



Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

T.C.

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

TAPU VE KADASTRO GENEL MüDüRLüğü

2015 - 2019
Stratejik Planı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2014



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

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

(11 Mayıs 1938)

BAKAN SUNUŞU

Anayasamızda açıkça öngörüldüğü üzere devletin görevlerinden olan düzenli şehirleşmeyi ve sağlıklı çevreyi temin etmek, ülkemizin ekonomik ve sosyal bakımdan kalkınması ve daha yaşanabilir kılınması bakımından çok büyük bir önem arz etmektedir.

Son yıllarda dünyadaki gelişmelere paralel olarak Türkiye’de de özellikle 2000’li yılların başından beri kamu yönetiminin daha etkin işleyecek bir yapıya kavuşturulmasına yönelik reform çalışmaları yürütülmektedir.

Bu çerçevede, mevcut sistemin değiştirilerek daha etkin, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması amacıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır.

Uluslararası gelişmeler ve Avrupa Birliği Uyum Yasaları ışığında hazırlanan bu kanunun ruhunu; kamu kaynaklarının stratejik öncelikler çerçevesinde etkin, etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, hesap verebilirlik ve mali saydamlığın sağlanması oluşturmaktadır.

Bütün çalışmalarımızda olduğu gibi idari teşkilatımızın yeniden yapılandırılması çalışmalarında da hesap verilebilirlik, saydamlık ve vatandaş memnuniyeti odak noktamız olmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ve bu maddeye dayanarak yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre, kalkınma planı, ilgili mevzuat ve benimsenen temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturulmuş, ölçülebilir amaçlar ve hedefler belirlenerek, katılımcı yöntemlerle “Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2015-2019 Yılı Stratejik Planı” hazırlanmıştır.

Güçlü kurumsal ve beşeri altyapısı, yaygın taşra teşkilatı ve yenilikçi uygulamaları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bundan sonra da aynı azimle geleceğe yürümeye devam edeceğine gönülden inanarak, 2015-2019 Yılı Stratejik Planının kurumumuz ve ülkemize faydalı olmasını dilerim.



İdris GÜLLÜCE

Çevre ve Şehircilik Bakanı

GENEL MÜDÜR SUNUŞU

Kamu kurumlarının stratejik yönetim yaklaşımını benimsemesi, kaynakların etkin, etkili, verimli, ekonomik kullanımının sağlanması iyi yönetim ilkeleri açısından son derece önemli bir adımdır.

Kamu kurumlarının, faaliyetlerine ilişkin plan ve programlarını stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirleyerek bütçelerini Stratejik Planın yıllık dilimleri olan Performans Programlarının ölçümüne imkân verecek şekilde hazırlama yükümlülükleri bulunmaktadır.



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

2013 yılı itibariyle ülke genelinde sorunlu olan birimler hariç kadastro çalışmaları tamamlanmış olup Tapu Kadastro Modernizasyonu Projesi (TKMP) kapsamında yenileme çalışmaları sürdürülmektedir.

Hizmet verilen vatandaş ve kuruluşların memnuniyetini ön plana çıkaran bir anlayışla hizmette kalitenin ve kalitede ise sürekliliğin sağlanması amacıyla Tüm Merkez ve taşra birimlerinde TSE EN ISO 9001: 2008 Kalite Yönetim Sistem Belgesi alınmıştır.

Genel Müdürlüğümüzce, özellikle 2004 yılından bu yana kısa ve uzun vadede ülkemizin büyümesine katkı sağlayacak önemli projeler yürütülmektedir.

Bunlardan bazıları;

- ✓ Türkiye kadastrounun tamamlanması projesi,
- ✓ Tapu Kadastro Bilgi Sisteminin (TAKBİS) yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi projesi,
- ✓ Mekânsal Gayrimenkul Sistemi (MEGSİS) projesi,
- ✓ Tapu Arşiv Bilgi Sisteminin (TARBİS) kurulması projesi,
- ✓ Türkiye genelinde 24 saat gerçek zamanlı cm duyarlılığında ölçü yapmaya imkân tanıyan TUSAGA-AKTİF projesi,
- ✓ Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP),
- ✓ Harita Bilgi Bankası (HBB) projesi,
- ✓ 2/B Kadastrounun bitirilmesi projesi,
- ✓ Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS) altyapı kurulumu projesi,
- ✓ Hizmet Takip Masası Projesi,
- ✓ Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi'dir.

Bu projelerimizin büyük bir çoğunluğu tamamlanmış olup etkin bir şekilde uygulamaktadır.

Temel strateji ve politikalarımız, amaç ve hedeflerimiz ile bunlara ulaşabilmek için planlanan faaliyetlerimizi kapsayan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2015-2019 Yılı Stratejik Planının kurumumuz ve ülkemize faydalı olmasını diler, Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Davut GÜNEY

Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU	5
GENEL MÜDÜR SUNUŞU	7
GİRİŞ	11
DURUM ANALİZİ	12
KURUM İÇİ ANALİZ	18
Organizasyon Yapısı.....	18
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	30
Mali Durum	32
Paydaş Matrisi.....	33
Paydaş, Ürün ve Hizmet Matrisi.....	36
Çevre Analizi.....	51
GZFT Analizi.....	54
GELECEĞE BAKIŞ	56
Misyonumuz;	56
Vizyonumuz;	57
Temel İlkelerimiz	57
Değerlerimiz	57
Stratejik Amaçlar	58
Stratejik Amaç, Hedef ve Stratejiler	77
ONUNCU KALKINMA PLANI TKGM STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ	91
İzleme ve Değerlendirme	92
Çalışma Yöntemi	100

ŞEKİLLER LİSTESİ

<i>Şekil 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı</i>	22
<i>Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı</i>	23
<i>Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı</i>	24
<i>Şekil 4: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı</i>	25
<i>Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumu</i>	26

TABLolar LİSTESİ

<i>Tablo 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu</i>	22
<i>Tablo 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu</i>	23
<i>Tablo 3: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı Tablosu</i>	24
<i>Tablo 4: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu</i>	25
<i>Tablo 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu</i>	26
<i>Tablo 6: Unvanlara Göre Personel Dağılımı Tablosu</i>	27
<i>Tablo 7: Son Dört Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri Tablosu</i>	31
<i>Tablo 8: 2013 Yıl Sonu İtibariyle Donanım Envanteri Tablosu</i>	31

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ADB	Arşiv Dairesi Başkanlığı
BTDB	Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
CORS-TR	Türkiye Ulusal Sabit GPS Ağı (TUSAGA-Aktif)
DHDB	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
ERP	Kurumsal Kaynak Planlaması
GNSS	Küresel Navigasyon Uydu Sistemleri
GPS	Küresel Konumlandırma Sistemi
GZFT (SWOT) Analizi	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit Analizi
HBB	Harita Bilgi Bankası
HDB	Harita Dairesi Başkanlığı
HGK	Harita Genel Komutanlığı
HM	Hukuk Müşavirliği
İKDB	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
KBP	Kadastro Bitirme Projesi
KDB	Kadastro Dairesi Başkanlığı
KKTC MP	Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Modernizasyon Projesi
KUY	Kadastro Uygulama Yazılımları
KYS	Kalite Yönetim Sistemi
LİHKAB	Lisanslı Harita ve Kadastro Büroları
MEGSİS	Mekânsal Gayrimenkul Sistemi
ORTOFOTO	Ulusal Coğrafi Görüntü Altlığı Projesi
ÖKM	Özel Kalem Müdürlüğü
PESTE (ÇEVRE) ANALİZİ	Politik, Ekonomik, Sosyal ve Kültürel, Teknolojik ve Ekolojik Çevre Analizi
SGDB	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
SKGP	Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi
TAKBİS	Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi
TARBİS	Tapu Arşiv Bilgi Sistemi
TDB	Tapu Dairesi Başkanlığı
TEF	Teftiş Kurulu Başkanlığı
TKGM	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
TKMP	Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi
TSUY	Tapu Sicil Uygulama Yazılımları
TUCBS Altyapısı	Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı
TUSAGA-Aktif	Sürekli Gözlem Yapan Referans İstasyonları Projesi
TÜSSİDE	Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü
TYTEEDE	Türkiye'de Yabancıların Taşınmaz Ediniminin Etkilerinin Değerlendirilmesi Projesi
UVDF	Ulusal Veri Değişim Formatı
YİDB	Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı

GİRİŞ

Ülkemizde son yıllarda yapılan yasal düzenlemelerle, kamu yönetiminde radikal sayılabilecek bir reform çabası göze çarpmaktadır. Bu reformlar yeni kamu yönetimi ilkeleri ve AB hedefleriyle uyumlu bir biçimde, yerel ve merkezi idareleri yeni araç ve yöntemlerle tanıştırmak onları stratejik düşünmeye, sonuç odaklı ve performansa dayalı bir hesap verme sorumluluğuna yöneltmektedir.

2003 yılında kabul edilerek 2005 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" hükmüne yer verilmiştir.

Söz konusu Kanun maddesi ile kamu idarelerinin, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorunda olduğu anlaşılmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun öngördüğü işlevleri görebilmek için, Kalkınma Bakanlığı (DPT'nin) Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ile Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte açıklanan kapsam ve yöntem gereklerini yerine getirebilecek bir stratejik planlama sürecinin tasarlanması ve işletilmesi gerekmektedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün geleceğe yönelik amaç ve hedeflerinin, tüm paydaşlarımızı kapsayacak şekilde, iyi yönetim ilkeleri doğrultusunda oluşturulması, stratejik plan çalışmalarında temel prensip olarak benimsenmiştir. Bu Stratejik Plan, güçlü ve gelişmeye açık yönlerimizi irdeleyerek stratejik amaç ve hedeflerle gelişmeye açık yönlerimiz ile güçlü yönlerimizi öne çıkartan bir çerçevedir. Stratejik Plan, kurumumuzun vizyonuna ulaşma yolunda ilke ve değerlerimizi gözeterak oluşturulmuş bir yol haritasıdır.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda TKGM web sayfası aracılığıyla kamuoyuna sunulacak olan bu belgeyle, ilgililerin TKGM misyonu, vizyonu, temel değerleri, stratejik amaçları, hedefleri ve 2015-2019 yıllarında gerçekleştireceği proje ve faaliyetlerine ilişkin bilgilenmelerinin sağlanması amaçlanmaktadır.

DURUM ANALİZİ

Tarihçemiz

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

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

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

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Tapu ve Kadaastro Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

Yetki, görev ve sorumluluklarımıza, 6083 sayılı Tapu ve Kadaastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2. maddesi dayanak teşkil etmektedir.

6083 sayılı Kanunla Genel Müdürlüğümüze tevdi edilmiş yetki, görev ve sorumluluklar şunlardır;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Olarak belirlenmiştir.

Bölge Müdürlüklerinin görev alanı kendi bölge illeri ile bağlı ilçelerindeki Kadastro ve Tapu Müdürlükleridir.

Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerinin görevleri

a) Bölgesi içerisinde taşınmaz mallarla ilgili her türlü akitli ve akitsiz tescil işlemlerinin yapılmasını, tapu sicillerinin düzenli bir şekilde tutulmasını, siciller üzerindeki değişikliklerin takibini, sicil ve belgelerin arşivlenmesini, korunmasını, yıpranmış arşiv malzemelerinin bakım ve onarımını sağlamak, 3402 Sayılı Kadastro Kanununa göre yapılacak işlerin yerine getirilmesini ilgili mevzuata uygun olarak sağlamak için gerekli tedbirleri almak, tapu kütüğünde ve kadastro paftasında değişiklik yapılmasını gerektiren diğer harita yapım işlerinin denetimini ve takibini yapmak,

b) Tapu Müdürlükleri ve Kadastro Müdürlüklerinin, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun ve 18/05/1994 tarihli ve 94/5623 sayılı Tapu Sicili Tüzüğü ile 28/07/2008 tarihli ve 2008/14001 karar sayılı Tapu Planları Tüzüğü'nün ilgili maddeleri uyarınca vermiş oldukları ret kararlarını birinci derecede inceleyerek karara bağlamak ve Genel Müdürlüğe itiraz halinde istenen belgeleri Genel Müdürlüğe intikal ettirmek,

c) Bölgesine bağlı Müdürlükleri, Bölge Müdür Yardımcıları ya da Şube Müdürlerini görevlendirmek ve LİHKAB'ı ise mühendis kökenli Bölge Müdür Yardımcıları ya da Şube Müdürlerini görevlendirmek suretiyle denetletmek,

ç) Müfettişler tarafından düzenlenen cevaplı teftiş raporları hakkında, Bölge Müdürlüğü görüşünü bildirmek,

d) Genel Müdürlükçe verilecek direktifleri ilgili birimlere iletmek, izlemek ve sonuçlarını Genel Müdürlüğe bildirmek,

e) Raporların hukuki, teknik, idari ve mali işler ile disiplin yönünden gereğinin yerine getirilmesini sağlamak, yapılan işlemlerin sonucundan Genel Müdürlüğe bilgi vermek,

f) Bölgesi içerisinde, kadastro yapılına, teknik ve uygulama niteliğini kaybeden kadastro ve tapulama paftalarının yenilenmesine ilişkin önerileri Genel Müdürlüğe sunmak, uygun görülmesi halinde gereğini yaptırmak ve sonuçlarını izlemek,

g) Genel Müdürlükçe gerekli görülmesi halinde, bölge mdrlgne baēlı müdürlüklerde tesis edilen tapu kayıt, plan ve belge örneklerini mevzuatına uygun olarak arēivlemek, sicil ve belgelerin korunmasını ve emniyetini saēlamak,

ē) Bölge Mdrlēu yetki alanında bilgi teknolojileri, donatım, arēiv ve destek hizmetlerine iliēkin her türlü tedbiri almak,

h) Bölge Mdrlēu ve baēlı Müdürlüklerin ihtiyaçlarını tespit etmek, kiralama ve satın alınmasını saēlamak, baēlı Müdürlüklerin ihtiyacı olan araç, gereç daēıtımını yapmak, resmi araçların mevzuatına göre görevlendirilmesini saēlamak,

ı) Baēlı Müdürlüklerin çalışmasını ve iē akışını takip ederek personel ihtiyaçlarını tespit etmek, personel planlamasını yaparak bölgesi için personel ihtiyacı olduēunda Genel Mdrlēe teklifte bulunmak, personelin özlük haklarına iliēkin iēlemleri takip etmek, dosyasını tutmak, sresinde Genel Mdrlēu bilgilendirmek, görevli personelin hizmet içi eēitim planlamasını yapmak ve Genel Mdrlēe bilgi vermek, verilecek talimata göre eēitimlerini saēlamak, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunundaki görevleri yerine getirmek,

i) Baēlı Müdürlüklerin mevzuat ile ilgili sorularına cevap vermek ve uygulamada ortaya çıkan teknik ve hukuki konulara çözüm getirecek ŗekilde ilgili mdrlēe talimat vermek,

j) Bölge Mdrlēu'nn araētırma, planlama, koordinasyon iēlerini yapmak, bölgeye baēlı illerde düzenlenen il planlama koordinasyon kurulu ve diēer toplantılarda kurumu temsil etmek,

k) Müdürlükte alışan personelin, iliēkili olduēu mevzuata uygun olarak ve sresinde mali ve özlük iēlerini yürütmek ve takibini saēlamak,

l) Baēlı Kadastro Müdürlüklerince aylık dönemlerde gönderilen deēiēiklik iēlemlerini izlemek, mevzuata uygun arēivlemek, korunmasını ve emniyetini saēlamak,

m) İhtiyaç duyulması halinde nirengi lu ve hesaplarının GNSS ve CORS-TR yöntemi ile yapılmasını ve deēerlendirilmesini saēlamak, kamu kurum ve kuruluēları ile özel sektörden gelen statik yöntemle yapılan GNSS ve CORS-TR hesap kontrol taleplerini karēılamak,

n) Kadastro Müdürlüklerince üretilen paftalara ait geçici ve kesin çizim iēlerini yürütmek ve sonuçlarını aylık raporlar halinde Kadastro Dairesi Baēkanlıēına göndermek, elektronik le aletlerinin kalibrasyon testlerini Kadastro Dairesi Baēkanlıēı ile koordineli yapmak,

o) 5368 sayılı Lisanslı Harita ve Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun ve ilgili Yönetmeliklerle belirlenen görevleri yapmak, Lisanslı Harita ve Kadastro Mühendisleri ve Bürolarının denetimlerinin yapılmasını ve mevzuat çerçevesinde çalışmasını saēlamak,

) Baēlı Kadastro Müdürlüklerince hazırlanan yıllık ve ek çalışma programlarını onaylamak ve takibini saēlamak,

p) Mahkemelerden, İcra Müdürlüklerinden ve diēer kamu kuruluēlarından gelen taēınmaz mal araētırması, haciz ve benzeri taleplerin sorgulamasını ve gereēini yapmak ve sonuçlarını ilgili mercilere bildirmek,

r) Kadastro Müdürlüklerinin üç aylık mesai izleme cetveli ve yılsonu mesai izleme cetvellerinin düzenli olarak Genel Müdürlük Kadastro Dairesi Baēkanlıēına göndermek,

s) İzin belgelerini ve saēlık izin onaylarının TAKBİS-ERP programına girmek,

ē) Mēteri memnuniyeti anketi yapmak ve sonuçlarını takip etmek,

t) Ayrıca, mevzuatın ngrdēu görevler ile Genel Müdürlükçe verilen benzeri iēleri yapmak.

Ayrıca, Bölge Müdürlükleri halen Ankara, İstanbul, İzmir, Bursa, Konya, Antalya, Diyarbakır, Erzurum, Trabzon, Samsun, Kayseri, Hatay, Gaziantep, Edirne, Van, Elazığ, Eskiēehir, Denizli, Kastamonu, Sivas, ŗanlıurfa, ve Yozgat illerinde faaliyetlerini sürdürmektedirler.

Tapu Müdürlüklerinin görevleri

- a) Yetki ve yetkilendirildiği alanlarda, mevzuat çerçevesinde taşınmaz mallara ait akitli ve akitsiz her türlü tescil, düzeltme, terkin işlemelerini yapmak,
- b) Mevzuata aykırı istemleri, Medeni Kanun ve Tapu Sicil Tüzüğünün ilgili maddeleri gereğince ret etmek, bu karara karşı ilgisinin Bölge Müdürlüğüne itirazı halinde gerekli evrakları yedi gün içerisinde Bölge Müdürlüğüne göndermek,
- c) Cevaplı teftiş raporları hakkında müdürlük görüşünü belirttikten sonra, raporu Bölge Müdürlüğüne göndermek, raporlarla ilgili verilecek talimatları geciktirmeden yerine getirmek,
- ) Yetki alanlarındaki taşınmaz mallara ait tescil bildirimi düzenlenmesini gerektiren işlemlere ilişkin talepleri, hak sahibi veya yetkili vekilinden geldiğinin tespiti halinde, işlemin mahiyetine göre Kadastro Müdürlüğüne veya LHKAB'na iletmek,
- d) Yetki alanlarındaki taşınmaz mallara ait ana ve yardımcı siciller ile diğerk ilgili defter, dosya ve belgeleri mevzuata uygun olarak düzenlemek, arşivlemek ve emniyetini sağlamak,
- e) Yetki alanlarında yapılan kadastro veya yenileme sonucunda düzenlenen ana ve yardımcı siciller ile diğerk ilgili defter, dosya ve belgeleri devir ve teslim izelgesi karşılığında devir almak,
- f) Yetki alanlarına yeniden katılan veya yetki alanlarından çıkarılan taşınmaz mallara ait ana ve yardımcı siciller ile diğerk ilgili defter, dosya ve belgelerin asıllarını veya onaylı örneklerini devir-teslim izelgesi karşılığında gerekirse komisyon marifetiyle devir almak veya devir etmek,
- g) Müdürlükte her ay yapılan işlemler sonucu düzenlenen tapu senedi, ipotek belgesi, ipotek terkin cetvelleri ile kadastro mahkemesi ve komisyon kararları tescil listelerinin ilgili yerlere düzenli olarak gönderilmesini sağlamak ve ayrıca TAKBS'ne geçmeyen müdürlüklerde aylık istatistik veri girişlerini web sayfası üzerinden girmek,
- ğ) İtirazlı olup da kadastro mahkemelerince karara bağlanan taşınmaz malların tescilinden sonra -01/01/2002 tarihinden önce kadastro keskinleşerek ikinci nüsha tapu senetleri Genel Mdrlğe gönderilenlerin- düzenlenen tescil listelerini Genel Mdrlğe, -01/01/2002 tarihinden sonra kadastro keskinleşerek ikinci nüsha tapu senetleri - tescil listelerini Bölge Müdürlüğüne en geç 1 ay içerisinde göndermek,
- h) Görevine giren konularda kadastro müdürlükleri ve diğerk kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yaparak hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlamak,
- ı) Mahkemeler, kamu kurum ve kuruluşları ile ilgisini kanıtlayan gerçek ve tüzel kişilerce istenilen bilgi ve belge örneklerini mevzuata uygun olarak sresinde vermek veya göndermek,
- i) Akit ve tescile ilişkin her türlü yazışmaları resen yapmak,
- j) Müdürlüğün personel, araç gereç ve malzeme ihtiyaçlarını belirlenen sreler içinde Bölge Müdürlüğüne, denek ihtiyaçlarını Genel Mdrlğe bildirmek,
- k) Müdürlüğün personel, mali ve idari hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak,
- l) Yetki alanı dışında bulunan taşınmazlarla ilgili tapu işlemlerini gerçekleştirmek için karşılıklı yetki almak vermek,
- m) Belirli formlarla gelen ve bilgisayar manyetik ortamına aktarılması gereken bilgilerin giriş ve kontrol işlerini gerçekleştirmek, verilerden elde edilen bilginin doğruluğunu izlemek, veri girişindeki hataları Müdürün bilgisi dahilinde düzeltmek,
- n) Mevzuatın ngrdğ ve Genel Müdürlük, Bölge Müdürlüğü veya mülki amirce verilen benzeri işleri yapmak.

