlüklerinin genel giderlerine ilişkin (elektrik, su, yakacak, temizlik, kırtasiye vb.) ödenekleri zamanında göndermesini kapsamaktadır. Böylece yukarıda açıklanan genel giderler ile makine ve teçhizatın onarımları için gereken ödeneğin ilgili birimlere zamanında ulaştırılması sağlanarak, hizmetin kalitesini doğrudan etkileyen ve yönetilebilen bu giderlerin gerek Genel Bütçeden gerekse Döner Sermayeden finanse edilmesiyle, Müdürlükler ana görevlerini ifa ederlerken fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle, sunulan hizmetin kalitesini, etkinliğini ve verimliliğini arttırmak amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	7.065.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.651.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	605.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	67.857.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**77.178.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	8.000.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**8.000.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**85.178.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-15

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

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	3.706.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	973.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	149.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**4.829.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	5.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**5.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**4.834.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-16

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**9 - İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.**
Faaliyet Adı	**İç Denetim Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.02 - ÖZEL KALEM**
Genel Müdürlüğümüzde kurumsal yönetim, risk yönetimi ve iç kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek suretiyle kurumsal değişimin gerçekleşmesine hizmetlerin etkinliğinin verimliliğini ve kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	249.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	35.400,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**291.400,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	25.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**25.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**316.400,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-17

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**10 - Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.**
Faaliyet Adı	**Arşiv İyileştirme Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Bölge, Kadastro ve Tapu Müdürlükleri arşivlerinde fiziki yapı ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi suretiyle sunulan hizmetlerin kalite, etkinlik ve verimliliğini bütçe imkanları içinde artırmayı sağlamak. Taşra arşivlerinde bulunan Osmanlıca arşiv belgeleri ve diğer arşiv belgelerinin ayrıntılı olarak envanterinin çıkarılması amaçlanmıştır. Taşra birimlerimizdeki gerek yeni yazı gerekse Osmanlıca arşiv malzemeleri uzun yıllar saklanması gereken belgelerden olup, yıpranmış belgelerin korunması, restore edilmesi, söz konusu belgelerin gelecek uşaklara aktarılabilmesi bakımından büyük önem arz etmektedir.	

Ekonomik Kod		**Ödenek**
01	Personel Giderleri	12.612.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.728.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	480.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**15.820.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	5.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**5.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**15.825.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-18

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**11 - Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.**
Faaliyet Adı	**Denetim Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.00.20 - TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI, 27.75.00.61 - BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ**
Yıl içerisinde Bakanlık Makamına, Genel Müdürlük Makamına, Teftiş Kurulu Başkanlığına ve benzeri yollardan gelen tüm şikayet ve talepler yıl içerisinde ve kanuni süreleri dahilinde gerekli (Ön inceleme, İnceleme, Soruşturma) tahkikler başlatılıp sonuçlandırılmaktadır. Kısaca tüm şikayetlerin süresi içinde sonuçlandırılması hedeflenmektedir.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	11.652.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.153.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.204.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**15.009.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	10.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**10.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**15.019.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-19

İdare Adı	**27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Performans Hedefi	**13 - Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.**
Faaliyet Adı	**Uluslar Arası İlişkiler Faaliyeti**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**27.75.30.00 - YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.34.00 - KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 27.75.36.00 - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
Gelişmiş ve gelişmekte olan ülkeler ve Türk Cumhuriyetleri ile Tapu, Kadastro, Harita ve Arşiv konularında işbirliği ve bilgi alışverişinin yapılması hedeflenmektedir.	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	694.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	155.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.600,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**879.600,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**1.000,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı		**880.600,00**

3. Genel Yönetim Giderleri

Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alım Hizmeti

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

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

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

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

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

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

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

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

Hizmet Alımları

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

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

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

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

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

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

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

Uydu Haberleşme Giderleri: Uydu haberleşmesine ilişkin abonelik ve kullanım ücretleri

Hat Kira Giderleri: Turpak Hattı ve Telekom gibi servis sağlayıcılarından alınan özel devrelere ilişkin hatların (kablo TV dâhil) tesis ve kira bedelleri

Geçiş Ücretleri: Yolcu veya yük taşımasına ilişkin olarak ödenecek olan otoyol, köprü gibi geçiş ücretleri ile bunlara ait otomatik geçiş sağlayan cihazların alım giderleri,

İlan Giderleri: Mahkeme ilan bedelleri de dâhil olmak üzere her türlü ilan ve reklam giderleri,

Sigorta Giderleri: Taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri,

Taşıt Kiralaması Giderleri: Binek veya taşıma amaçlı olduğuna bakılmaksızın 237 sayılı Kanuna tabi taşıtlara ödenecek kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince kira ile birlikte ödenecek diğer giderler,

Hizmet Binası Kiralama Giderleri: Hizmete ait taşınmaz malların kira bedelleri ve kira ile birlikte ödenecek olan ayrılamayan müşterek masraflar

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

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

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

Temsil, Tanıtım ve Gelişim Hizmeti

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

Genel Müdürlüğümüzün tanıtımı için;