Kadastro Müdürlüklerinin görevleri

- a) 3402 sayılı Kadastro Kanunu ve ilgili yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmak, Kadastro Müdürlüklerinin yıllık çalışma programlarını hazırlamak ve çalışmalarını takip etmek,
- b) 2859 sayılı Tapulama ve Kadastro Paftalarının Yenilenmesi Hakkında Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre tapulama ve kadastro paftalarını yenilemek,
- c) 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Afet Kanununun 02/07/1968 tarihli ve 1051 sayılı Kanunla değişik 18 inci maddesi uyarınca talep edilen yerlerin kadastroğunu yapmak,
- ç) 24/02/1984 tarihli ve 2981 sayılı Kanun ile 22/05/1986 tarihli ve 3290 sayılı Kanunca verilen görevleri yapmak,
- d) Diğer kanunlarla müdürlüğe verilen görevleri yapmak,
- e) Tescil için ibraz edilen her çeşit harita ve planın, imar uygulaması, kamulaştırma, ayırma, birleştirme, cins değişikliği, irtifak hakkı, zemin düzenlemesi, arazi toplulaştırması gibi işlerin ilgili mevzuat hükümlerine göre kontrollerini yapmak,
- f) Talep halinde LİHKAB yetki ve sorumluluklarının dışındaki aplikasyon, parsellerin yerinde gösterilmesi, birleştirme, irtifak hakkı ve cins değişikliği işlemlerini ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapmak veya LİHKAB tarafından yapılmasını sağlamak,
- g) Talep üzerine müdürlükçe yapılan işlemlerle kontrolü yapılan harita ve planların, tapu siciline tescilinden sonra paftalarına işlemek, elektronik ortamda güncelleştirmesini yapmak ve teknik belgelerini mevzuata uygun olarak arşivlemek, arşivin güvenliğini ve düzenini sağlamak, bölge arşivine göndermek,
- ğ) Kadastro ve tapulama paftalarının Yer Kontrol Noktası bilgilerini korumak, kaybolan tesisleri ihya etmek, gerektiğinde yeniden tesis etmek,
- h) Müdürlük hizmetlerine ilişkin personel, araç gereç ve ödenek ihtiyaçlarını tespit etmek, bunların teminini sağlamak,
- ı) İhale yolu ile yapılan kadastronun teknik yönünün ilgili mevzuat ve ihale şartnamesi hükümlerine göre kontrolünü yapmak,
- i) Müdürlüğün hizmetleri ile ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- j) Müdürlüğün personel, mali ve idari hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak,
- k) Cevaplı teftiş raporları hakkında müdürlük cevabi görüşünü belirttikten sonra, raporu Bölge Müdürlüğüne göndermek, raporla ilgili verilen talimatları zamanında yerine getirmek,
- l) LİHKAB mevzuatına göre yapılması gereken işlemleri yerine getirmek, bölgesinde LİHKAB büro sahiplerinin taşra eğitimlerini yaptırmak, izne ayrılacak lisans sahibi mühendislerin izin belgelerini onaylamak, bürolardan gelen kontrole tabi işlemlerin kontrolünü yaptırmak, görevli oldukları işlemlere ait bilgi ve belgeleri temin etmelerini sağlamak, işlem sonucu gelen evrakları dosyalatıp aksamaya mahal vermeden arşivletmek,
- m) Coğrafi Bilgi Sistemleri konusunda Genel Müdürlük veya Bölge Müdürlüğünce verilecek görevleri yapmak, ihtiyaç duyulması halinde nirengi ölçü ve hesaplarının GPS yöntemi ile yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden gelen statik yöntemle yapılan GPS hesap kontrolü taleplerini karşılamak,
- n) Birimlerden gelen bütün işlemleri bir merkezde toplamak ve mekânsal veri oluşturma ve bu bilgileri paylaşma açma faaliyetlerini koordine etmek, bu işlemler için Kadastro Müdürlüğü bünyesinde uygun birimler oluşturmak,

o) Mevzuata aykırı istemleri Tapu Planları Tüzüğü'nün ilgili maddeleri gereğince reddetmek, bu karara karşı ilgisinin Bölge Müdürlüğüne itirazı halinde gerekli evrakları 7 gün içerisinde Bölge Müdürlüğüne göndermek,

ö) Mevzuatta öngörülen Genel Müdürlük, Bölge Müdürlüğü ve mülki amirce verilen benzeri görevleri yapmak.

Mevzuat Analizi

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü görevlerini aşağıda bir kısmı belirtilen mevzuat hükümlerine göre yerine getirmektedir.

KANUNLAR

Kanun No	Kanun Adı	Kabul/Karar Tarihi
6083	TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN Tür : K Yayımlı Şekli : RESMÎ GAZETE Yayımlı Tarihi : 10/12/2010 Yayımlı Sayı : 27781 -	25/11/2010 -Yürürlükte-
5368	LİSANSLI HARİTA KADASTRO MÜHENDİSLERİ VE BÜROLARI HAKKINDA KANUN Tür : K Yayımlı Şekli : RESMÎ GAZETE Yayımlı Tarihi : 29/06/2005 Yayımlı Sayı : 25860 -	16/06/2005 -Yürürlükte-
4342	MERA KANUNU Tür : K Yayımlı Şekli : RESMÎ GAZETE Yayımlı Tarihi : 25/02/1998 Yayımlı Sayı : 23272 -	25/02/1998 -Yürürlükte-
3402	KADASTRO KANUNU Tür : K Yayımlı Şekli : RESMÎ GAZETE Yayımlı Tarihi : 09/07/1987 Yayımlı Sayı : 19512 -	21/06/1987 -Yürürlükte-
2859	TAPULAMA VE KADASTRO PAFTALARININ YENİLENMESİ HAKKINDA KANUN Tür : K Yayımlı Şekli : RESMÎ GAZETE Yayımlı Tarihi : 25/06/1983 Yayımlı Sayı : 18088 -	23/06/1983 -Yürürlükte-
6831	ORMAN KANUNU Tür : K Yayımlı Şekli : RESMÎ GAZETE Yayımlı Tarihi : 08/09/1956 Yayımlı Sayı : 9402 -	31/08/1956 -Yürürlükte-
2644	TAPU KANUNU Tür : K Yayımlı Şekli : RESMÎ GAZETE Yayımlı Tarihi : 29/12/1934 Yayımlı Sayı : 2892 -	22/12/1934 -Yürürlükte-

TÜZÜKLER

Tüzük No	Tüzük Adı	Kabul/Karar Tarihi
4721 TZK 2013-5150	TAPU SİCİLİ TÜZÜĞÜ (BKK : 2013-5150) Tür : Yayımlı Şekli : RESMÎ GAZETE Yayımlı Tarihi : 17/08/2013 Yayımlı Sayı : 28738 -	22/07/2013 -Yürürlükte-
4721 TZK 2008-14001	TAPU PLÂNLARI TÜZÜĞÜ (BKK : 2008-14001) Tür : Yayımlı Şekli : RESMÎ GAZETE Yayımlı Tarihi : 27/08/2008 Yayımlı Sayı : 26980 -	27/07/2008 -Yürürlükte-

KURUM İÇİ ANALİZ

Organizasyon Yapısı

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



Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı

Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı, ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ve yardımcı birimlerden oluşmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz Ana Hizmet Birimleri

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

Genel Müdürlüğümüz Danışma ve Denetim Birimleri

- f) Teftiş Kurulu Başkanlığı
- g) Hukuk Müşavirliği
- h) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- i) İç Denetim Birimi Başkanlığı

Genel Müdürlüğümüz Yardımcı Birimleri

- j) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
- k) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- l) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
- m) Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

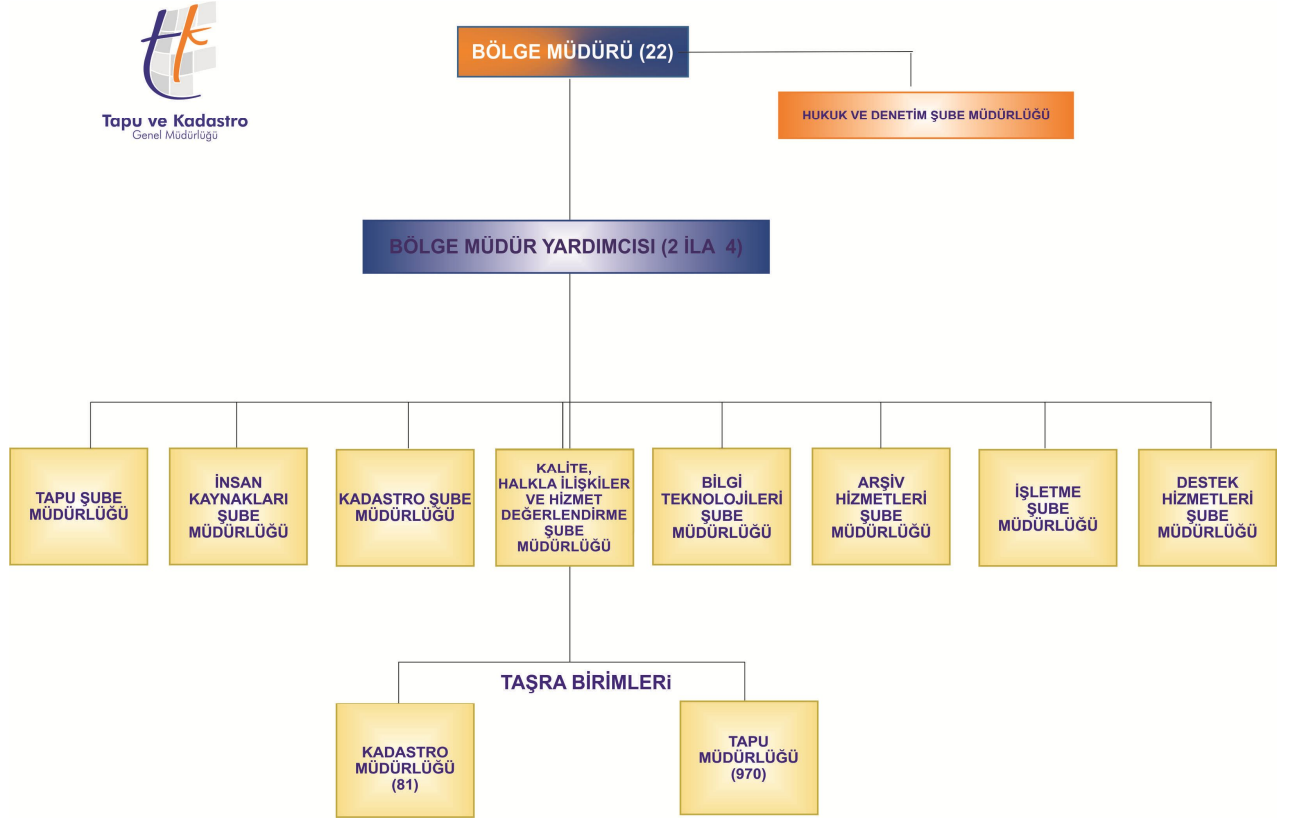
Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı

Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı, 22 Bölge Müdürlüğü ile bunlara bağı 970 Tapu Müdürlüğü ve 81 Kadastro Müdürlüğünden meydana gelmektedir.

Bölge Müdürlüklerinin görev alanı kendi bölge illeri ile bağı ilçelerindeki Kadastro ve Tapu Mdrlkleridir.

Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri; Tapu Şube, Hukuk ve Denetim, Kadastro Şube, Bilgi Teknolojileri, Destek Hizmetleri, Arşiv Hizmetleri, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme, İşletme, İnsan Kaynakları, Şube Müdürlüklerinden meydana gelir.

TAPU VE KADASTRO BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ ORGANİZASYON ŞEMASI



Kadastro Müdürlüklerinin çalışma alanı kendi il sınırları, Tapu Müdürlüklerinin görev alanı ise kendi ilçe sınırlarıdır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Bölge Müdürlükleri ve Bağlı İller

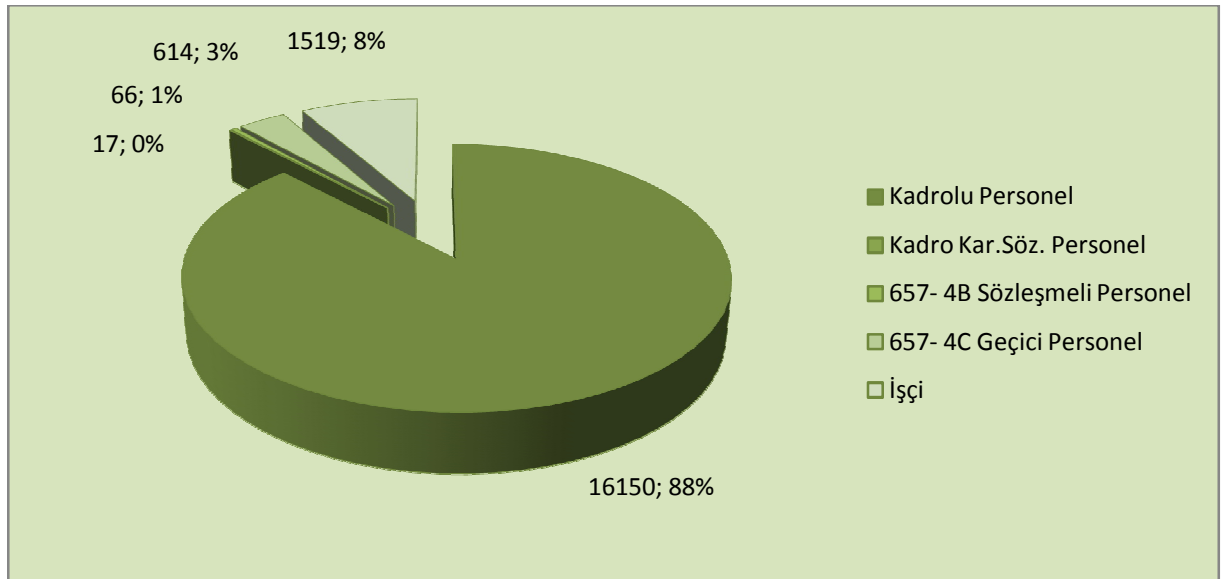
BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	BAĞLI İLLER
ANKARA TKGM I. BÖLGE MD.	Ankara, Bolu, Çankırı, Düzce, Kırıkkale.
İSTANBUL TKGM II. BÖLGE MD.	İstanbul, Kocaeli, Sakarya.
İZMİR TKGM III. BÖLGE MD.	İzmir, Aydın, Manisa.
BURSA TKGM IV. BÖLGE MD.	Bursa, Balıkesir, Çanakkale, Yalova.
KONYA TKGM V. BÖLGE MD.	Aksaray, Konya, Karaman.
ANTALYA TKGM VI. BÖLGE MD.	Antalya, Burdur, Isparta.
DİYARBAKIR TKGM VII. BÖLGE MD.	Batman, Diyarbakır, Siirt, Şırnak.
ERZURUM TKGM VIII. BÖLGE MD.	Ağrı, Ardahan, Erzincan, Erzurum, Iğdır, Kars.
TRABZON TKGM IX. BÖLGE MD.	Artvin, Bayburt, Giresun, Gümüşhane, Rize, Trabzon.
SAMSUN TKGM X. BÖLGE MD.	Amasya, Ordu, Samsun, Sinop.
KAYSERİ TKGM XI. BÖLGE MD.	Kayseri, Kırşehir Nevşehir, Niğde.
HATAY TKGM XII. BÖLGE MD.	Adana, Hatay İçel, Osmaniye.
GAZİANTEP TKGM XIII. BÖLGE MD.	Gaziantep, Kahramanmaraş, Kilis.
EDİRNE TKGM XIV. BÖLGE MD.	Edirne, Kırklareli, Tekirdağ.
VAN TKGM XV. BÖLGE MD.	Bitlis Hakkari, Muş, Van.
ELAZIĞ TKGM XVI. BÖLGE MD.	Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli.
ESKİŞEHİR TKGM XVII. BÖLGE MD.	Afyon, Bilecik, Eskişehir, Kütahya.
DENİZLİ TKGM XVIII. BÖLGE MD.	Denizli, Muğla, Uşak.
KASTAMONU TKGM XIX. BÖLGE MD.	Bartın, Karabük, Kastamonu, Zonguldak.
SİVAS TKGM XX. BÖLGE MD.	Sivas, Tokat.
ŞANLIURFA TKGM XXI. BÖLGE MD.	Şanlıurfa, Mardin, Adıyaman.
YOZGAT TKGM XXII. BÖLGE MD.	Çorum, Yozgat.

İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüz Merkez ve taşra teşkilatında muhtelif kadro ve pozisyonlarda Eylül 2014 itibariyle toplam 18.366 personel görev yapmaktadır.

	Kadrolu Personel	Kadro Kar.Söz. Personel	657- 4B Sözleşmeli Personel	657-4C Geçici Personel	İşçi	Toplam
Genel Müdürlük	979	17	13	0	99	1.108
Bölge Müdürlüğü	1.099	0	7	74	231	1.411
Tapu Müdürlükleri	9.332	0	42	453	505	10.332
Kadastro Müdürlükleri	4.740	0	4	87	684	5.515
Toplam	16.150	17	66	614	1.519	18.366

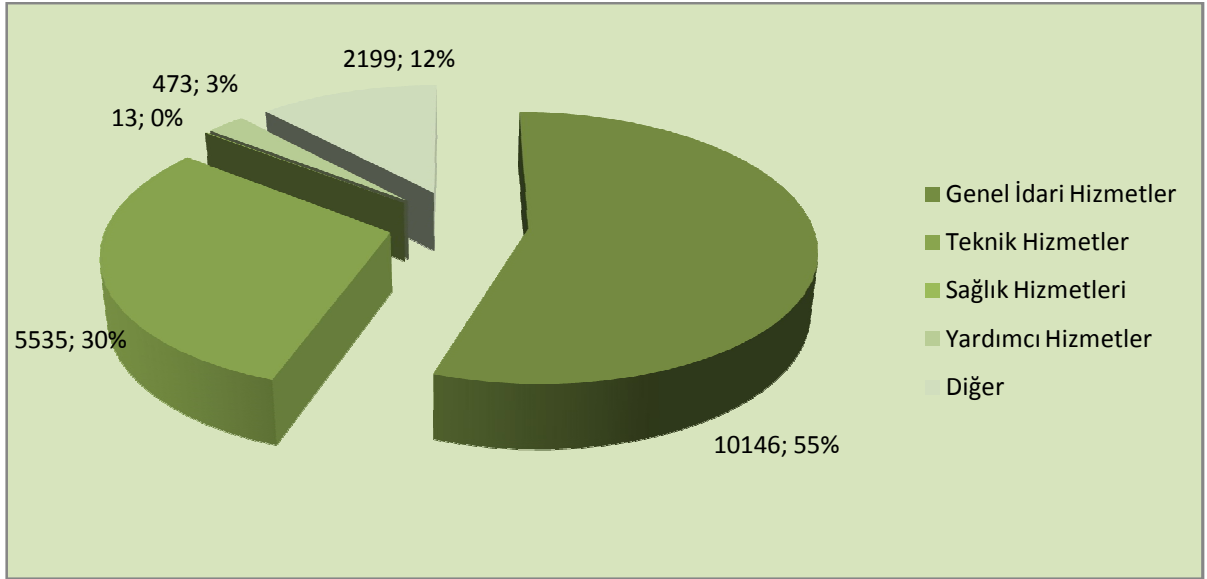
Tablo 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu



Şekil 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

	Genel İdari Hizmetler	Teknik Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Diğer	Toplam
Genel Müdürlük	741	212	8	35	112	1.108
Bölge Müdürlüğü	771	290	5	33	312	1.411
Tapu Müdürlükleri	8.124	882	0	326	1.000	10.332
Kadastro Müdürlükleri	510	4.151	0	79	775	5.515
Toplam	10.146	5.535	13	473	2.199	18.366

Tablo 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu

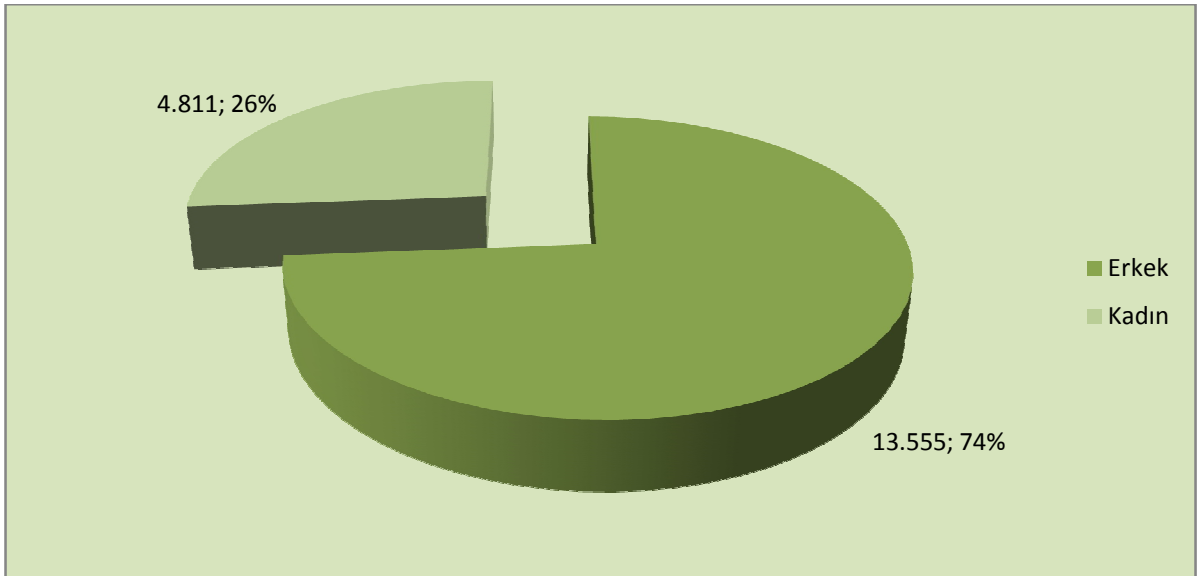


Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü çalışanlarının %26' sı kadın, %74'ü erkektir.

	Erkek	Kadın	Toplam
657-4A Personel	11.626	4.524	16.150
657- 4B Personel	35	31	66
657-4C Personel	535	79	614
İşçi	1.350	169	1.519
Kadro Karşılığı Sözleşmeli	9	8	17
Toplam	13.555	4.811	18.366

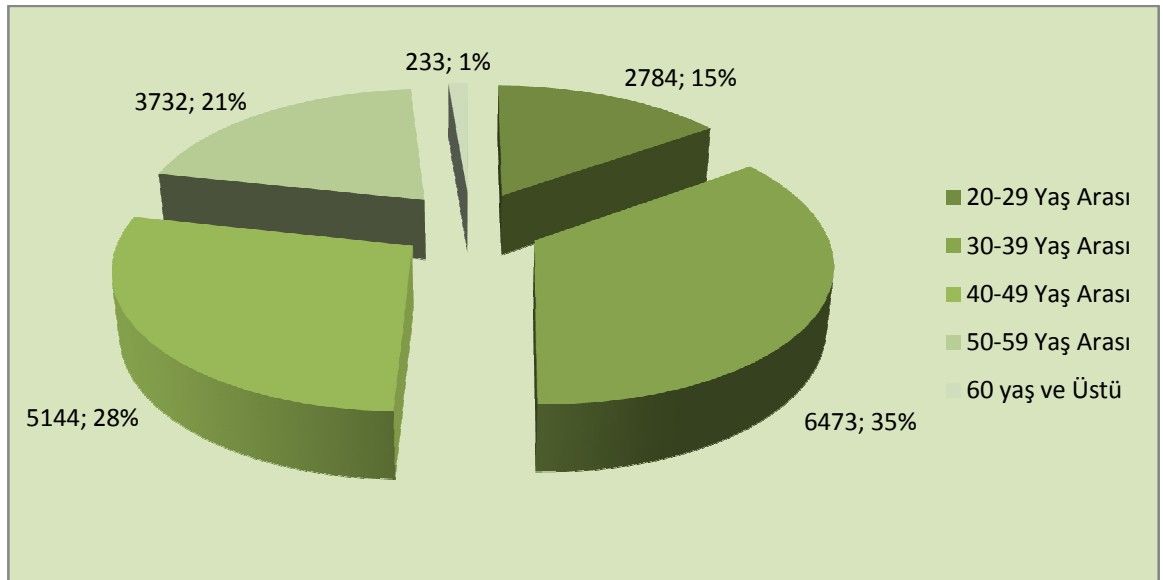
Tablo 3: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı Tablosu



Şekil 3: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı

	20-29 Yaş Arası	30-39 Yaş Arası	40-49 Yaş Arası	50-59 Yaş Arası	60 yaş ve Üstü	Toplam
Genel Müdürlük	104	448	323	207	26	1.108
Bölge Müdürlüğü	56	507	485	342	21	1.411
Tapu Müdürlükleri	2.240	3.824	2.688	1.482	98	10.332
Kadastro Müdürlükleri	384	1.694	1.648	1.701	88	5.515
Toplam	2.784	6.473	5.144	3.732	233	18.366

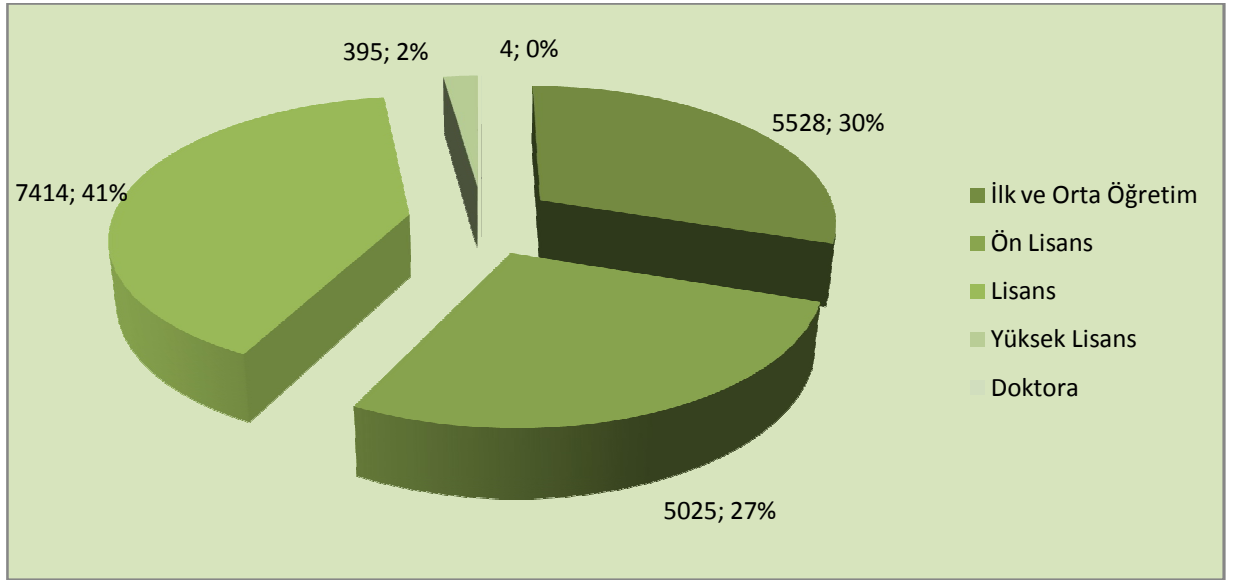
Tablo 4: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu



Şekil 4: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı

	İlk ve Orta Öğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Genel Müdürlük	290	115	619	83	1	1.108
Bölge Müdürlüğü	556	246	554	53	2	1.411
Tapu Müdürlükleri	2.749	2.953	4.438	191	1	10.332
Kadastro Müdürlükleri	1.933	1.711	1.803	68	0	5.515
Toplam	5.528	5.025	7.414	395	4	18.366

Tablo 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu



Şekil 5: TKGM Personelinin Eğitim Durumu

	Üst Yönetim, Daire Bşk. Bölge Müdürü	İç Denetçi, Müfettiş,- Hukuk Müşaviri, Kariyer Uzmanı.	Müdür	Mühendis, Teknik Personel	Sağlık Personeli	Diğer	Toplam
Genel Müdürlük	14	178	64	212	8	632	1.108
Bölge Müdürlüğü	13	0	157	290	5	946	1.411
Tapu Müdürlükleri	0	0	703	882	0	8.747	10.332
Kadastro Müdürlükleri	0	0	71	4.151	0	1.293	5.515
Toplam	27	178	995	5.535	13	11.618	18.366

Tablo 6: Unvanlara Göre Personel Dağılımı Tablosu

Ülkenin her bölgesindeki ilçelerin nüfusu, ekonomik durumu, gelişmişlik durumu ve coğrafi durumları göz önüne alınarak yapılan yeni planlama ile personel temininde güçlük çekilen ilçeler cazip hale getirilmiştir. (Ankara ili Evren İlçesi, Antalya ili Gündoğmuş ve Akseki İlçeleri gibi ...) Yeni düzenleme ile toplam 411 il ve ilçe 5. ve 6. hizmet bölgelerinde yer almıştır.

Kurum Kùltürü

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 167 yıllık tarihiyle, ÷lke geneline yayılan teşkilatıyla güvenilir ve insan odaklı hizmet vermektedir. Bu güvenilir ve kaliteli hizmet vermenin temelinde Genel Müdürlüğümüzün köklü bir geleneğe ve kurum kùltürüne sahip olması yatmaktadır. Kurumun geçmiş deneyimleri, değerleri, gelenekleri kuşaklar aracılığıyla günümüze taşınmış olup, yeni kuşaklara da bu deneyim ve bilgi birikimi aktarılmaktadır. Son üç yıldır TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında personelimize Kurum Kùltürü, Yatay ve Dikey İletişim, Kişisel Gelişim eğitimleri sürekli olarak verilmektedir.

Kurumsal hafızanın güçlendirilmesi ve kurum içi iletişim kanallarının etkin olarak işletilmesini sağlamak üzere, elektronik belge yönetim sistemi hayata geçirilmiştir. Ayrıca kişisel iletişimi artırmak amacıyla bilgilendirme ve motivasyon toplantıları düzenlenmektedir.

Karar alma sürecinde; çalışanların görüş ve önerileri alınarak tüm çalışanların yönetim sürecine katılmalarına imkan sağlayan “Öneri ve Değerlendirme Sistemi” Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında uygulanmaya konulmuştur. Tüm çalışanlara ve paydaşlarımıza açık olan bu sistem ile alınan öneriler iş ve işlemlerin sürekli iyileştirilmesine hizmet etmekte olup, bunun sonucunda daha kaliteli bir hizmet sunumuna katkı sağlamaktadır.

Bu şekilde çalışanlar tarafından kurumun sahiplenilmesi, bireysel iş tatmininin artırılması ve çalışanların kurumsal yönetiminin önemli bir parçası olması hedeflenmektedir.

SÜREKLİ KURUMSAL GELİŞİM PROJESİ

KALİTE

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülmekte olan Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi ile idarenin çalışma verimliliğinin ve yönetim etkinliği ile sürekli kurumsal gelişimin sağlanması, Kurumda başlatılmış olan gelişim ve yeniden yapılandırma çalışmalarının desteklenmesi, bütünselleştirilmesi, tüm Kurum çalışanlarına yayılımının ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amaçlanmıştır.

Öncelikli stratejilerin belirlenmesi ve eylem planlarının hazırlanmasına, uygulanmasına ve gözden geçirilerek gerekli iyileştirmelerin yapılmasına katkı sağlanması amacıyla Kurum genelinde TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kurulmuş Kurum çalışmaları ile ilgili süreçler belirlenerek iş akış şemaları, formların standart dokümantasyonu oluşturulmuştur.

Ayrıca proje kapsamında kurum personeline yönelik Kalite Yönetim Sistemi eksenli eğitimler verilmiş ve eğitim çalışmaları artarak devam etmektedir.

“Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi” ile vatandaş ve çalışan memnuniyetini ön planda tutan, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışının kurumsal yapıya eklenerek sürekliliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

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

İyi işleyen bir kamu yönetiminin, aynı zamanda iyi işleyen vatandaş odaklı hizmet sunumu rejimiyle mümkün olabileceği gerçeği de dikkate alındığında, çağın gereksinimlerine cevap verebilen, işlevsel ve çözüm odaklı politikaların geliştirilmesi zorunluluğu aşikardır.

Modern yönetim anlayışı kapsamında 167 yıllık bilgi birikimimizi, kurum hafızamızı gelişen teknoloji ile entegre ederek, değişen talepleri karşılama noktasında müşteri memnuniyeti adına “vatandaş odaklı hizmet sunumu” nu ilke edinmiş durumdayız.

Kurumsal başarımızı belirleyen en önemli unsurlardan olan kalite anlayışımız, kurumsal ilerleyişini hız kesmeden sürdürmektedir. **Kalite Yönetim Sistemi kurumsal stratejik plan kapsamında yürütülen projelerin altlığı oluşturmakta ve uygulama birliği sağlamaktadır.**

SKGP kapsamında Kurumumuzca yürütülmekte olan Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları sonucunda 2010 yılında 13 merkez birimi, 2011 yılında 242 taşra birimi, 2012 yılında 454 taşra birimi, 2013 yılında ise 364 taşra birimi olmak üzere toplam 1073 birimimiz TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ve IQNET Belgelerini 21 Mayıs 2013 tarihinde almıştır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



Tüm kurumlar hedefleri doğrultusunda etkin ve üretken bir çalışma yürütmektedir. Bilişim Teknolojileri, kurumun şimdiki ve gelecekteki hedeflerini elde etmede kullanılan en önemli araçlardan biri haline gelmiştir. Kurumların başarıları Bilişim Teknolojileri yönetişimine daha bağımlı hale gelmektedir. Bu yüzden kurumsal yönetim ile Bilişim Teknolojileri yönetişimi kaynaşmak durumundadır. Bunu başarmak isteyen kurumlar hem doğru idari yapılanmaları oluşturmalı, hem de gerekli bilişim süreçlerini harmanlamalı ve bunları yüksek bir etkileşim ve katılımı ile hayata geçirmelidir. Kamu kurumlarında

bu yönde atılan adımlar olmakla birlikte, henüz arzulanan düzeyde olmadığı söylenebilir.

Kamu kurumları açısından hizmette verimlilik ve etkinliği beraberinde getiren bilgi teknolojileri kullanımı, vatandaş memnuniyeti için olduğu kadar dünyayla bütünleşmek ve rekabet olanaklarını artırmak içinde büyük önem taşımaktadır.

Bilgi ve teknolojiyi kamu yönetimi anlayışında etkin bir araç olarak kullanan Genel Müdürlüğümüz, karar alma süreçlerinde etkinliği artırmak, vatandaş memnuniyeti ve kurumsal kapasitesini geliştirmek amacıyla donanım ve yazılım kapasitesini her geçen yıl iyileştirerek geliştirmektedir.

Genel Müdürlüğümüzde kullanılan bilişim sistemleri;

TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi); Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün tapu ve kadastro tekniği ile ilgili işlemlerini standartlaştırarak Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinde yürütülen işlemlerin mevzuata uygun olarak elektronik ortamda da 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.

Projenin temel amacı; konumsal harita bilgilerine dayalı olarak tapu sicilindeki mülkiyet ve kadastr o bilgilerini oluşturmaktır. Günümüzde doğru, güvenilir, kolay ve hızlı erişilir tapu ve kadastr o bilgilerine (mülkiyet bilgileri) ihtiyaç duyulmaktadır.

TAKBİS Projesinin Genel Müdürlüğümüze sağlamış olduğu katkı ve teknolojiden de yararlanılarak paydaş ve müşterilerine verimli hizmet sunulmaya çalışılmaktadır.

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

	2010	2011	2012	2013
Web Sunucu	8	5	10	10
Uygulama Sunucusu	27	32	25	25
Veri Tabanı Sunucusu	12	29	20	22
Uygulama Geliştirme Ortamı	6	11	15	15
Diğer (Sanal Sunucular Dahil)	24	28	120	120
Kullanılan Protokoller	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP
İnternet Bağlantısı	20 MBIT	150MBIT	150MBIT	200MBIT

Tablo 7: Son Dört Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri Tablosu

Genel Müdürlüğün 2013 yılsonu itibariyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan donanım envanteri aşağıdaki gibidir:

Masaüstü Kişisel Bilgisayar*	20.580
Diz Üstü Bilgisayar	1.669
Yazıcı	13.611
Tarayıcı	1.154
Telefon	7.236
Telsiz Telefon	1.571
Cep Telefonu	32
Faks Cihazı	1.944
Projektör Cihazı	81
Fotokopi Makinesi	1.993
Plotter	92
Toplam	49.963

*Ekonomik ömrünü doldurmuş veya kullanılmayacak derecede arızalı olmalarına rağmen taşınır envanterinden düşülmeyenler de dahildir.

Tablo 8: 2013 Yıl Sonu İtibariyle Donanım Envanteri Tablosu

Mali Durum

MALİ DURUM TABLOSU										
KURUM ADI: 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ										
KODU	AÇIKLAMA	2012			2013			2014	2015	2016
		KBÖ	HARCAMA	%	KBÖ	HARCAMA	%	KBÖ	BÜTÇE TAHMİNİ	
01	PERSONEL GİDERLERİ	382,662,000	362,253,991	0.95	398,858,000	394,942,985	0.99	449,903,000	484,929,000	527,276,000
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	78,341,000	81,999,240	1.05	90,188,000	88,835,711	0.99	102,157,000	110,109,000	119,724,000
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18,000,000	35,882,842	1.99	19,400,000	40,807,642	2.10	19,982,000	20,482,000	21,567,000
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0
05	CARİ TRANSFERLER	3,500,000	3,500,000	1.00	4,000,000	4,000,000	1.00	4,300,000	4,515,000	4,754,000
06	SERMAYE GİDERLERİ	162,000,000	165,637,014	1.02	145,000,000	179,838,990	1.24	144,300,000	162,422,000	179,582,000
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0
08	BORÇ VERME	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0
	GENEL TOPLAM	644,503,000	649,273,087	1.01	657,446,000	708,425,329	1.08	720,642,000	782,457,000	852,903,000

Paydaş Matrisi

Paydaşlar	Çalışan	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Türkiye Büyük Millet Meclisi			✓	✓	
Mahkemeler		✓		✓	
Sayıştay Başkanlığı				✓	
Adalet Bakanlığı				✓	
Milli Savunma Bakanlığı			✓	✓	
Dışişleri Bakanlığı		✓	✓	✓	
Maliye Bakanlığı		✓		✓	✓
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı		✓		✓	
Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı				✓	✓
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı			✓		
Kalkınma Bakanlığı			✓	✓	✓
Hazine Müsteşarlığı				✓	
Genel Kurmay Başkanlığı		✓		✓	
Harita Genel Komutanlığı		✓		✓	✓
Devlet Personel Başkanlığı				✓	✓
Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı		✓		✓	
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı		✓		✓	
Gelir İdaresi Başkanlığı				✓	
Orman Genel Müdürlüğü		✓		✓	
Vakıflar Genel Müdürlüğü		✓		✓	
Maden Tetkik Arama Genel Müdürlüğü		✓			
GAP İdaresi Başkanlığı		✓		✓	
Özelleştirme İdaresi Başkanlığı		✓			

Paydaşlar	Çalışan	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü		✓			
Doğal Afet Sigortaları Kurumu Başkanlığı		✓			
Emniyet Genel Müdürlüğü		✓		✓	
Milli Emlak Genel Müdürlüğü		✓		✓	
Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü				✓	
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü		✓		✓	
Teknik Araştırma Uygulama Genel Müdürlüğü		✓		✓	
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü		✓			
Mali Suçlar Araştırma Kurulu		✓			
Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü				✓	✓
Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü		✓			
Kamu İhale Kurumu			✓		
Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Kurumu				✓	✓
Bankalar ve Finans Kuruluşları		✓			
Dünya Bankası					✓
İller Bankası A.Ş.		✓		✓	
İcra Daireleri		✓		✓	
Kurumların Denetim Birimleri				✓	
BOTAŞ		✓			
TÜRKSAT					✓
Toplu Konut İdaresi Başkanlığı		✓			
Üniversiteler				✓	✓

Paydaşlar	Çalışan	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
İl Özel İdareleri		✓		✓	
Belediyeler		✓		✓	
Mülki Amirler				✓	
Organize Sanayi Bölgeleri		✓			
Noterler ve Noterler Birliği				✓	
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü				✓	✓
Muhtar ve Bilirkişiler	✓		✓	✓	✓
Yerel Yönetimler		✓		✓	
Harita Mühendislik Şirketleri		✓		✓	
Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası				✓	
Sendikalar				✓	
Kurum Çalışanları	✓				
Yerli-Yabancı Gerçek ve Tüzel Kişiler		✓			
Emlakçılar		✓			
Tedarikçi Firmalar					✓

Çalışan: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün yürüttüğü iş ve işlemlerde görevli olanları,

Müşteri: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün ürün ve hizmetlerinden faydalananları,

Temel Ortak: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün birlikte çalışmak zorunda olduklarını,

Stratejik Ortak: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün hizmet ve faaliyetlerini etkileyenleri,

Tedarikçi: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün ihtiyaç duyduğu ürün ve hizmetleri sağlayan gerçek ve tüzel kişileri, ifade etmektedir.

Paydaş, Ürün ve Hizmet Matrisi

Paydaşlar \ Ürün- Hizmet	Arşiv ve Bilgi Paylaşımı Hizmetleri	Tapu Hizmetleri	Kadastro Hizmetleri	Harita ve Jeodezi Hizmetleri	Bilirkişilik, Hukuki ve Teknik Destek
Mahkemeler	✓	✓	✓		✓
Bakanlıklar	✓	✓	✓	✓	✓
Dışişleri Bakanlığı	✓	✓	✓		✓
Maliye Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	
Genel Kurmay Başkanlığı	✓	✓	✓	✓	✓
Harita Genel Komutanlığı	✓	✓	✓	✓	
Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı	✓				
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı	✓	✓	✓	✓	✓
Orman Genel Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓
Vakıflar Genel Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓
Maden Tetkik Arama Genel Müdürlüğü	✓		✓	✓	
GAP İdaresi Başkanlığı	✓	✓	✓	✓	✓
Özelleştirme İdaresi Başkanlığı	✓	✓	✓		✓
Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓
Doğal Afet Sigortaları Kurumu Başkanlığı	✓				
Emniyet Genel Müdürlüğü	✓				✓

Ürün- Hizmet Paydaşlar	Arşiv ve Bilgi Paylaşımı Hizmetleri	Tapu Hizmetleri	Kadastro Hizmetleri	Harita ve Jeodezi Hizmetleri	Bilirkişilik, Hukuki ve Teknik Destek
Milli Emlak Genel Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	
Teknik Araştırma Uygulama Genel Müdürlüğü	✓				
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü	✓	✓	✓		✓
Mali Suçlar Araştırma Kurulu	✓				
Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü	✓	✓	✓		
Bankalar ve Finans Kuruluşları	✓	✓	✓		✓
İller Bankası A.Ş.	✓	✓	✓	✓	✓
İcra Daireleri	✓	✓	✓		✓
BOTAŞ	✓	✓	✓	✓	
Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	✓	✓	✓	✓	
İl Özel İdareleri	✓	✓			
Organize Sanayi Bölgeleri		✓	✓	✓	
Yerel Yönetimler	✓	✓	✓	✓	✓
Harita Mühendislik Şirketleri	✓	✓	✓	✓	✓
Yerli-Yabancı Gerçek ve Tüzel Kişiler	✓	✓	✓	✓	
Emlakçılar	✓	✓	✓	✓	✓

Paydaş Analizi

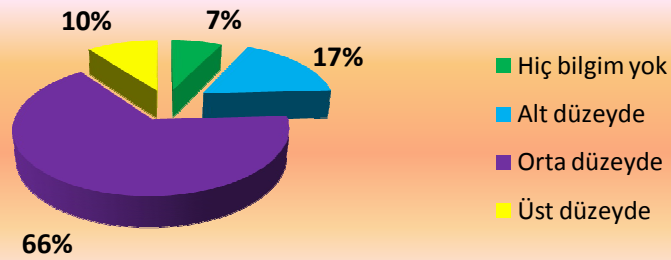
Paydaş; Kurumların hizmetlerinden doğrudan, dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkilenen veya etkileyen kişi, grup yada kuruluşlardan oluşur. Paydaşların, stratejik plan hazırlanmasında dikkate alınması ve sistematik şekilde analiz edilmesi gerekmektedir. Paydaşların ve önceliklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, görüş ve önerilerinin alınması paydaş analizinin bileşenlerini oluşturur.