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

Yemekhane Hizmeti

Memurların Öğle Yemeğine Yardım

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

Stratejik Planlama ve Koordinasyon Hizmeti

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

Temsil Ağırlama

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

Sivil Savunma Hizmeti

Sivil Savunma Planlarını hazırlamak,

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

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

Koruyucu Güvenlik Hizmetlerini planlamak, gerekli tedbirleri aldırmak,

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

Personel, araç, gereç, yazı işleri ve evrak güvenliğinin sağlanmasını koordine ve kontrol etmek,

Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinin sabotajlara karşı koruma planlarını yapmak ve yaptırtmak,

Araç erteleme işlemlerini yapmak ve takip etmek,

Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde Nöbetçi Memurluğu hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve takip etmek,

Olağanüstü bir durumda 24 saat süreli çalışma planını barıştan itibaren düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,

Sivil Savunma Hizmetlerini ilgili mevzuat, sivil olağanüstü hal planlama direktifi ve bu konuda yurt düzeyinde yetkili ve sorumlu makam olan Sivil Savunma Genel Müdürlüğünün emir, direktif ve kararları doğrultusunda yürütmek,

Çalışma planlarını hazırlamak,

Kart Basım Faaliyeti

Tapu ve Kadastro personelin memur ve kimlik kartlarını çağın gereklerine uygun şekilde yenilemek amacıyla çalışmaları tamamlamış, Genel Müdürlük personelinin tanıtım kartları yenilenmiş, kuruma yeni atanan, tahrip olan, kaybolan personel kimlik karlarının verilmesine devam edilecektir.

D. Kaynak İhtiyacı

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	**01**	Personel Giderleri	549.206.000,00	4.299.000,00	0,00	553.505.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	128.068.400,00	821.600,00	0,00	128.890.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.857.000,00	3.920.000,00	0,00	21.777.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	5.074.000,00	0,00	5.074.000,00
	06	Sermaye Giderleri	104.515.000,00	1.512.000,00	0,00	106.027.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödeneği Toplamı		**799.646.400,00**	**15.626.600,00**	**0,00**	**815.273.000,00**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		8.168.500,00	0,00		8.168.500,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		52.099.000,00	0,00		52.099.000,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**60.267.500,00**	**0,00**		**60.267.500,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı			**859.913.900,00**	**15.626.600,00**	**0,00**	**875.540.500,00**

Tablo 9 Toplam Kaynak İhtiyacı

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2016					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		**Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.**	**299.948.535,00**	**36,79**	**52.121.775,00**	**86,48**	**352.070.310,00**	**40,21**
	1	Kadastro Projesi	153.609.000,00	18,84	10.500,00	0,02	153.619.500,00	17,55
	2	Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi	104.951.700,00	12,87	52.109.500,00	86,46	157.061.200,00	17,94
	3	KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	74.300,00	0,01	1.000,00	0,00	75.300,00	0,01
	4	Eğitim Faaliyeti	29.985.195,00	3,68	150,00	0,00	29.985.345,00	3,42
	5	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	7.495.480,00	0,92	100,00	0,00	7.495.580,00	0,86
	6	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	2.700.520,00	0,33	400,00	0,00	2.700.920,00	0,31
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340,00	0,14	125,00	0,00	1.132.465,00	0,13
2		**Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.**	**4.679.520,00**	**0,57**	**1.500,00**	**0,00**	**4.681.020,00**	**0,53**
	6	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	4.050.780,00	0,50	600,00	0,00	4.051.380,00	0,46
	8	Yurt İçi ve Yurt Dışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	628.740,00	0,08	900,00	0,00	629.640,00	0,07
4		**Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.**	**13.426.340,00**	**1,65**	**35.375,00**	**0,06**	**13.461.715,00**	**1,54**
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340,00	0,14	125,00	0,00	1.132.465,00	0,13
	9	Jeodezik Ağ Projesi	9.393.000,00	1,15	10.000,00	0,02	9.403.000,00	1,07
	10	Ortofoto Harita Projesi	2.718.000,00	0,33	25.000,00	0,04	2.743.000,00	0,31
	11	Müşteri Faaliyeti	183.000,00	0,02	250,00	0,00	183.250,00	0,02
5		**Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak.**	**19.583.735,00**	**2,40**	**5.112,50**	**0,01**	**19.588.847,50**	**2,24**
	4	Eğitim Faaliyeti	9.995.065,00	1,23	50,00	0,00	9.995.115,00	1,14
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	566.170,00	0,07	62,50	0,00	566.232,50	0,06
	12	TAKBİS Projesi	9.022.500,00	1,11	5.000,00	0,01	9.027.500,00	1,03
6		**Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.**	**122.619.735,00**	**15,04**	**55.112,50**	**0,09**	**122.674.847,50**	**14,01**
	4	Eğitim Faaliyeti	9.995.065,00	1,23	50,00	0,00	9.995.115,00	1,14
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	566.170,00	0,07	62,50	0,00	566.232,50	0,06
	12	TAKBİS Projesi	9.022.500,00	1,11	5.000,00	0,01	9.027.500,00	1,03
	13	Tapu İşlemleri Faaliyeti	103.036.000,00	12,64	50.000,00	0,08	103.086.000,00	11,77
7		**Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.**	**18.056.715,00**	**2,21**	**212,50**	**0,00**	**18.056.927,50**	**2,06**
	4	Eğitim Faaliyeti	9.995.065,00	1,23	50,00	0,00	9.995.115,00	1,14
	5	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	7.495.480,00	0,92	100,00	0,00	7.495.580,00	0,86
	7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	566.170,00	0,07	62,50	0,00	566.232,50	0,06
8		**Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.**	**77.178.000,00**	**9,47**	**8.000.000,00**	**13,27**	**85.178.000,00**	**9,73**
	14	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	77.178.000,00	9,47	8.000.000,00	13,27	85.178.000,00	9,73
9		**İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.**	**153.440.950,00**	**18,82**	**31.475,00**	**0,05**	**153.472.425,00**	**17,53**
	4	Eğitim Faaliyeti	99.950.650,00	12,26	500,00	0,00	99.951.150,00	11,42