Paydaşlarımızın beklentilerini, politika diyalog toplantıları ve yüz yüze görüşmeler suretiyle yapmaya gayret gösterdik. Dış paydaşlardan değişik kadro ve unvanlarda bulunan 26 kişi ile, iç paydaşlardan değişik kadro ve unvanlarda bulunan 88 kişi ile yüz yüze görüşme toplantıları yapılmıştır.

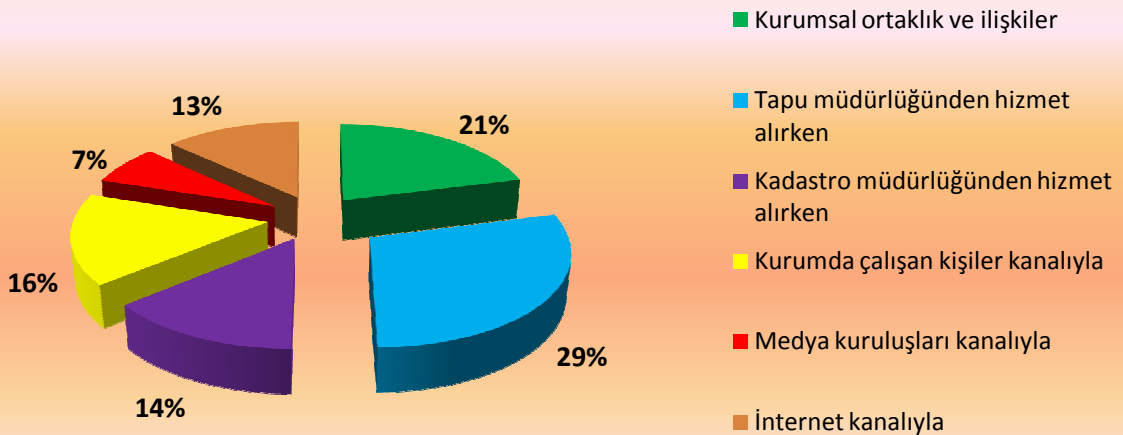
Anket çalışmasının kapsamına Genel Müdürlük Merkez ve Taşra Teşkilatında çalışanlar, bakanlıklar, belediyeler, üniversiteler ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarını da dâhil ederek yazılı ortamda anketler göndermek suretiyle kurumumuz hakkındaki görüş ve düşünceleri alınmıştır.

Kurumumuz tarafından, 76 paydaş kuruma anket formu gönderilmiş olup, ilgili kurumlarca bahse konu anket formları doldurulmak suretiyle teşkilatımıza dönüşleri sağlanmıştır. Bu bağlamda yapılan paydaş anket analizi aşağıda sunulmuştur.

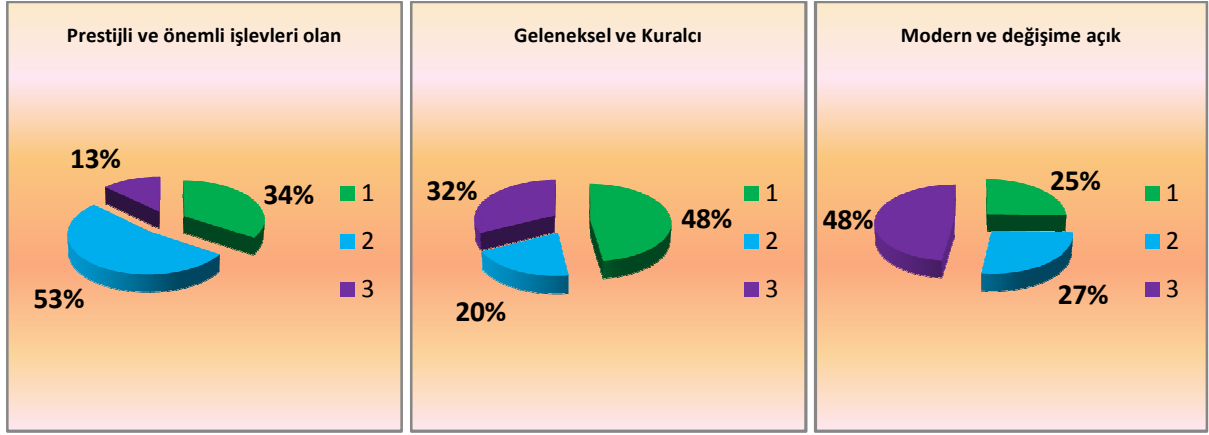
1.TKGM ve bağlı birimlerin (Tapu ve Kadastro Müdürlükleri) yaptığı hizmetler ile ilgili bilgi düzeyiniz nedir?



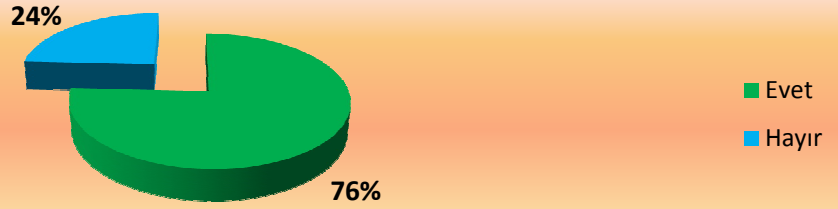
2. Bu bilgiyi hangi yolla edindiniz? (birden fazla seçenek işaretlenebilir)



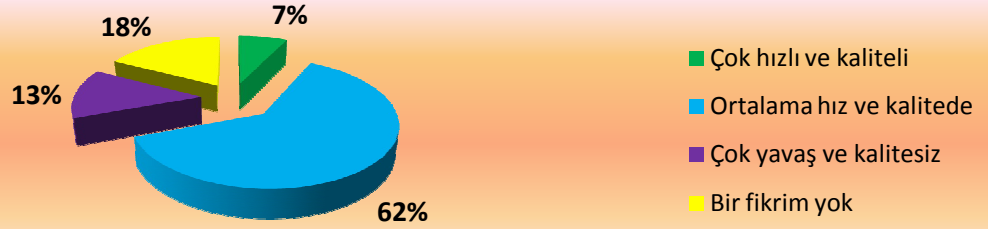
3. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nü tanımlamak için aşağıda belirtilen seçeneklerden hangisi uygundur. 1' den 3' e kadar önem derecesine göre numaralandırınız



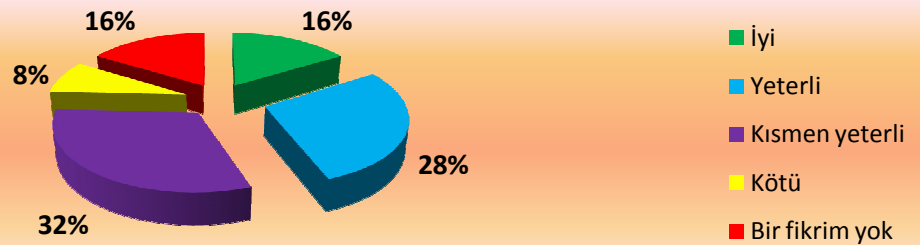
4. Son 5 yıl içinde herhangi bir işlem için bir Tapu ve Kadastro merkez ve taşra birimlerine gittiniz mi?



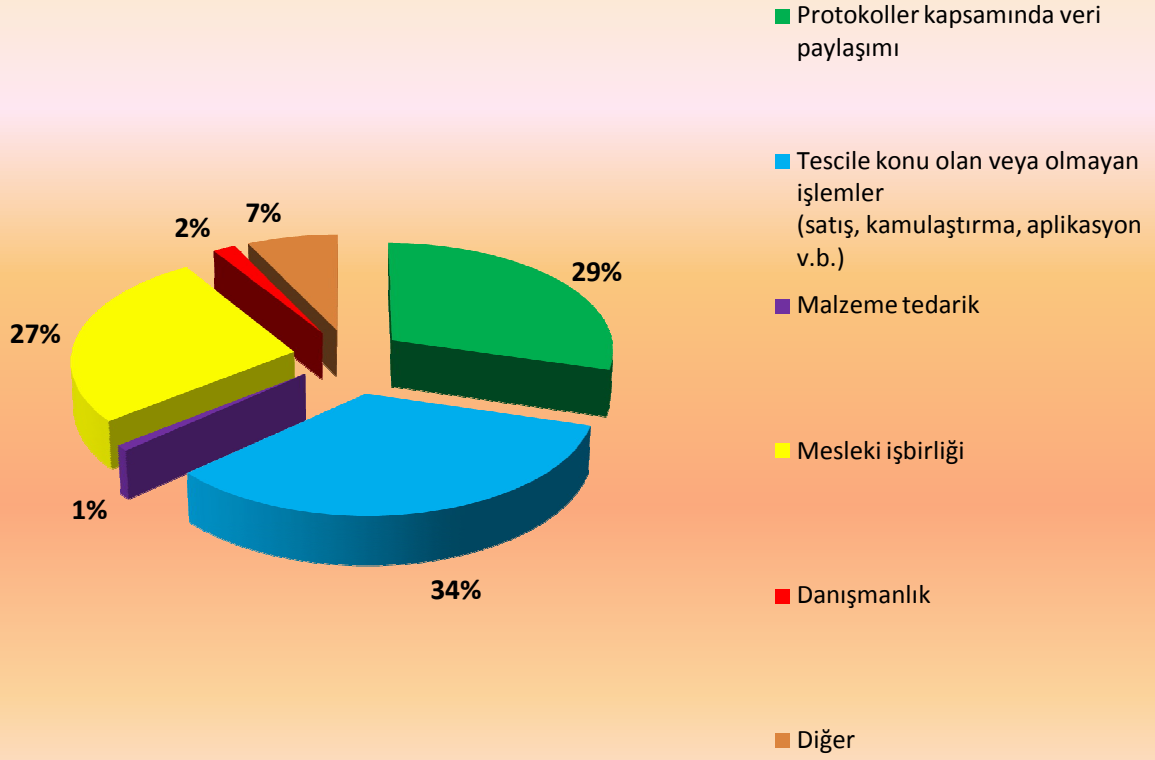
5. Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinde verilen hizmetin hızını ve kalitesini değerlendirir misiniz.



6. TKGM ile ilişkinizde kurum yönetici ve personelinin yaklaşımı konusundaki düşünceniz nedir?



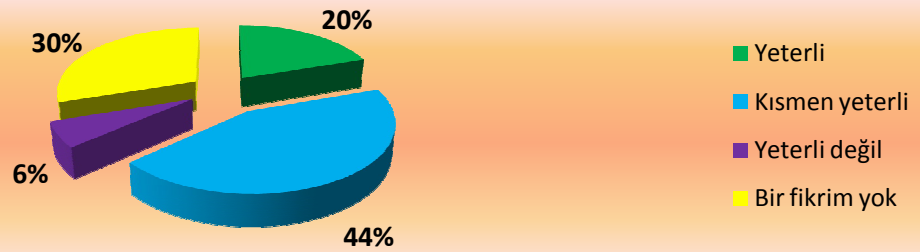
7. Kurumsal anlamda TKGM ile ilişkiniz varsa türünü belirtiniz. (birden fazla seçenek işaretlenebilir)



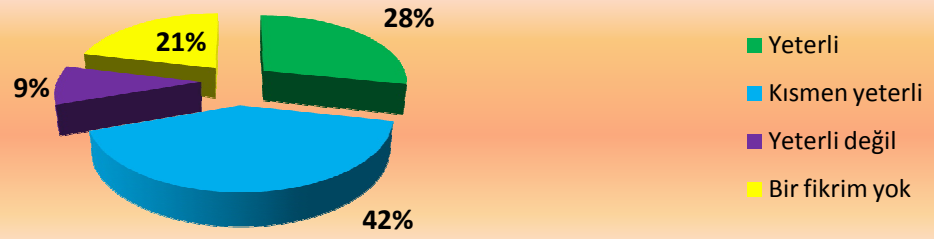
8-TKGM ve bağlı birimlerinde (Tapu ve Kadastro Müdürlükleri) Tescile konu olan veya olmayan işlemlerin icrasında herhangi bir sorunla karşılaştınız mı? varsa belirtiniz.



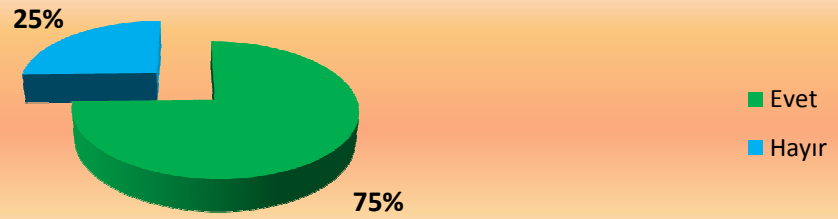
9. TKGM veri paylaşımında işlevini ne ölçüde yerine getirmektedir.



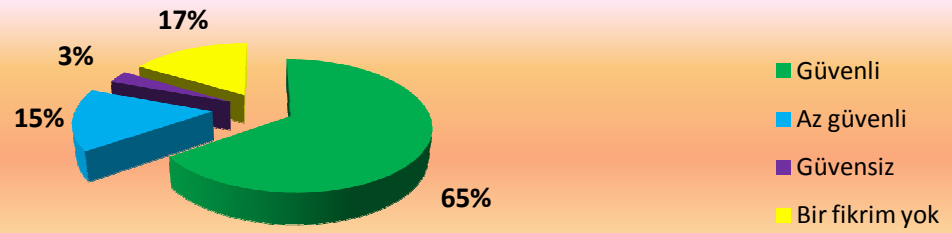
10. Genel anlamda TKGM 'nin görev ve hizmetlerini ne ölçüde yerine getirdiğini düşünüyorsunuz?



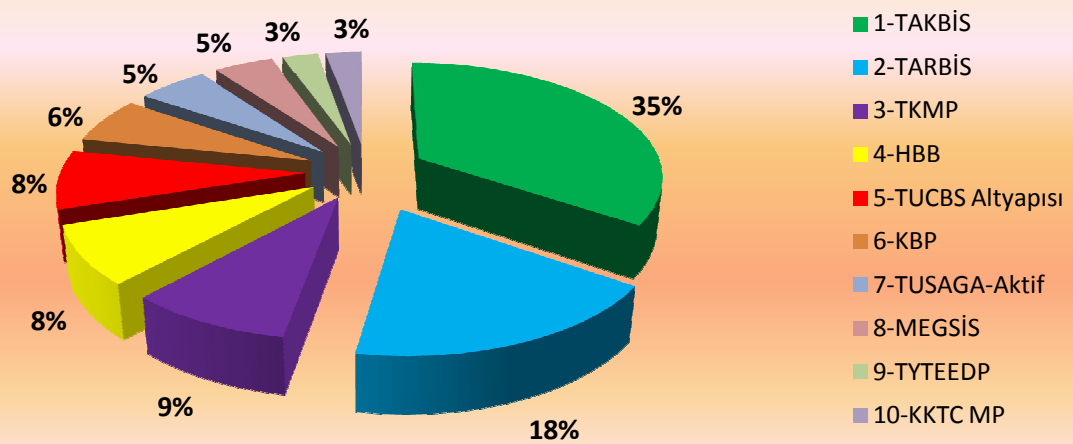
11. Tapu Müdürlüklerindeki işlemlerde, tescil sırasında yapılan hatanın devletin sorumluluğunda olduğunu biliyor musunuz?



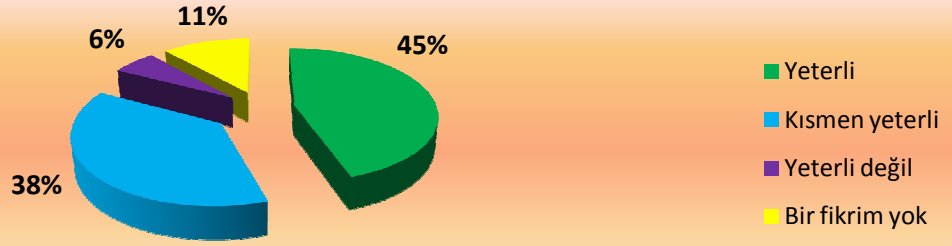
12. Tapu ve Kadastro birimlerinde yapılan hizmetin güvenilirliğini değerlendiriniz.



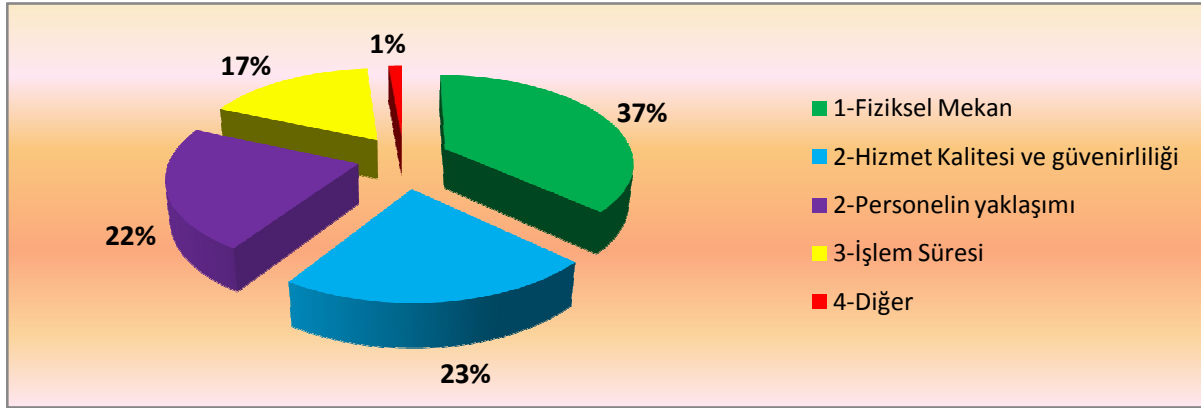
13. TKGM'nin yürüttüğü projeler hakkında bilginiz var mı? Evet ise önem sırasına göre (1,2,3,4 olarak) işaretleyiniz



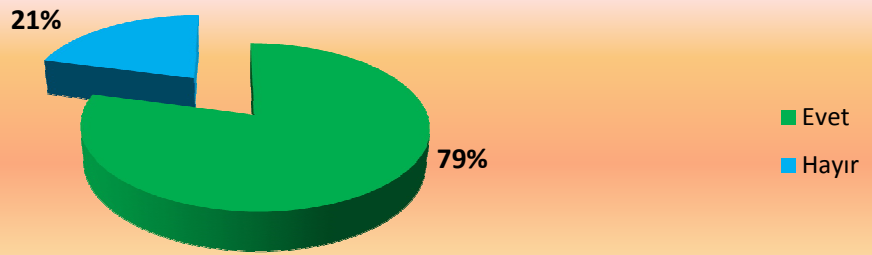
14. TKGM web sitesine (www.tkgm.gov.tr) girdiniz mi ? Evet ise sitenin tasarım, içerik ve işlevselliğini değerlendiriniz.



15. Tapu ve Kadastro hizmet birimlerinde iyileştirilmesi gereken unsurlar nelerdir. (önem sırasına göre 1,2,3,4,5)



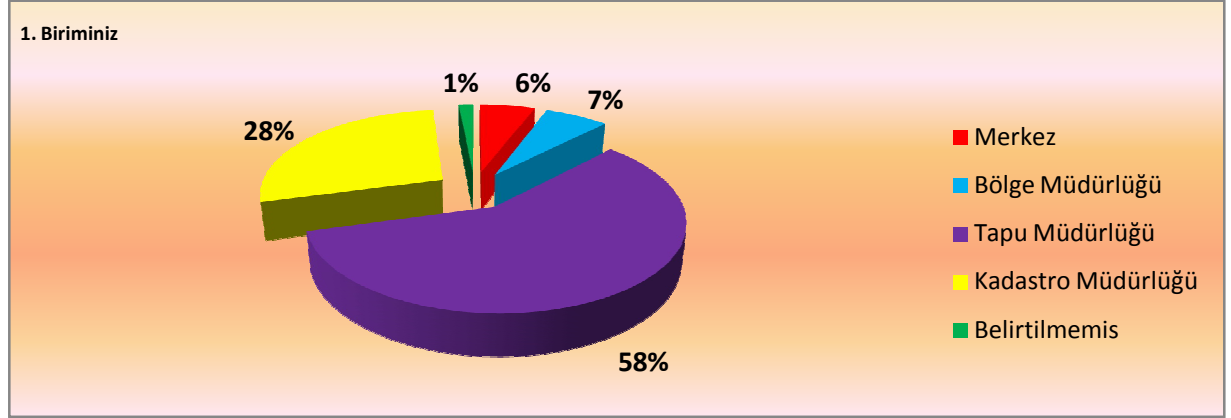
16. TKGM taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten stratejik bir kurumdur.



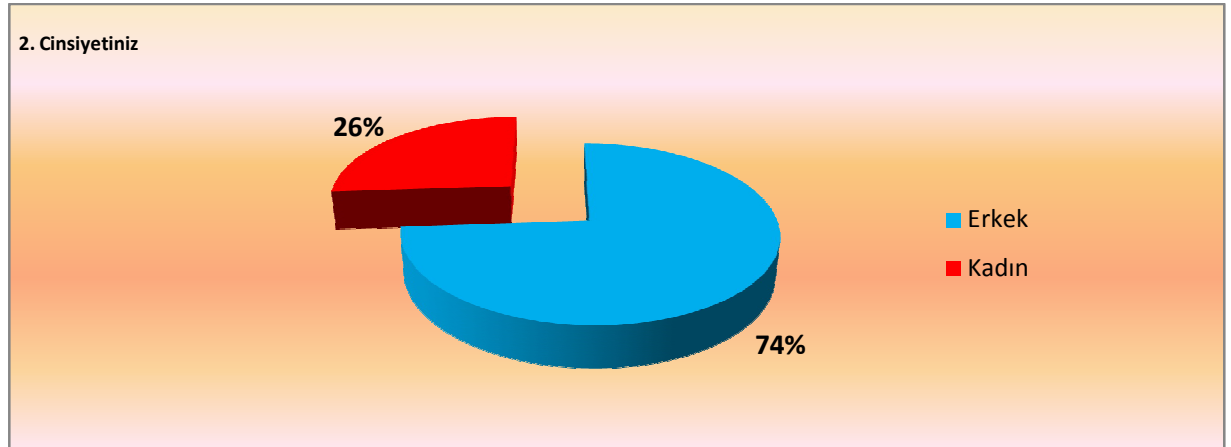
Çalışan Anketi

Stratejik Planın (2015-2019) hazırlanması kapsamında, çalışan memnuniyeti adına merkez ve taşra olmak üzere 31.12.2013 tarihinde 1073 birimimizde 12862 personel üzerinde yapılan Çalışan Memnuniyeti anket analizleri aşağıda sunulmuştur.

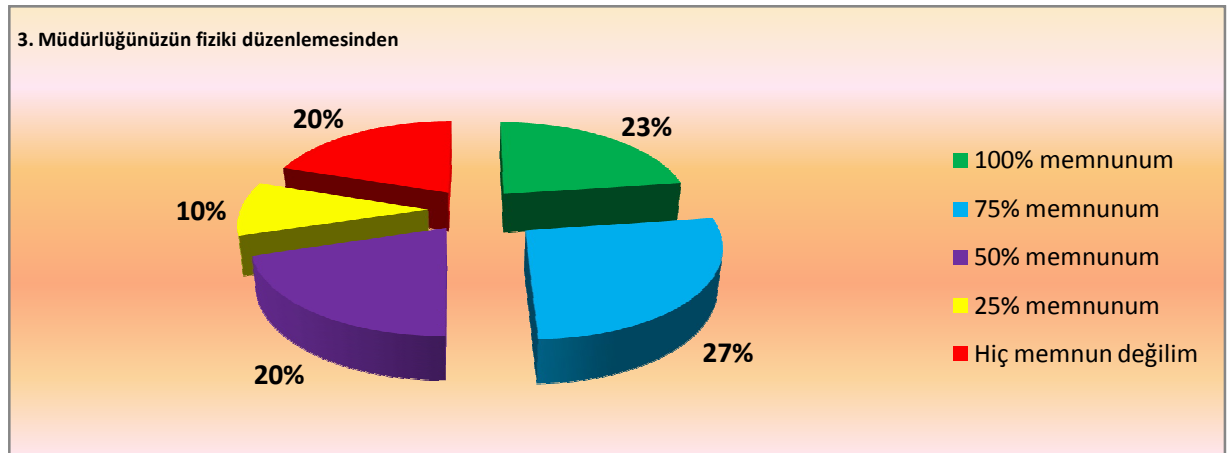
1-BİRİMİNİZ



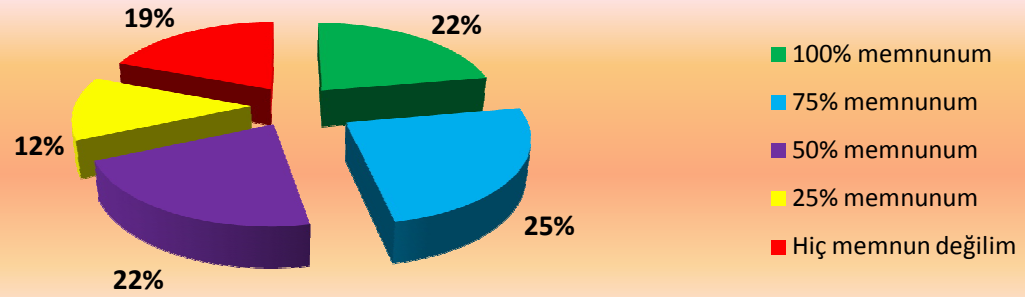
2-CİNSİYETİNİZ



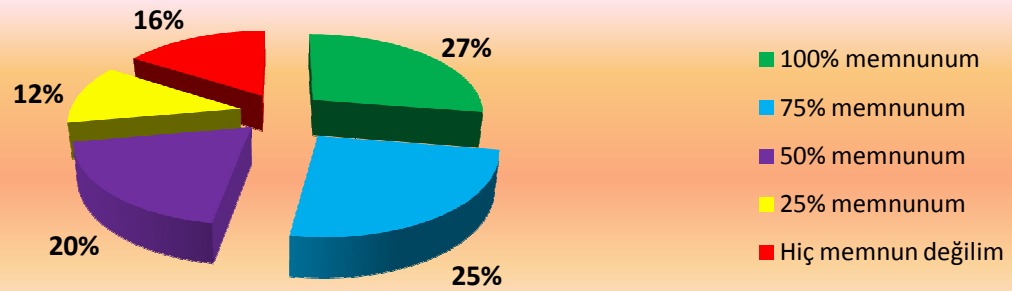
3-SOSYAL OLANAKLAR



4. Sağlıklı bir çalışma ortamı olmasından

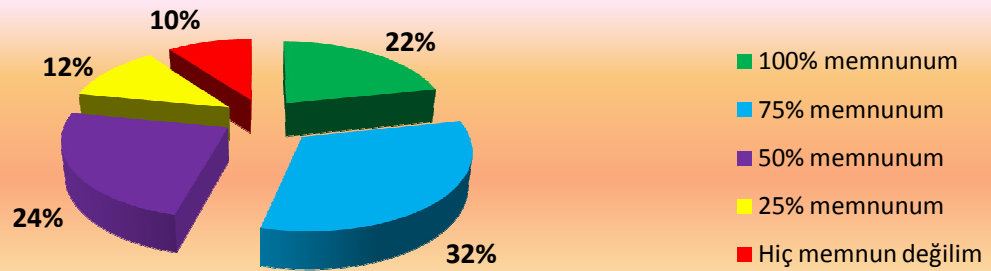


5. Güvenli bir çalışma ortamı olmasından

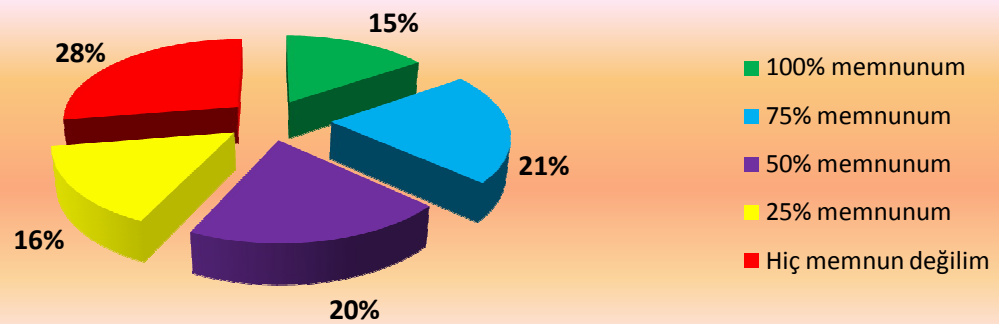


4-KAYNAKLAR

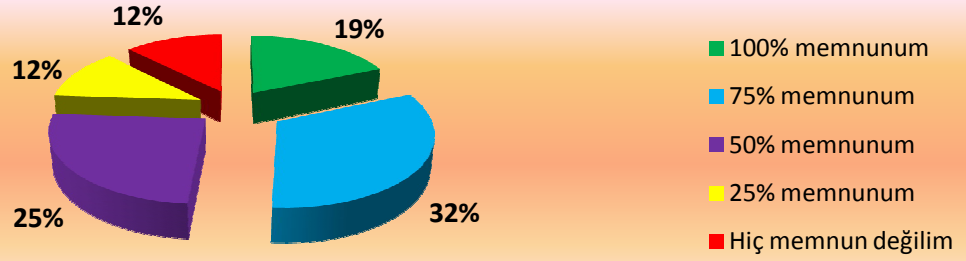
6. Kullanılan malzemeler ve elektronik ekipmandan



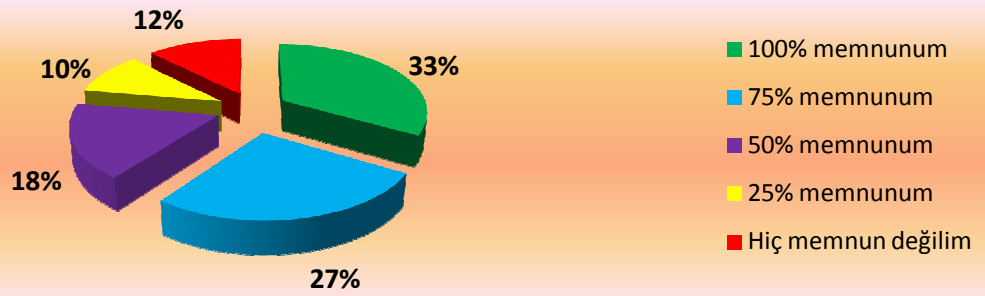
7. İnternet bağlantınızdan ve erişim olanaklarından



8. Kullanılan yazılımlardan (TAKBİS, ERP, Office, v.b.)

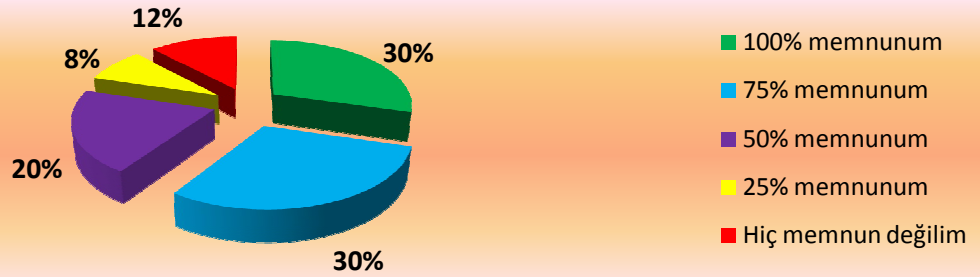


9. Kırtasiye malzemelerine zamanında ulaşılabilmesinden

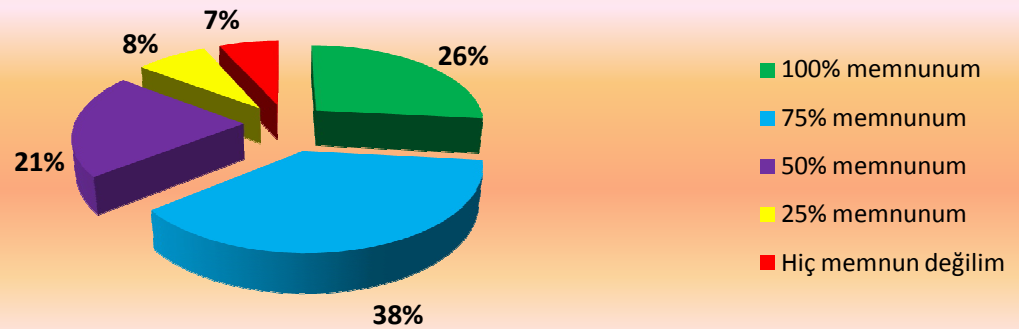


5-YAPTIĞINIZ İŞ

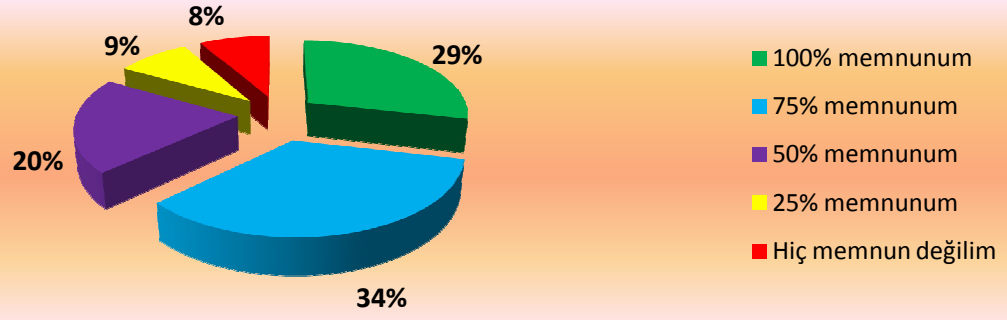
10. Yaptığınız işin sizin yapınıza uygun oluşundan



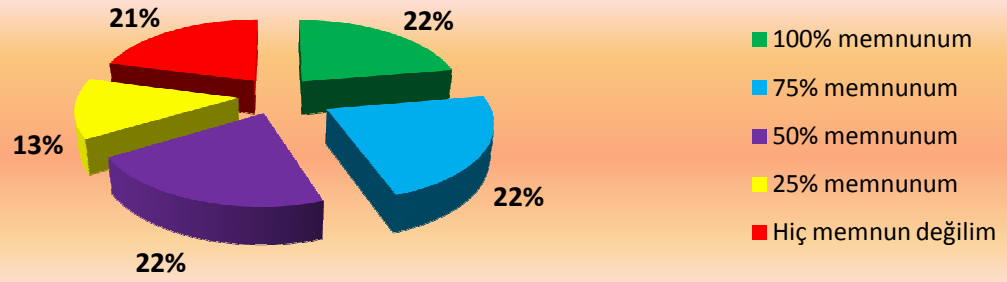
11. Yaptığınız işle ilgili yeterli bilgiye sahip olduğunuzdan



12. Yaptığınız işte yetenek ve becerilerinizi sergileyebiliyor olmaktan

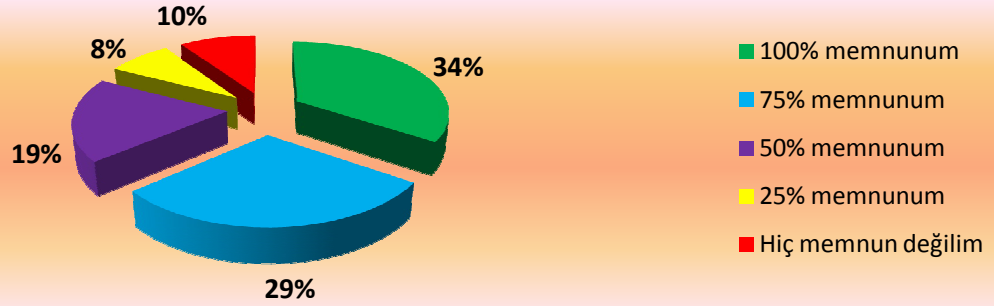


13. Kurumda çalışma memnuniyetim

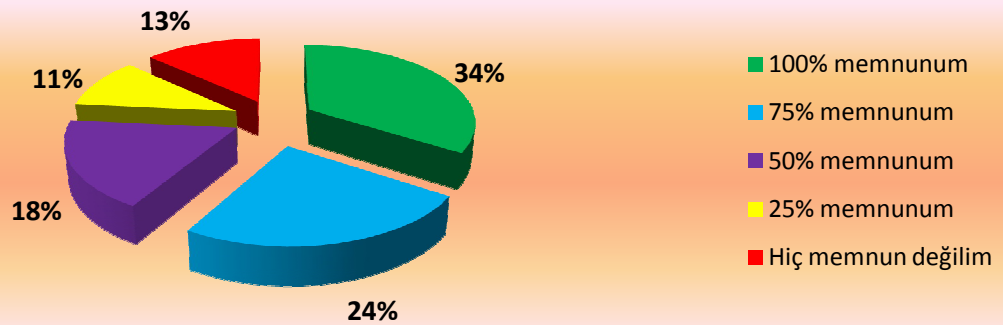


6-AMİRİNİZİN

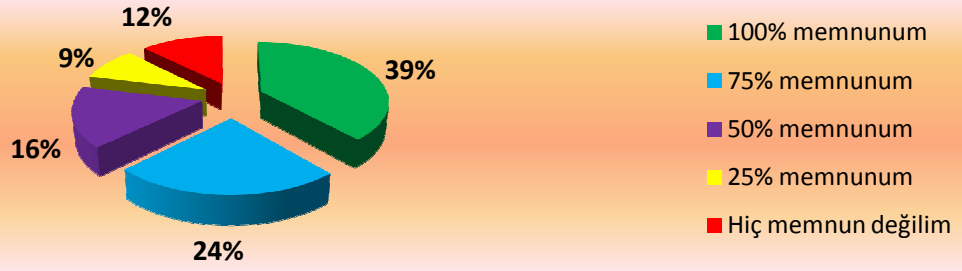
14. İşleri zamanlama ve planlama biçiminden



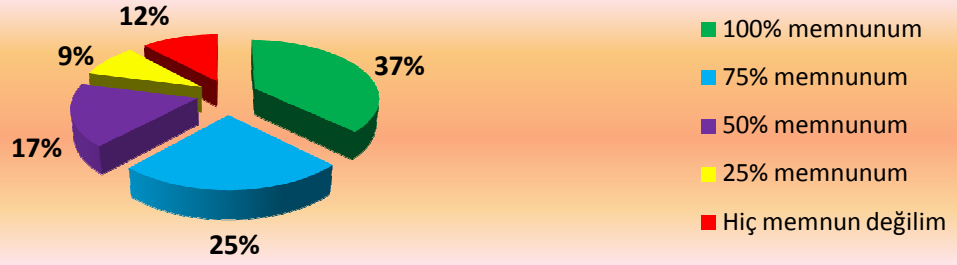
15. Destek verme ve teşvik etme uygulamalarından



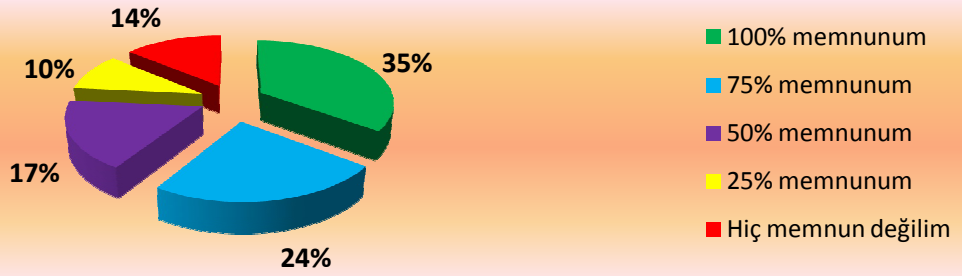
16. Sizi dinlemesinden ve dikkate almasından



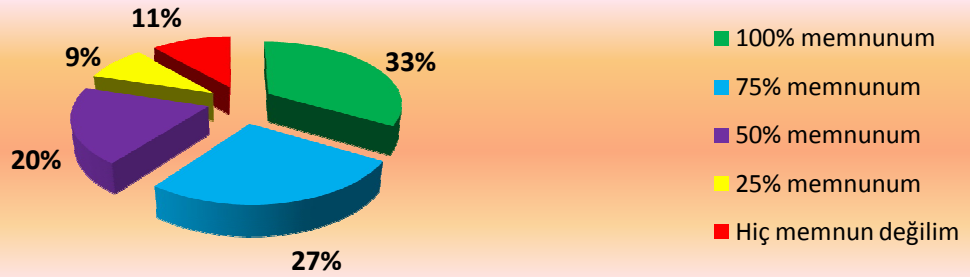
17. Sorunlara çözüm üretmesinden



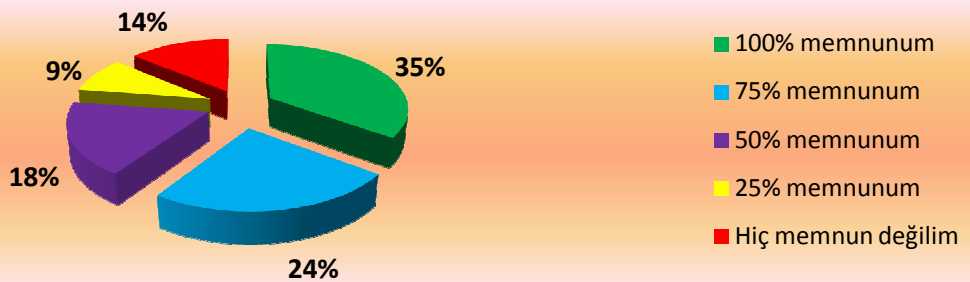
18. Yapılan işleri ve başarıları takdir etmesinden



19. Getirdiği kuralların uygulanabilir olmasından

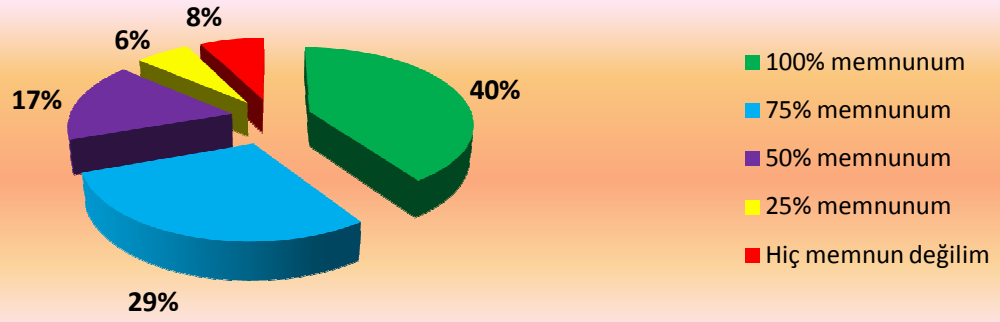


20. İşleri dengeli veya adil bir şekilde dağıtmasından

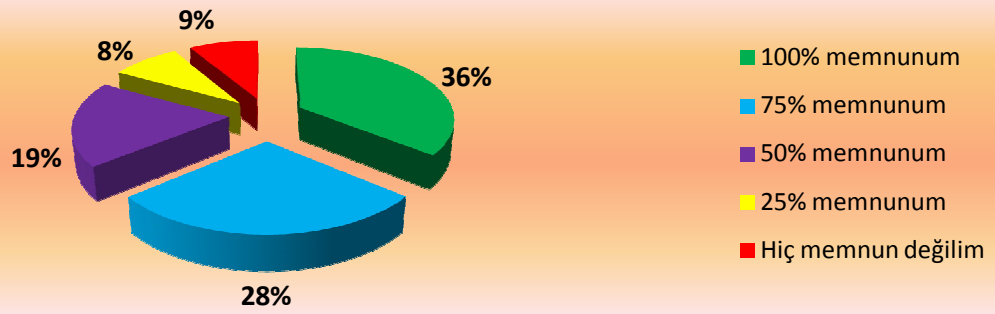


7-ÇALIŞMA ARKADAŞLARI

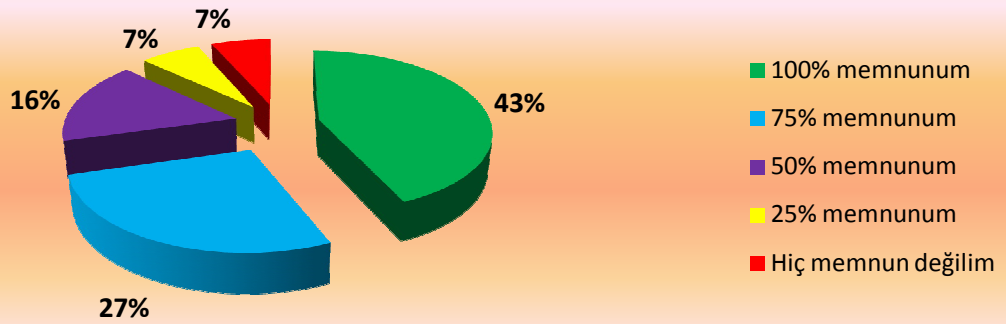
21. Arkadaşlarımdın birbirlerine saygı duymalarından