5	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	44.972.880,00	5,52	600,00	0,00	44.973.480,00	5,14
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	3.397.020,00	0,42	375,00	0,00	3.397.395,00	0,39
15	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	4.829.000,00	0,59	5.000,00	0,01	4.834.000,00	0,55
16	İç Denetim Faaliyeti	291.400,00	0,04	25.000,00	0,04	316.400,00	0,04
10	**Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.**	**15.820.000,00**	**1,94**	**5.000,00**	**0,01**	**15.825.000,00**	**1,81**
17	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	15.820.000,00	1,94	5.000,00	0,01	15.825.000,00	1,81
11	**Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.**	**33.631.885,00**	**4,13**	**10.275,00**	**0,02**	**33.642.160,00**	**3,84**
4	Eğitim Faaliyeti	9.995.065,00	1,23	50,00	0,00	9.995.115,00	1,14
5	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	7.495.480,00	0,92	100,00	0,00	7.495.580,00	0,86
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340,00	0,14	125,00	0,00	1.132.465,00	0,13
18	Denetim Faaliyeti	15.009.000,00	1,84	10.000,00	0,02	15.019.000,00	1,72
12	**Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.**	**38.613.015,00**	**4,74**	**375,00**	**0,00**	**38.613.390,00**	**4,41**
4	Eğitim Faaliyeti	29.985.195,00	3,68	150,00	0,00	29.985.345,00	3,42
5	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	7.495.480,00	0,92	100,00	0,00	7.495.580,00	0,86
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340,00	0,14	125,00	0,00	1.132.465,00	0,13
13	**Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.**	**1.515.630,00**	**0,19**	**1.162,50**	**0,00**	**1.516.792,50**	**0,17**
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	566.170,00	0,07	62,50	0,00	566.232,50	0,06
8	Yurt İçi ve Yurt Dışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	69.860,00	0,01	100,00	0,00	69.960,00	0,01
19	Uluslar Arası İlişkiler Faaliyeti	879.600,00	0,11	1.000,00	0,00	880.600,00	0,10
14	**İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.**	**1.132.340,00**	**0,14**	**125,00**	**0,00**	**1.132.465,00**	**0,13**
7	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	1.132.340,00	0,14	125,00	0,00	1.132.465,00	0,13
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**799.646.400,00**	**98,08**	**60.267.500,00**	**100,00**	**859.913.900,00**	**98,22**
Genel Yönetim Giderleri		**15.626.600,00**	**1,92**			**15.626.600,00**	**1,78**
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						**0,00**	**0,00**
GENEL TOPLAM		**815.273.000,00**	**100,00**	**60.267.500,00**	**100,00**	**875.540.500,00**	**100,00**

III. EKLER

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrosunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.		
	Kadastro Projesi	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
	KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi	
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.		
	Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti	
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
	Yurt İçi ve Yurt Dışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
	Jeodezik Ağ Projesi	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
	Ortofoto Harita Projesi	
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
	Müşteri Faaliyeti	
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
	TAKBİS Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
	TAKBİS Projesi	
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	Tapu İşlemleri Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.		
	Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi	
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
	İç Denetim Faaliyeti	

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		ÖZEL KALEM
Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.		
	Arşiv İyileştirme Faaliyeti	
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
	Denetim Faaliyeti	
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.		
	Eğitim Faaliyeti	
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	
		ÖZEL KALEM
		DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		TAPU MÜDÜRLÜKLERİ
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.
	Yurt İçi ve Yurt Dışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti	
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
	Uluslar Arası İlişkiler Faaliyeti	
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		ARŞİV DAİRESİ BŞK.
İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.		
	Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti	
		İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BŞK.
		BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BŞK.
		TEFTİŞ KURULU BŞK.
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.
		BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ
		YABANCI İŞLER DAİRESİ BŞK.
		TAPU DAİRESİ BŞK.
		KADASTRO DAİRESİ BŞK.
		HARİTA DAİRESİ BŞK.