22. Arkadaşlarımdın birbirlerine pozitif enerji yüklemelerinden, olumlu ve yapıcı olmalarından

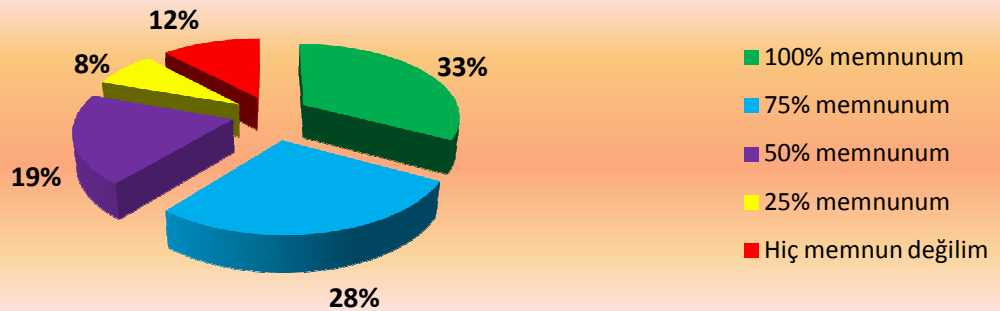


23. Arkadaşlarımdın sahip oldukları bilgiyi paylaşmalarından

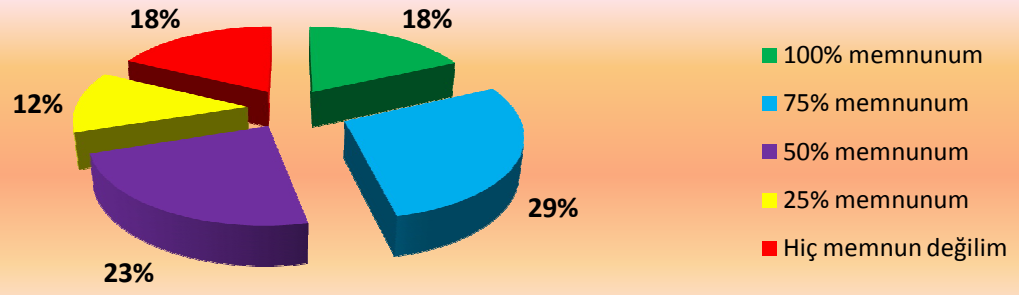


8-ZAMAN

24. Kurumun hizmetleri için benimsediği iş/zaman planlamasından (örneğin müracaatların öğle arasına kadar alınması)

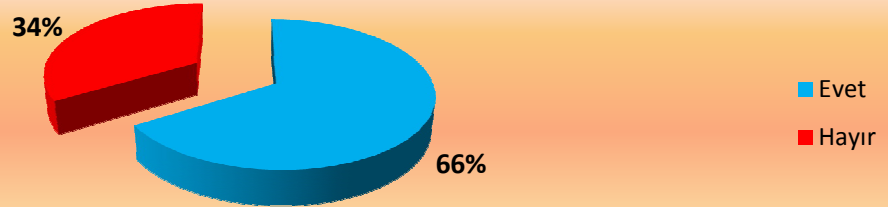


25. İşlerimi yapmak için yeterli vakti bulabiliyor olmaktan

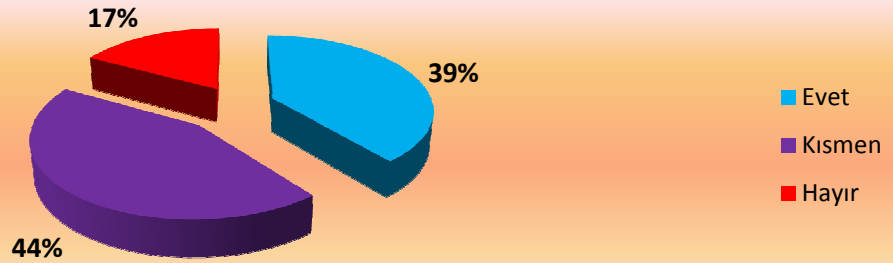


9-KALİTE

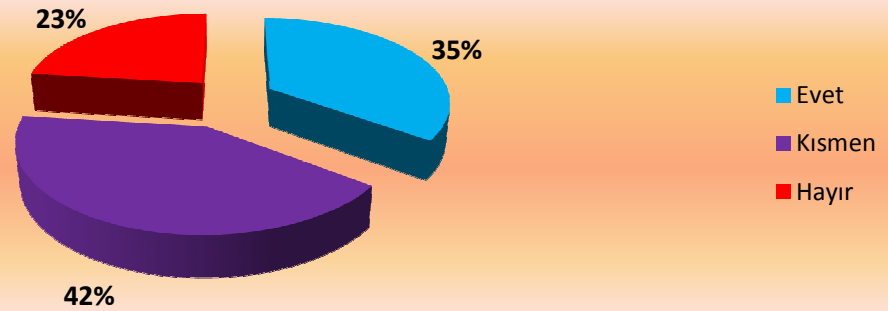
26. Daha önce Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili hizmet içi eğitim aldınız mı?



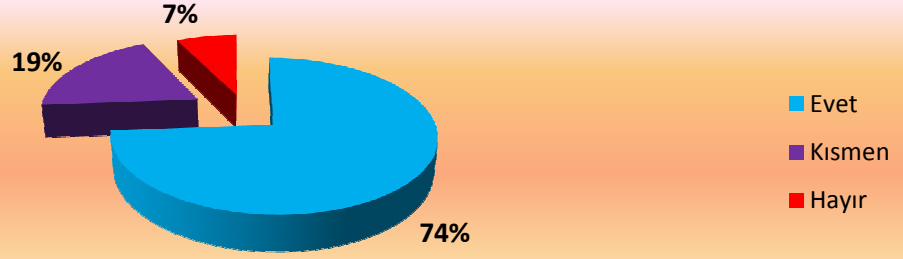
27. Vermiş olduğunuz hizmetin kalitesi sizce yeterli mi?



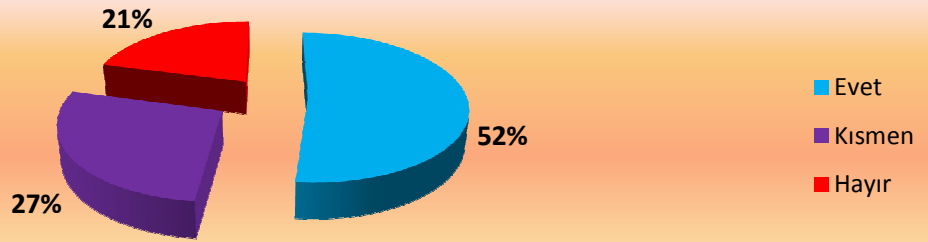
28. Kurumsal gelişmeye yönelik gözlemlerinizi var mı?



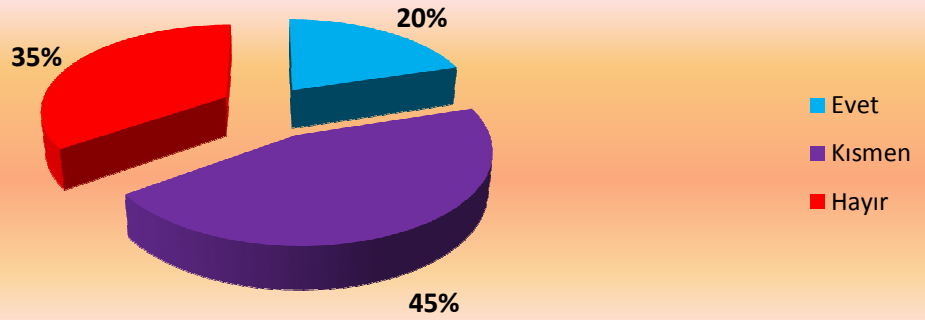
29. Çalıştığınız birimde müşteri memnuniyeti önemsenmekte midir?



30. Yaptığınız işle ilgili hizmet içi eğitime ihtiyaç duyuyor musunuz?



31. Genel Müdürlüğümüzce yürütülen projeler hakkında bilginiz var mı?



Çevre Analizi

Politik Faktörler

1. Bölgesel savaşların çıkması ve dengelerin alt üst olması,
2. Az gelişmiş ülkelerin gelişmiş ülkelere daha bağımlı hale gelmesi,
3. AB'nin uzun vadede etkinliğinin azalması veya artması,
4. Ülkemizin stratejik gücünü arttıracak yeni bütünleşmelerin olması,
5. Ülke içindeki olası siyasi çalkantılar,
6. Ülke içinde AB sürecine desteğin azalması,
7. Katılımcı demokrasinin yaygınlık kazanması,
8. Türkiye'nin bulunduğu coğrafyada önemli bir politik, askeri ve ekonomik güç haline gelmesi,
9. Bölgesel ilişkilerin hızla artması veya azalması,
10. Dünyanın tek kutuplu olmaktan çıkması ve ülkeler arasında dayanışmanın artması,

Ekonomik Faktörler

1. Cari açık sorunu,
2. Gelir dağılımında adaletsizlik,
3. Dünyada savaş ekonomisinin etkileri,
4. Terör ve bölge ülkelerindeki problemlerin ekonomiyi olumsuz etkilemesi,
5. Finansman sorunu,
6. Petrol fiyatının aşırı yükselmesi,
7. Dünya ekonomisinde yaşanan kriz,
8. Türkiye'de bölgelerarası gelişmişlik farkı,
9. Ekonomik büyüme ile kişilerin refah düzeyinin artması,
10. İnsan gücünün ekonominin önemli girdisi olması,
11. Kayıt dışı ekonomi,
12. Hizmet sektörünün (örneğin turizm, sağlık) büyümesi,
13. Ekonomik gelişmelerin ülkemizin önemini arttırması,
14. Kamu hizmetlerinin kamu özel ortaklığı modelleri ile gerçekleştirilmeye başlanması,
15. Kredi sistemin gelişmesi ile halkın satın alma gücünün artması,
16. Verimlilik ve tasarrufun ön planda olması,

Sosyal ve Kültürel Faktörler

1. Doğal kaynakların azalmasıyla, sahiplik kavgalarının artması,
2. Teknolojik gelişmeye bağlı olarak işlenen suçların niteliğinin değişmesi,
3. Bireylerin psikolojik sorunlarının artması,
4. Toplumun tüketim toplumuna dönüşmesi,
5. Bilgiye ulaşımın kolaylaşmasının olumlu ve olumsuz etkileri,
6. Bireycilik, sosyal dayanışmanın azalması,
7. Eğitim,
8. Güvenlik (asayiş) problemlerinin artması,
9. İşsizlik,
10. Kamu ve özel sektör işbirliği uygulamalarının geliştirilmesi,
11. Özelleştirmeler sonucunda yaratılacak ekonomik değerin sosyal projelere yansımaları,
12. Kentleşmenin artışı,
13. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkiler,
14. Teknoloji sayesinde esnek çalışma yollarının oluşmaya başlaması ve mekâna bağlılığın azalması,

Teknolojik Faktörler

1. Teknolojinin sosyal anlamda yalnızlığı/mutsuzluğu gündeme getirmesi,
2. Aşırı teknoloji bağımlılığının insanların psikolojilerini ve özgüvenlerini bozması,
3. Firmalar arasında teknoloji/sanayi hırsızlığı olaylarının artması,
4. Ağ teknolojilerinin gelişmesi,
5. Bilgi teknolojilerinin yaygın kullanımı ile bilgi paylaşımının artması; bürokrasi ve kırtasiyenin azalması,
6. Bilgi ve iletişim teknolojisi ile sektörler arası ilişkilerin yaygın hale gelmesi,
7. Kamu kurumlarının tümünde veri tabanına dayalı yönetim bilgi sisteminin yaygınlaşması,
8. Bilişim Teknolojileri sektöründeki hızlı artışın e-devlet uygulamalarını tetiklemesi ve kamu çalışmalarında hız ve kolaylık sağlanması,
9. Kamunun Ar-Ge ve inovasyon için teşvik vermesi ve kaynak ayırması,
10. Uydu teknolojisinin gelişmesi ve yeryüzündeki her noktanın, her yerden takip edilebilmesi,
11. Veri iletişim hızının ve yükünün yüzlerce kat artması,
12. Veri iletişimde altyapı yetersizliği,
13. Mobil iletişim teknolojilerinin gündelik hayatta daha fazla kullanılır hale gelmesi,

Ekolojik Faktörler

1. Dünyadaki ekolojik dengenin bozulması ile meydana gelen tarım politikalarındaki değişim,
2. Gelecekte su kaynaklı bölgesel ihtilaflar ve toplumsal sorunlar,
3. Küresel ısınma ile deniz seviyesinde değişimler yaşanması,
4. İklim değişikliği ve suya olan ihtiyacın artması,
5. Çevresel kirlilik (Hava, su, toprak)
6. Yeşil alanların arttırılması, korunması,
7. Su kaynaklarının bilinçli kullanımı ve korunması,
8. Kanalizasyon ve içme suyu projelerinin daha etkin olması için girişimlerde bulunulması,
9. Doğal kaynak ve atıklar üzerindeki bilincin arttırılarak yaygınlaştırılması,
10. Uluslararası çevre standartlarının gelişmesi ve ülkelerin mevzuatlarını buna göre yeniden düzenlemesi,
11. İnsan ve çevreye zararlı hammaddelerin, çevre ve sağlık dostu muadilleriyle değiştirilerek daha sağlıklı üretim standartlarına ulaşılması,
12. Fabrikaların arıtma tesislerinin dünya standartlarına ulaştırılması,
13. Yenilenebilir ve alternatif enerji kaynaklarının bulunması ve yaygınlaştırılması,

GZFT Analizi

Güçlü Alanlar

1. Tapu ve Kadastro hizmetlerinin tek bir Genel Müdürlük altında yürütülmekte olması.
2. Köklü kurumsal yapıya sahip olması,
3. Tapu işlemlerinde devlet güvencesi olan güvenilir bir kurum olması,
4. Taşınmazlarla ilişkili tüm yatırım projelerinin temel altlığını Tapu ve Kadastro verilerinin oluşturması,
5. Konusunda deneyimli, uzman ve özverili personel,
6. Tarihe ışık tutan güçlü bir arşive sahip olması,
7. E-devlet projelerine altlık oluşturan TAKBİS, TARBİS, Tusaga-AKTİF, Ortofoto Web Servisleri, MEGSİS gibi önemli projelerin olması,
8. Ülke genelinde hizmet veren yaygın bir teşkilat yapısına sahip olması,
9. Temel insan haklarından biri olan mülkiyet hakkını teminat altına alan kurum olması,
10. Merkez ve taşra teşkilatında TSE ISO EN 9001-2008 Kalite Belgesine sahip olması,
11. Yürütülen büyük projelerden dolayı oluşan kurumsal bilgi birikimi,
12. Sektöründe teknolojik gelişmelere uyum sağlayıp yön veren kurum olması,
13. Tapu-Kadastro ve Harita verilerini online ve offline olarak paydaşlara sunuyor olması,
14. Taşınmazın kayıtlı bulunduğu müdürlük dışında da diğer müdürlükler tarafından tapu işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi,
15. Ülke kadastrounun bitirilmiş olması,
16. Taşınmazlara yönelik politikaları belirlemesi,
17. Yurtdışında da tapu ve kadastro işlemlerini yapabiliyor olması,

Gelişmeye Açık (Zayıf) Alanlar

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

Fırsatlar

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

Tehditler

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

GELECEĞE BAKIŞ

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

Kuruluşu 1847 yıllarına dayanan kurumumuz, en son 10 Aralık 2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6083 sayılı Kanun ile bugünkü statüsüne kavuşmuştur.

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.

16/06/2005 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 üzere görevli, taşınmazlara ilişkin tüm yatırım projelerinin temel altlığını oluşturan, tarihe ışık tutan güçlü bir arşive sahip, güçlü ve yaygın teşkilatlanmasıyla Hazineye en fazla gelir sağlayan köklü kuruluşlardan biridir.

Vizyonumuz; Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

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

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

Temel İlkelerimiz

- İnsanın ve Hukukun üstünlüğü
- Kurum kültürümüz
- Meslekte uzmanlık ve liyakat
- Etik değerlere bağlılık
- Sürekli kurumsal gelişim
- Katılımcı yönetim anlayışı
- Vatandaş Odaklılık
- Çözüm odaklılık
- Hesap verebilirlik ve saydamlık
- Güvenilirlik ve tutarlılık
- Hızlı ve kaliteli hizmet sunumu

Değerlerimiz

- Geçmişten geleceğe **köklü, güvenli** ve **yaygın** hizmet anlayışı
- **Sorumluluk bilincine sahip** özverili çalışanlar
- **Doğru, kaliteli** ve **hızlı** hizmet anlayışı
- Çağın gerektirdiği **değişim ve gelişime açıklık**
- Konusunda **referans alınan**, kalkınmaya **değer katan**, yatırımların altyapısını oluşturan **öncü** kurum

Stratejik Amaçlar

1. Tapu-Kadastro ve Harita verilerini üretmek, niteliği ile hizmetlerin kapsam ve kalitesini artırarak iyileştirmek.
2. Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek.
3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 1: Tapu-Kadastro ve Harita Verilerini Üretmek, Niteliği ile Hizmetlerin Kapsam ve Kalitesini Artırarak İyileştirmek.

Teknolojideki hızlı değişim ve gelişmeler, getirdiği olanaklar, kullanıcı beklenti ve ihtiyaçlarının değişmesi, harita üretim ve kullanım süreçlerinde de biçimsel ve fonksiyonel değişikliklere neden olmuştur. Ülke ve toplum ihtiyaçları bakımından arazi ve yönetimi için bilgi sistemleri oluşturulmasının temelini harita ve kadastro bilgileri oluşturmaktadır. 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.

TKGM tarafından üretimi tamamlanan harita ve harita bilgileri web servisleri üzerinden sunulmaktadır.

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 faaliyetlerin de alt yapısını teşkil etmektedir.

Hizmet kalitesini arttırmak amacıyla, internet üzerinden randevu alma sisteminin kurulması, mevcut pafta ve tapu tahrir defterlerinin hizmete sunulması ve kurumumuzla ilgili davalara ilişkin mahkeme kararlarının elektronik ortamda yayınlanması sağlanacaktır.

Taşınmaz mallarla ilgili sicil ve belgelerin korunması amacıyla oluşturulan tapu sicil ve kadastro arşivlerinin arşiv yönetmeliği kapsamında iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Vatandaş memnuniyetini artırmak, vatandaş şikayetlerini daha da azaltmak amacıyla denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamı genişletilecek ve her yıl müşteri memnuniyeti anketiyle memnuniyet oranı ölçülerek sürekli iyileştirmeler yapılacaktır.

5368 sayılı Kanunla kurulan Lisanslı Büroların periyodik denetimleri yanında teknik hizmetlerin yürütülmesindeki standart ve kalitenin sağlanmasına yönelik eğitim, panel ve etkinlikler düzenlenecektir.

Başlangıçtan bu yana sürdürülen kadastro çalışmaları sonucu değişik ölçek ve hassasiyette çizgisel olarak üretilmiş kadastral haritaların güncel, güvenilir, sorunsuz, standardize edilmiş ve hukuken geçerli, e-devlet projesinin tapu ve kadastro ayağını oluşturan TAKBİS'e uygun hale getirilmesi için kadastro haritaları düzenlenmekte ve tapu sicilinde de gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

Sabit GPS (Global Positioning System) referans İstasyonlarının Kurulması (TUSAGA-Aktif) Projesi ile Ülkemizin her yerinde ilave tesis ve iş gücüne ihtiyaç duyulmadan günün her saatinde GPS ile ölçüm yapılabilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 2: Bilişim Altyapısını Teknolojik Gelişmelere Paralel Olarak Geliştirmek.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bünyesinde (2000-2013 yılları arasında) gerçekleştirilen TAKBİS Projesi ve diğer projeler kapsamında kurulan sistemler, muhtelif hizmet binalarında hizmet vermektedirler. Sürdürülen bu hizmetler, doğrudan vatandaşlara yönelik hizmetler olduğundan herhangi bir kesinti yaşanması, hizmetlerde aksamalara neden olabilecektir. Bu nedenle hem bu sistemlerin konsolidasyonu, hem de hizmetlerin bir arada bulunmasını ve sürekliliğini sağlamak adına, yeni bir sistem merkezinin kurulmasına ve sistemin, oluşabilecek her türlü sorunda çalışırlığını sağlayabilmek için felaket kurtarma merkezi kurulmasına yüksek derecede gereklilik vardır.

Bu planda ana hedef, hem modern ve güçlü bir sistem merkezinin kurulması, hem de sistem merkezinde sistem aksamalarına neden olabilecek her türlü problem oluşumu anında devreye girecek ve verilen hizmetlerin devamını sağlayabilecek felaket kurtarma merkezinin kurulmasıdır.

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.

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; 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.

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 müracaatların, mümkün olan en kısa sürede karşılanması, daha süratli ve etkin bir şekilde çağın gereklerine uygun hizmet sunabilmek ve tapu müdürlüklerimizde işleyiş verimliliğinin sağlanarak hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla; başvuruların 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 dahilindeki 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 kurumumuzun 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 çalışmaları başlatılarak hızla devam etmekte olup, birçok taşra biriminde de kurulmuştur.

6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanunun 9'ncu maddesinin (4) numaralı fıkrası "Genel Müdürlük, sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasına karar vermeye yetkilidir." hükmündedir.

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 kaldırılabilir. Ayrıca gerekli belgelerin taranmasıyla geçilecek e-arşiv uygulaması sonucu teknolojiye etkin bir şekilde yararlanılarak fiziki mekana bağlı olmaksızın tapu hizmetlerinin sunulması gerçekleştirilecektir. Çağdaş kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, personel verimli kullanılarak, tapu hizmetlerinin daha hızlı ve etkin olarak sunulması, vatandaşımızın ve çalışanlarımızın memnuniyet oranının artırılması, böylece de Genel Müdürlüğümüzün daha etkili bir kurum olması hedeflenmektedir.

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 paylaşımına 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 edilerek işgücümüz tapu hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulmasında kullanılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 3: Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek.

Görev ve yetki alanına giren konularda ülkemizde öncü ve sektöründe lider kurum olan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kalite Yönetim Sistemi faaliyetlerini modern yönetim anlayışı konseptine uygun olarak sürdürmektedir.

Bu kapsamda merkez ve taşra birimlerinde TS EN İSO 9001:2008 standardına göre kurulmuş olan Kalite Yönetim Sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin, etkinliğinin takibi ve devamlılığının sağlanması, eksiklik ve uygunsuzlukların tespit edilerek giderilmesi ve kurulmuş olan KYS'nin hedeflere ulaşmada yeterli olup olmadığının takibi için her yıl tetkik edilerek sistemin işlerliği sağlanmalıdır.

Tüm personelimizin bilgi beceri ve donanımını arttırmak, etik kültürü ile etik değer ve ilkelerini geliştirmek amacıyla yurt içi ve yurt dışı eğitim, seminer, panel, kongre, çalıştay ve kurs gibi faaliyetlere katılımı temin edilerek vasıflarının artırılması, denetim ve ödül mekanizmasının etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır,

Mevzuattaki değişiklikler ve teknolojik gelişmelerin etkisi ile gerek kurumumuzun gerekse ulusal ve uluslararası kuruluşların katılımının sağlanmasını teminen; yaşanan sorunlar ve yapılan çalışmaların ulusal ve uluslararası düzeyde tartışılabilmesi, tecrübelerin paylaşılması ve karşılaşılan sorunlara çözüm önerilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla her yıl kurumumuzca en az bir kongre panel veya çalıştay düzenlenecektir.

Bunlara ilaveten; çalışan memnuniyetini arttırmak daha hızlı ve kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla çağın gerekliliği olarak kurum donanım altyapısının en son teknolojiye uygun hale getirilmesi sağlanacak, Genel Müdürlüğümüzün vatandaşla olan temasın en yoğun yaşandığı Merkez ve taşra teşkilatı hizmet binalarının konumları, çalışma biçim ve yoğunlukları göz önünde tutularak, ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli yenileme, onarım ve iyileştirme çalışmaları ile fiziksel ortamının iyileştirilmesi sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1- Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan (Ormanlar dahil) Yerlerin Kadastroğunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.

Tesis Kadastroğu tamamlanan köy veya mahalle birimlerinde teknik hataların giderilmesi, sayısallaştırılması, yenilenmesinin yanı sıra, tescil harici alan olarak bırakılan (ormanlar dahil) yerlerin kadastroğunu 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 Kadastroğu sonucu orman sınırları dışında bırakılan yerler 3402 sayılı Yasanın Geçici 8 inci maddesi,
- Ülke kadastroğunun güncellenmesi ve yenilenmesi 3402 sayılı Yasanın 22/a maddesi,
- Tesis Kadastroğu tamamlanan köy veya mahalle birimlerinde teknik hataların giderilmesi sayısallaştırılması ise 3402 sayılı Yasanın ek 1 inci maddesi,

kapsamında yapılmaktadır.

Ayrıca, tesis kadastroğu biten köy ve mahalle birimlerindeki orman kadastroğunun tamamlanması 6831 sayılı Orman Kanununa göre Orman İdaresince yapılmakta iken, orman kadastroğunun, 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 **“Kadastroğu veya tapulaması tamamlanan çalışma alanlarında, orman kadastroğu ya da tahdidi yapılmamış ormanlar, 4 üncü ve 39 uncu maddelerde yer alan esaslar çerçevesinde kadastroya tabi tutulur.”** hükmü getirilmiştir. Böylece, tesis kadastroğu yapılan köy ve mahalle birimlerinde orman kadastroğu 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 yapıp, 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.

Ayrıca, Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetiminin Sağlanması konuları ile güncellenen mevzuat ve uygulamaya yönelik olarak ilgili personele eğitim verilmesi sağlanacaktır.

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 HEDEFİ 1.1: Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastroğunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Kadastro yapımı yönü ile sorunlu olan birimler ile tescil harici alan olarak bırakılan yerlerin kadastroğunu yapmak, güncellemek ve yenilemek	Güncelleme ve yenileme yapılan parsel sayısı(*)	5600000	Adet	500000	500000	500000	500000	500000
	Kadastro yapımı yönüyle sorunlu olan yerlerde kadastro yapılan parsel sayısı	100000	Adet	100000	100000	100000		
	Mevzuat kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü sayısı	22	Adet	22	22	22	22	22
	Orman kadastroğunun tamamlanma oranı/yıl(**)	10	Yüzde	80	100			

(*)Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi 31.12.2014 tarihinde kapanacak olup, Hazine Müsteşarlığı ile yapılan görüşmelerde proje süresinin 8 ay daha uzatılarak proje kapanış tarihinin 31.08.2015'e ötelenmesi talep edilmiştir. Projenin devamı halinde 2015 yılında yapılması planlanan güncelleme ve yenileme ihaleleri TKMP kapsamında yapılacaktır.

(**)Orman Genel Müdürlüğüne 2014 yılında talep edilen miktar.

UYGULANACAK STRATEJİLER

-Kadastro yapımı yönü ile sorunlu olan birimler ile tescil harici alan olarak bırakılan yerlerin kadastroğunu yapmak, güncellemek ve yenilemek.

PERFORMANS HEDEFİ 1.2: Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Müşteri memnuniyet oranını sürekli artırmak.	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl	100	Yüzde	100	100	100	100	100
	Yayımlanan tapu tahrir defteri sayısı/yıl	2	Adet	2	2	2	2	2
	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	100	Yüzde	100	100	100	100	100
	Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl	100	Yüzde	100	100	100	100	100
	Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl	100	Yüzde	100	100	100	100	100
	Yurtdışı temsilciliklerinde görevlendirme yapılan tapu ve kadastro ataşeliği sayısı/yıl	1	Adet	2	2	2	2	2

UYGULANACAK STRATEJİLER

-Müşteri memnuniyet oranını sürekli artırmak.

STRATEJİK HEDEF 2: Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetiminin Sağlanması.

Ülkemizde, taşınmaz değerlemesini düzenleyen birçok yasa, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelge yayımlanmış, kurumların münferiden karşılaştıkları sorunların çözümü için çeşitli düzenlemeler yapılmıştır. Yasal düzenlemeler incelediğinde sektörün genelini düzenlemeye yönelik çerçeve bir yasal altyapı eksikliği göze çarpmaktadır. Bu durum, gerek kamu, gerekse özel sektörün ihtiyaç duyduğu değerlemelerin yapılmasında uygulama farklılığına ve değerlemeyi talep eden kuruma göre farklı sonuçlara ulaşılmasına sebep olmaktadır.

Türkiye’de taşınmaz değerlendirme çalışmaları bütünsellikten uzak bir şekilde ele alınmaktadır. Bu nedenle, taşınmaz değerlendirme çalışmalarının; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde değerlendirilmesini, güncel değerlerin belirlenmesini ve kayıt altına alınmasını sağlayacak, kalkınma politikalarının üretilmesine yardımcı olacak bütüncül bir sistem içerisinde değerlendirilmesi gerekmektedir.

Vergilendirme amaçlı olarak yapılan taşınmaz değerlendirme çalışmaları, gelişmiş ülkelerde kullanılan standartlar çerçevesinde gerçekleştirilmek suretiyle, taşınmazdan alınan vergi ve harçlardaki kayıpları ortadan kaldırılabilecek, özellikle taşınmaz devir işlemlerinde doğru ve güvenilir bir değer veritabanının varlığı sayesinde toplu taşınmaz değerlendirme uygulamaları düzenli olarak gerçekleştirilebilecektir.

Ayrıca, ülkemizde bugüne kadar süregelen “kadaastro” tanımı, “değer” ögesini içermemekte olup, bu yönüyle uluslararası uygulamaların gerisinde gözükmektedir. Yapılacak uygulamalar ile TKGM tarafından kurulacak küme değerlendirme sistemi ile seçilen belediyelerde hem “kadastral değer” tanımı yapılacak, hem de bu şekilde bahse konu belediyelerdeki taşınmaz değerleri, toplu olarak bilimsel yöntemler ve uluslararası standartlara uygun olarak tespit edilerek vergilendirilebilir tutarların belirlenmesi sağlanacaktır.

Uygulama alanlarında; kamulaştırma, vergilendirme, kentsel dönüşüm gibi kamusal amaçlı yapılan değer tespit çalışmaları, Sermaye piyasası için yapılan değerlendirme çalışmaları, Hazine arazilerinin satışı veya kiralanması için yapılan değer tespit çalışmaları ile bölgede yer alan emlak ofislerinden sisteme gönüllü katılanlara ilişkin ilan ve satış bilgileri, tek bir sistem altında, mülkiyet verileri ve taşınmaz geometrileri ile birlikte tutulacaktır.

Kurulacak değer bilgi bankası uygulaması ile;

- Bütün değerlendirme sonuçları, uygulama alanları bazında tek elden görülebilecek, küme değerlendirme amaçlı analiz çalışmalarında bağımlı değişken olarak kullanılabilir,
- Uygulama alanlarında yer alan mülkiyet değişikliklerinin (imar uygulaması, kentsel dönüşüm gibi) taşınmaz değeri üzerindeki etkileri incelenebilecek,
- Değişik kurumlar tarafından farklı mevzuatlara göre yapılan değerlendirme sonuçları analiz edilerek karşılaştırılabilir,
- Uygulama alanlarında kurulacak otomatik değerlendirme modelleri ile sisteme entegre olan gönüllü emlak ofisleri ve diğer paydaşlar için “kadastral değer” üretilebilecektir.

Bahse konu uygulamalara yönelik gerekli mevzuat çalışmalarının süratle tamamlanarak yürürlüğe sokulması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda; düzenlenecek olan kanun ve yönetmelikler ile tüm ülkedeki taşınmazların vergiye esas değerlerin tespit edilerek zamandan tasarruf ve ülke ekonomisine katkı sağlanması, bu şekilde sürdürülebilir kalkınmanın en önemli ayaklarından olan “taşınmaz idaresi” sisteminin kurulmasına katkı verilmesi amaçlanmaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ 2.1: Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetilmesi.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetilmesi.	Değer tespiti yapılan taşınmaz sayısı.	50000	Adet (Taşınmaz)	40000	50000	50000	50000	100000

Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi sonrası hayata geçirilmek üzere, hazırlık çalışmaları devam eden, dış kaynaklı proje hazırlık çalışmalarının hayata geçmesi halinde bahse konu hedef gerçekleştirilebilecektir. Değerleme faaliyetleri Değer Bilgi Bankası çalışmalarına altlık teşkil etmek üzere yapılmaktadır.

UYGULANACAK STRATEJİLER

- Taşınmazların vergiye esas değerlerinin tespit edileceği uygulama çalışmalarını yapmak.
- Uygulama gerçekleştirilecek alanlara ilişkin Değer Bilgi Bankası oluşturulması.
- Kentsel Dönüşüm Alanı olarak ilan edilen bölgelerde değer artış kazancı hesaplamaya yönelik uygulama gerçekleştirilmesi.

STRATEJİK HEDEF 3:Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün 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 faaliyetlerin de alt yapısını teşkil etmektedir.

Ülke ve toplum ihtiyaçları bakımından arazi 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 kullanıcı sayısının artması hedeflenmektedir.

Tarafımızdan üretimi tamamlanan harita ve harita bilgileri web servisleri üzerinden sunulmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz ve HGK arasında yapılan protokol kapsamında yılsonunda sayısal ortofoto haritası üretilecek alanların planlaması yapılmaktadır. Planlaması yapılan alanların havadan görüntü alımı gerçekleştirildikten sonra, gerekli değerlendirmeler 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, gerek taşınabilir medya ve gerekse web servisleri aracılığı ile tüm kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve özel sektör kullanıcılarının hizmetine sunulmaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ 3.1: Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.	Sayısal Ortofoto Harita Üretimi Km ² /Yıl	323000	Km ²	50000	50000	50000	50000	50000
	Eski tarihli hava fotoğraflarından yaklaşık doğrulukta sayısal ortofoto harita üretimi Km ² /Yıl	55000	Km ²	450000	0	0	0	0
	Web servislerinde her yıl yeni elde edilen ürün miktarı sunumu Km ² /Yıl	580000	Km ²	50000	50000	50000	50000	50000
	TUSAGA-Aktif kullanıcı sayısındaki artış oranı(*)	5250 adet	Yüzde	2	2	2	2	2

(*) 1 Haziran 2014 tarihinde 5250 adet olan TUSAGA-Aktif kullanıcı sayısının her yıl %2 artacağı düşünülmektedir.

UYGULANACAK STRATEJİLER

- Sayısal ortofoto harita üretmek.
- TUSAGA-Aktif sistemi kullanımını yaygınlaştırmak.

STRATEJİK HEDEF 4:Bilişim Alanında Sistem ve Veri Güvenliğinin Artırılması.

Bu planda ana hedef, hem modern ve güçlü bir sistem merkezinin kurulması, hem de sistem merkezinde sistem aksamalarına neden olabilecek her türlü problem oluşumu anında devreye girecek ve verilen hizmetlerin devamını sağlayabilecek felaket kurtarma merkezinin kurulmasıdır.

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; 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 HEDEFİ 4.1: Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin iş sürekliliği, veri güvenliği ve yazılım yenilenmesini sağlamak.	Yeni sistem merkezi kurulumunun tamamlanma oranı/yıl	30	Yüzde	100				
	Felaket kurtarma merkezi kurulumunun tamamlanma oranı/yıl	20	Yüzde	100				
	Verilerin farklı lokasyonda yedeklenme oranı/yıl	100	Yüzde	100	100	100	100	100
	TSE EN ISO 27001 Bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulum oranı/yıl(*)	20	Yüzde	100				
	TSE EN ISO 27001 Bilgi güvenliği yönetim sisteminin denetlenme sıklığı/yıl	0	Adet	0	1	1	1	1
	Yenilenen yazılım oranı/yıl	10	Yüzde	30	60	100		

(*)Bilgi güvenliği yönetim sistemi kurulum çalışmaları devam etmektedir.

UYGULANACAK STRATEJİLER

- Tapu ve kadastro bilgi sisteminin iş sürekliliğini sağlamak.
- Sistem ve veri güvenliğini sağlamak.
- TAKBİS yazılımlarının teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi.

STRATEJİK HEDEF 5:Bilgi Teknolojileri İle Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunumuna Yönelik Sürekliliğin Sağlanması.

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 müracaatların, mümkün olan en kısa sürede karşılanması, daha süratli ve etkin bir şekilde çağın gereklerine uygun hizmet sunabilmek ve tapu müdürlüklerimizde işleyiş verimliliğinin sağlanarak hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla; başvurular 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 dahilindeki 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 kurumumuzun 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 çalışmaları başlatılarak hızla devam etmekte olup, birçok taşra biriminde de kurulmuştur.

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 kaldırılabilir. Ayrıca gerekli belgelerin taranmasıyla geçilecek e-arşiv uygulaması sonucu teknolojiye etkin bir şekilde yararlanılarak fiziki mekana bağlı olmaksızın tapu hizmetlerinin sunulması gerçekleştirilecektir. Çağdaş kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, personel verimli kullanılarak, tapu hizmetlerinin daha hızlı ve etkin olarak sunulması, vatandaşımızın ve 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 artırmasının 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 ulaşılabilir olanağı sağlayan modern yönetim bilgi sisteminin kurulmasının yararlı bir hizmet olacağı düşünülmektedir.

Tapu Müdürlüklerinde elektronik arşiv kurulmasının 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 sağlanacaktır. Belgelere kolay erişim, kullanma, kopyalama yayınlama, birden çok kişinin ulaşmasına imkân sağlama, belgelerin yıpranmasını önleme, iş gücü verimini artırıp, 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 paylaşımına 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 HEDEFİ 5.1: Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.	Bilgilendirme sistemi kurulan müdürlük oranı/yıl	22	Yüzde	40	60	75	90	100
	Sıramatik ve bilgilendirme sistemi kurulan müdürlük oranı/yıl(*)	59	Yüzde	80	100			
	Elektronik arşive geçen müdürlük oranı/yıl	0	Yüzde	10	20	30	40	50
	TC Kimlik numara girişlerinin tamamlanma oranı/yıl	91	Yüzde	93	94	95		
	E-arşive geçilen taşınmaz oranı/yıl	5	Yüzde	10	15	20	25	30
	Yetkili kurumlarla yapılacak toplantı oranı/yıl	50	Yüzde	100				

(*)2014/1 sayılı genelge kapsamındaki gruplara göre değerlendirilecektir.

UYGULANACAK STRATEJİLER

- Kaliteli ve hızlı hizmet sunumuna yönelik sıramatik ve bilgilendirme sistemleri kurmak.
- Tapu ve kadastro birimlerinde elektronik arşiv sistemine geçilmesi.
- Elektronik sicil (e-sicil) uygulamasına geçmek.
- Haciz ve ipoteklerin yetkili kurumlarca tesisi ve terkinini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 6: 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 personelin 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 yansıyan kurum imajının çok daha iyi bir seviyeye getirilmesi; Tapu - Kadastro hizmetlerinin kamuoyuna yeterince anlatılması; hizmet sektörünün büyümesi ile Tapu ve Kadastro bilgilerine duyulan ihtiyacın artması ve toplumun bu kapsamda bilinçlendirilmesi, Genel Müdürlüğümüz çalışmalarının kamuoyuna 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 artırılmasının sağlanacağı, standardizasyon, hizmet kalitesi, sosyal etkinlikler ve çalışan memnuniyeti ile dayanışmanın artırılacağı düşünülmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ 6.1: Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.	Ödüllendirme yapılan personel oranı/yıl	1	Yüzde	2	4	6	8	10
	Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl	80	Yüzde	20	40	60	80	100
	Dayanışmayı arttırmaya yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı	2	Adet	1	1	1	1	1
	Tanıtım amaçlı hazırlanan proje ve diğer faaliyetler sayısı/yıl	26	Adet	26	26	27	27	28
	Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı	1	Adet	1	1	1	1	1

UYGULANACAK STRATEJİLER

- Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak.
- Genel Müdürlük faaliyetlerinin etkin tanıtımını sağlamak
- Her yıl en az 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek.

STRATEJİK HEDEF 7: Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.

Genel Müdürlüğümüzün, merkez ve taşra teşkilatlarında vatandaşlara daha iyi hizmet sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan yerlerde arsa tahsis yapılarak, yeni hizmet binası yapılması, mevcut bina veya hizmet alanlarında gerekli bakım, onarım ve tadilat çalışmalarının yapılması sağlanacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ 7.1: Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı/yıl	80	Yüzde	20	40	60	80	100
	İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı/yıl	67	Yüzde	20	40	60	80	100
	Yeni yapılan hizmet binaları oranı/yıl	24	Yüzde	20	40	60	80	100

UYGULANACAK STRATEJİLER

-Bölge Müdürlüklerince taşra birimlerine yeterli hizmet alanı tahsisinin sağlanması.

STRATEJİK HEDEF 8:Kurumun İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.

İnsan kaynaklarının geliştirilmesi; 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 deneyimlerini daha üst seviyelere taşıyabilmek 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 hizmet kalitesinin arttırılabilmesi, teknolojiyi takip edebilmesi, iç ve dış müşteri memnuniyetinin arttırılabilmesi ve en son olarak da lider kurum olabilmesi için Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi Kapsamında KYS eğitim ve denetimlerine devam edilecektir.

PERFORMANS HEDEFİ 8.1: İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.	Eğitime katılan personel oranı/yıl	42	Yüzde	10	20	30	40	50
	Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı	50	Adet	40	40	40	40	40
	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl	9	Adet	5	5	5	5	5
	Her yıl Eylül ayında düzenlenen eğitim kurulu toplantısı sonrasında alınan kurul kararlarını (Yıllık Eğitim Planı) 1 yıl içinde gerçekleştirme oranı/yıl	35	Yüzde	100	100	100	100	100
	Aday memur olarak ataması yapılan personelin 1 yıl içerisinde aday memur eğitiminin tamamlanması oranı/yıl	40	Yüzde	100	100	100	100	100
	Yeni ataması yapılan sözleşmeli personelin 1 yıl içerisinde intibak eğitiminin tamamlanması oranı/yıl	100	Yüzde	100	100	100	100	100
	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl	80	Yüzde	100	100	100	100	100
	Düzenlenen etik eğitimi sayısı/yıl	50	Adet	10	12	14	15	15
	Etik eğitime katılan personel oranı/yıl	90	Yüzde	10	20	30	40	50
	İç tetkikleri tamamlanan merkez ve taşra birimleri oranı/yıl	100	Yüzde	100	100	100	100	100
	KYS İç tetkik planı hazırlama sayısı/yıl	1	Adet	1	1	1	1	1
	KYS Kapsamında hazırlanan performans raporu sayısı/yıl	1	Adet	1	1	1	1	1
	KYS kapsamında yönetimi gözden geçirme toplantı sayısı/yıl	1	Adet	1	1	1	1	1

UYGULANACAK STRATEJİLER

- Personelin bilgi ve mesleki yetkinliğinin geliştirilmesi.
- Kurum personeline yönelik etik farkındalık oluşturma, değer ve ilkelerin geliştirilmesi.
- Sürekli kurumsal gelişim projesi kapsamında kurumun "Kalite Yönetim Sistemi"nin sürdürülebilirliğini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 9: 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, hâsılat 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.

PERFORMANS HEDEFİ 9.1: Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.	Arşivleri standartlar konusunda kontrol edilen bölge, tapu ve kadastro müdürlüğü oranı(*)	100	Yüzde	33	33	34	33	33
	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge sayısı/yıl	589	Adet	3500	3500	3500	3500	3500

(*)Planlı teftiş programı kapsamında her üç yılda bir tüm birimler kontrol edilmektedir.

UYGULANACAK STRATEJİLER

-Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.

STRATEJİK HEDEF 10: 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 ve noksanlıkların en aza indirilmesine, verilen hizmetin kalitesinin artırılmasına, hizmetleri olumsuz etkileyebilecek 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 en az bir toplantı düzenlenecektir.

PERFORMANS HEDEFİ 10.1: Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim faaliyetlerini yürütmek.	Teftişi yapılan birim oranı/yıl	18,4	Yüzde	20	40	60	80	100
	Araştırma, İnceleme, Ön inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin gerçekleşme oranı/yıl	100	Yüzde	100	100	100	100	100
	Özel denetimlerin gerçekleşme oranı/yıl	100	Yüzde	100	100	100	100	100
	Müfettişler arasında uygulama birliği ve standartlaşmanın sağlanması amacıyla düzenlenen değerlendirme toplantısı sayısı/yıl	1	Adet	1	1	1	1	1

UYGULANACAK STRATEJİLER

-Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim faaliyetlerini yürütmek.

STRATEJİK HEDEF 11: Lisanslı Büroların Hizmetlerinde Kalite Devamlılığını Sağlatmak.

15/06/2013 tarih 28678 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Yönetmeliğin 30. maddesi gereği lisanslı mühendislerce idarece 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 artırılması sağlanacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ 11.1: Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.

Lisanslı büro çalışanlarına verilecek eğitimlerle hizmet kalitesinin artırılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda TKGM mevzuatının yanı sıra etik davranış ilkeleri, halkla ilişkiler konularında da eğitimler verilmekte olup, yapılan iş ve işlemlerde memnuniyetin azami seviyede olması planlanmaktadır.

Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesini arttırmak.	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konusunda eğitim verilen lisanslı büro sayısı/yıl	195	Adet	250	250	250	250	250

2015 yılı ve sonraki yıllara ait veriler yapılan sınav sonucunda verilen lisans belgesi sayısı esas alınarak belirlenmiştir. Yapılacak sınavlar sonucunda verilen lisans belgesi sayısının artması durumunda sayılar revize edilecektir.

UYGULANACAK STRATEJİLER

-Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesini arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 12:Uluslararası Alandaki Kurumsal Varlığımızı Güçlendirmek.

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 HEDEFİ 12.1: Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.

Stratejiler ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
Yurt dışı ilişkileri geliştirmek amacıyla eş değer kurumlarla işbirliği yapmak.	İşbirliği yapılan kurum veya ülke sayısı	2	Adet	1	1	1	1	1

UYGULANACAK STRATEJİLER

-Yurt dışı ilişkileri geliştirmek amacıyla eş değer kurumlarla işbirliği yapmak.

STRATEJİK HEDEF 13:İhtiyaç Nedeniyle Birim Açılması veya Kapatılması.

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

Yılda yaklaşık 20 milyon vatandaşla 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 düşünülmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ 13.1: İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.

Stratejiler ve Performans Göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFİ				
				2015	2016	2017	2018	2019
İhtiyaç nedeniyle açılan veya kapatılan birimler.	Kurulan İnşaat Emlak Daire Başkanlığı oranı/yıl	0	Yüzde	100				
	Kurulan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği oranı/yıl	0	Yüzde	100				

UYGULANACAK STRATEJİLER

-İhtiyaç nedeniyle açılan veya kapatılan birimler.

Tablo 12. Stratejik Amaç ve Hedef İlişkisi

STRATEJİK AMAÇLAR		STRATEJİK HEDEFLER	
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 kadastrounu yapmak, güncellemek ve yenilemek.
		2	Vergilendirme amaçlı küme değerlendirme sisteminin kurulması ve yönetiminin sağlanması.
		3	Harita ve Harita bilgilerini üretmek ve paylaşmak.
2	Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek.	4	Bilişim alanında sistem ve veri güvenliğinin artırılması.
		5	Bilgi Teknolojileri ile kaliteli ve hızlı hizmet sunumuna yönelik sürekliliğin sağlanması.
3	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	6	Çalışan memnuniyeti, motivasyonu ile sosyal etkinlik ve dayanışmayı artırmak.
		7	Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.
		8	Kurumun insan kaynakları yönetimini geliştirmek.
		9	Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.
		10	Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim faaliyetlerini yürütmek.
		11	Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak.
		12	Uluslararası alandaki kurumsal varlığımızı güçlendirmek.
		13	İhtiyaç nedeniyle birim açılması veya kapatılması.

Stratejik Amaç, Stratejik Hedef ve Performans Hedefleri

Tablo 13. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi İlişkisi

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
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 kadastrounu yapmak, güncellemek ve yenilemek.	1.1. Kadastro Yapımı Yönü İle Sorunlu Olan Birimler İle Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrounu Yapmak, Güncellemek Ve Yenilemek.
		1.2. Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.
	2. Vergilendirme amaçlı küme değerlendirme sisteminin kurulması ve yönetiminin sağlanması.	2.1. Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetilmesi.
	3. Harita ve Harita bilgilerini üretmek ve paylaşmak.	3.1. Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.
2. Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek.	4. Bilişim alanında sistem ve veri güvenliğinin artırılması.	4.1. Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak.
	5. Bilgi teknolojileri ile kaliteli ve hızlı hizmet sunumuna yönelik sürekliliğin sağlanması.	5.1. Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.

Tablo 13. Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi İlişkisi (Devamı)

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	6. Çalışan memnuniyeti, motivasyonu ile sosyal etkinlik ve dayanışmayı artırmak.	6.1. Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.
	7. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	7.1. Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.
	8. Kurumun insan kaynakları yönetimini geliştirmek.	8.1. İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.
	9. Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.	9.1. Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.
	10. Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim faaliyetlerini yürütmek.	10.1. Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.
	11. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak.	11.1. Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.
	12. Uluslararası alandaki kurumsal varlığımızı güçlendirmek.	12.1. Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.
	13. İhtiyaç nedeniyle birim açılması veya kapatılması.	13.1. İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.

Stratejik Hedef – Performans Hedefi - Birim İlişkisi

STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ	B İ R İ M L E R											
		SGDB	HDB	KDB	TDB	İKDB	ADB	TEF	HM	YİDB	DHDB	ÖKM	BTDB
1. Kadastro yapımı yönü ile sorunlu olan birimler ile tescil harici alan olarak bırakılan (ormanlar dahil) yerlerin kadastroğunu yapmak, güncellemek ve yenilemek.	Kadastro yapımı yönü ile sorunlu olan birimler ile tescil harici alan olarak bırakılan yerlerin kadastroğunu yapmak, güncellemek ve yenilemek.			X									
	Müşteri memnuniyet oranını sürekli artırmak.			X	X		X			X			X
2. Vergilendirme amaçlı küme değerlendirme sisteminin kurulması ve yönetiminin sağlanması.	Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetilmesi.			X									
3.Harita ve Harita bilgilerini üretmek ve paylaşmak.	Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.		X										
4.Bilişim alanında sistem ve veri güvenliğinin artırılması.	Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Ve Veri Güvenliğini Sağlamak.												X
5.Bilgi teknolojileri ile kaliteli ve hızlı hizmet sunumuna yönelik sürekliliğin sağlanması.	Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.				X		X						X
6.Çalışan memnuniyeti, motivasyonu ile sosyal etkinlik ve dayanışmayı artırmak.	Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.										X		
8.Kurumun insan kaynakları yönetimini geliştirmek.	İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9.Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.	Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.						X						

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi - Birim İlişkisi

STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ	B İ R İ M L E R											
		SGDB	HDB	KDB	TDB	İKDB	ADB	TEF	HM	YİDB	DHDB	ÖKM	BTDB
10.Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim faaliyetlerini yürütmek.	Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.							X					
11.Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak.	Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.			X				X					
12.Uluslararası alandaki kurumsal varlığımızı güçlendirmek.	Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.			X			X			X			
13.İhtiyaç nedeniyle birim açılması veya kapatılması	İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.										X		

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi - Birim İlişkisi

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					BİRİMLER											
						2015	2016	2017	2018	2019	SGDB	HDB	KDB	TDB	İKDB	ADB	TEF	HM	YİDB	DHDB	ÖKM	BTDB
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 kadastro u yapmak, güncellemek ve yenilemek.	1.1. Kadastro Yapımı Yönü İle Sorunlu Olan Birimler İle Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastro u Yapmak, Güncellemek Ve Yenilemek.	Güncelleme ve yenileme yapılan parsel sayısı	5600000	ADET	500000	500000	500000	500000	500000			X									
			Kadastro yapımı yönüyle sorunlu olan yerlerde kadastro yapılan parsel sayısı	100000	ADET	100000	100000	100000					X									
			Mevzuat kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü sayısı	22	ADET	22	22	22	22	22			X									
			Orman kadastro sununun tamamlanma oranı/yıl	10	YÜZDE	80	100						X									
		1.2. Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl	100	YÜZDE	100	100	100	100	100						X						
			Yayımlanan tapu tahrir defteri sayısı/yıl	2	ADET	2	2	2	2	2						X						
			Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl	100	YÜZDE	100	100	100	100	100				X								
			Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl	100	YÜZDE	100	100	100	100	100									X			
			Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözümü kavuşturulma oranı/yıl	100	YÜZDE	100	100	100	100	100									X			
			Yurtdışı temsilciliklerinde görevlendirme yapılan tapu ve kadastro ataşeliği adet/yıl	1	ADET	2	2	2	2	2				X					X			X
	2. Vergilendirm e amaçlı küme değerlendirme sisteminin kurulması ve yönetiminin sağlanması.	2.1. Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetilmesi.	Değer tespiti yapılan taşınmaz sayısı.	50000	ADET	40000	50000	50000	50000	100000			X									

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi - Birim İlişkisi (Devamı)

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					BİRİMLER											
						2015	2016	2017	2018	2019	SGDB	HDB	KDB	TDB	İKDB	ADB	TEF	HM	YİDB	DHDB	ÖKM	BTDB
1. Tapu-Kadastro ve Harita verilerini üretmek, niteliği ile hizmetlerin kapsam ve kalitesini artırarak iyileştirmek	3. Harita ve Harita bilgilerini üretmek ve paylaşmak.	3.1. Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.	Sayısal Ortofoto Harita Üretimi Km²/Yıl	323000	Km2	50000	50000	50000	50000	50000		X										
			Eski tarihli hava fotoğraflarından yaklaşık doğrulukta sayısal ortofoto harita üretimi Km²/Yıl	55000	Km2	450000	0	0	0	0		X										
			Web servislerinde her yıl yeni elde edilen ürün miktarı sunumu Km²/Yıl	580000	Km2	50000	50000	50000	50000	50000		X										
			TUSAGA-Aktif kullanıcı sayısındaki artış oranı	5250 adet	YÜZDE	2	2	2	2	2		X										
2. Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek	4. Bilişim alanında sistem ve veri güvenliğinin artırılması.	4.1. Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak.	Yeni sistem merkezi kurulumunun tamamlanma oranı/yıl	30	YÜZDE	100																X
			Felaket kurtarma merkezi kurulumunun tamamlanma oranı/yıl	20	YÜZDE	100																X
			Verilerin farklı lokasyonda yedeklenme oranı/yıl	100	YÜZDE	100	100	100	100	100												X
			TSE EN ISO 27001 Bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulum oranı/yıl	20	YÜZDE	100																X
			TSE EN ISO 27001 Bilgi güvenliği yönetim sisteminin denetlenme sıklığı/yıl	0	ADET	0	1	1	1	1												X
			Yenilenen yazılım oranı/yıl	10	YÜZDE	30	60	100														X

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi - Birim İlişkisi (Devamı)

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					BİRİMLER											
						2015	2016	2017	2018	2019	SGDB	HDB	KDB	TDB	İKDB	ADB	TEF	HM	YİDB	DHDB	ÖKM	BTDB
2. Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek	5. Bilgi teknolojileri ile kaliteli ve hızlı hizmet sunumuna yönelik sürekliliğin sağlanması.	5.1. Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.	Bilgilendirme sistemi kurulan müdürlük oranı/yıl	22	YÜZDE	40	60	75	90	100				X								X
			Sıramatik ve bilgilendirme sistemi kurulan müdürlük oranı/yıl	59	YÜZDE	80	100							X								X
			Elektronik arşive geçen müdürlük oranı/yıl	0	YÜZDE	10	20	30	40	50				X								X
			TC Kimlik numara girişlerinin tamamlanma oranı/yıl	91	YÜZDE	93	94	95						X								
			E-arşive geçen taşınmaz oranı/yıl	5	YÜZDE	10	15	20	25	30				X								X
			Yetkili kurumlarla yapılacak toplantı oranı/yıl	50	YÜZDE	100								X								X
3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	6. Çalışan memnuniyeti, motivasyonu ile sosyal etkinlik ve dayanışmayı artırmak.	6.1. Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu ile Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.	Ödüllendirme yapılan personel oranı/yıl	1	YÜZDE	2	4	6	8	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Fiziki şartları iyileştirilen ofis (büro) oranı/yıl	80	YÜZDE	20	40	60	80	100										X		
			Dayanışmayı arttırmaya yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı	2	ADET	1	1	1	1	1										X		
			Tanıtım amaçlı hazırlanan proje ve diğer faaliyetler sayısı/yıl	26	ADET	26	26	27	27	28										X		
			Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı	1	ADET	1	1	1	1	1			X	X	X					X		
	7. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	7.1. Merkez ve taşra teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek	İyileştirme yapılan taşra hizmet binası oranı/yıl	80	YÜZDE	20	40	60	80	100										X		
			İyileştirme yapılan merkez hizmet binası oranı/yıl	67	YÜZDE	20	40	60	80	100										X		
			Yeni yapılan hizmet binaları oranı/yıl	24	YÜZDE	20	40	60	80	100										X		

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi - Birim İlişkisi (Devamı)

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					BİRİMLER											
						2015	2016	2017	2018	2019	SGDB	HDB	KDB	TDB	İKDB	ADB	TEF	HM	YİDB	DHDB	ÖKM	BTDB
3.Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	8.Kurumun insan kaynakları yönetimini geliştirmek.	8.1 İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.	Eğitime katılan personel oranı/yıl	42	YÜZDE	10	20	30	40	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı	50	ADET	40	40	40	40	40						X						
			Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl	9	ADET	5	5	5	5	5	X					X	X		X	X		
			Her yıl Eylül ayında düzenlenen eğitim kurulu toplantısı sonrasında alınan kurul kararlarını (Yıllık Eğitim Planı) 1 yıl içinde gerçekleştirme oranı/yıl	35	YÜZDE	100	100	100	100	100					X							
			Aday memur olarak ataması yapılan personelin 1 yıl içerisinde aday memur eğitiminin tamamlanması oranı/yıl	40	YÜZDE	100	100	100	100	100					X							
			Yeni ataması yapılan sözleşmeli personelin 1 yıl içerisinde intibak eğitiminin tamamlanması oranı/yıl	100	YÜZDE	100	100	100	100	100					X							
			İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl	80	YÜZDE	100	100	100	100	100											X	
			Düzenlenen etik eğitimi sayısı/yıl	50	ADET	10	12	14	15	15	X				X							
			Etik eğitime katılan personel oranı/yıl	90	YÜZDE	10	20	30	40	50	X				X							
			İç tetkikleri tamamlanan merkez ve taşra birimleri oranı/yıl	100	YÜZDE	100	100	100	100	100	X											
			KYS İç tetkik planı hazırlama sayısı/yıl	1	ADETI	1	1	1	1	1	X											
			KYS Kapsamında hazırlanan performans raporu sayısı/yıl	1	SAYI	1	1	1	1	1	X											
			KYS kapsamında yönetimi gözden geçirme toplantı sayısı/yıl	1	SAYI	1	1	1	1	1	X											

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef – Performans Hedefi - Birim İlişkisi (Devamı)

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	ÖLÇÜ BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					BİRİMLER											
						2015	2016	2017	2018	2019	SGDB	HDB	KDB	TDB	İKDB	ADB	TEF	HM	YİDB	DHDB	ÖKM	BTDB
3.Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	9.Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.	9.1. Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.	Arşivleri standartlar konusunda kontrol edilen bölge, tapu ve kadastrо müdürlüğü oranı	100	YÜZDE	30	30	30	30	30						X						
			Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge sayısı/yıl	589	ADET	3500	3500	3500	3500	3500						X						
	10.Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirme sini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim faaliyetlerini yürütmek.	10.1. Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirme ni, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.	Teftişı yapılan birim oranı/yıl	18,4	YÜZDE	20	40	60	80	100							X					
			Araştırma, İnceleme, Ön inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin gerçekleşme oranı/yıl	100	YÜZDE	100	100	100	100	100							X					
			Özel denetimlerin gerçekleşme oranı/yıl	100	YÜZDE	100	100	100	100	100							X					
			Müfettişler arasında uygulama birliği ve standartlaşmanın sağlanması amacıyla düzenlenen değerlendirme toplantısı sayısı/yıl	1	ADET	1	1	1	1	1							X					
	11.Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak.	11.1. Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.	Kadastrо teknik hizmetleri ile tapu ve kadastrо mevzuatı konusunda eğitim verilen lisanslı büro sayısı/yıl	196	ADET	250	250	250	250	250			X				X					
	12.Uluslararası alandaki kurumsal varlığımızı güçlendirmek.	12.1. Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.	İşbirliği yapılan kurum veya ülke sayısı	2	ADET	1	1	1	1	1			X			X			X			
	13.İhtiyaç nedeniyle birim açılması veya kapatılması.	13.1. İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.	Kurulan İnşaat Emlak Daire Başkanlığı oranı/yıl	0	YÜZDE	100														X		
			Kurulan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği oranı/yıl	0	YÜZDE	100														X		

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef - Bütçe İlişkisi- Kaynak Tablosu

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	KAYNAK	YIL BAZINDA ÖDENEKLER (TL)				
			2015	2016	2017	2018	2019
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 kadastroğunu yapmak, güncellemek ve yenilemek..	Toplam Kaynak	109.448.640	120.393.505	132.432.855	145.676.141	160.243.754
		Genel Bütçe	13.970.935	15.038.029	13.541.832	18.196.015	20.015.616
		Döner Sermaye	3.482.210	3.830.431	4.213.474	4634822	5.098.304
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	92.295.495	101.525.045	111.677.549	122.845.304	135.129.834
		Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0
	2. Vergilendirme amaçlı küme değerlendirme sisteminin kurulması ve yönetiminin sağlanması.	Toplam Kaynak	109.448.640	120.393.503	132.432.854	145.676.139	160.243.753
		Genel Bütçe	13.670.935	15.038.028	16.541.831	18.196.014	20.015.616
		Döner Sermaye	3.482.210	3.830.431	4.213.474	4.634.821	5.098.303
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	92.295.495	101.525.044	111.677.549	122.845.304	135.129.834
		Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0
	3. Harita ve Harita bilgilerini üretmek ve paylaşmak.	Toplam Kaynak	3.640.400	4.004.440	4.404.884	4.845.372	5.329.910
		Genel Bütçe	850.000	935.000	1.028.500	1.131.350	1.244.485
		Döner Sermaye	290.400	319.440	351.384	386.522	425.175
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	2.500.000	2.750.000	3.025.000	3.327.500	3.660.250
		Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0
2. Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek	4. Bilişim alanında sistem ve veri güvenliğinin artırılması.	Toplam Kaynak	89.441.195	98.385.315	108.223.846	119.056.591	130.950.854
		Genel Bütçe	15.333.900	16.867.290	18.554.019	20.409.421	22.450.363
		Döner Sermaye	3.547.200	3.901.920	4.292.112	4.721.323	5.193.456
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	70.560.095	77.616.105	85.377.715	93.915.487	103.307.035
		Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef - Bütçe İlişkisi Kaynak Tablosu (Devamı)

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	KAYNAK	YIL BAZINDA ÖDENEKLER (TL)				
			2015	2016	2017	2018	2019
2. Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek	5.Bilgi teknolojileri ile kaliteli ve hızlı hizmet sunumuna yönelik sürekliliğin sağlanması.	Toplam Kaynak	89.441.195	98.385.314	108.223.846	119.056.590	130.950.853
		Genel Bütçe	15.333.900	16.867.290	18.554.019	20.409.421	22.450.363
		Döner Sermaye	3.547.200	3.901.920	4.292.112	4.721.323	5.193.455
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	70.560.095	77.616.104	85.377.715	93.925.846	103.307.035
		Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0
3.Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	6.Çalışan memnuniyeti, motivasyonu ile sosyal etkinlik ve dayanışmayı artırmak.	Toplam Kaynak	0	0	0	0	0
		Genel Bütçe	25.482.830	28.031.113	30.834.224	33.917.647	37.309.411
		Döner Sermaye	3.743.510	4.117.862	4.529.647	4.982.612	5.480.873
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	79.832.020	87.815.222	96.596.744	106.256.419	116.882.060
		Genel Yönetim Gideri	75.000.000	82.500.000	90.750.000	99.825.000	109.807.500
	7.Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.	Toplam Kaynak	17.525.080	19.277.588	21.205.347	23.325.881	25.658.470
		Genel Bütçe	4.366.000	4.802.600	5.282.860	5.811.146	6.392.261
		Döner Sermaye	722.000	794.200	873.620	960.982	1.057.080
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	2.437.080	2.680.788	2.948.867	3.243.753	3.568.129
		Genel Yönetim Gideri	10.000.000	11.000.000	12.100.000	13.310.000	14.641.000
	8.Kurumun insan kaynakları yönetimini geliştirmek.	Toplam Kaynak	102.075.955	112.283.551	123.511.906	135.863.096	149.449.406
		Genel Bütçe	19.432.830	21.376.113	23.513.724	25.865.097	28.451.606
		Döner Sermaye	2.332.105	2.565.316	2.821.847	3.104.032	3.414.435
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	55.311.020	60.842.122	66.926.334	73.618.968	80.980.864
		Genel Yönetim Gideri	25.000.000	27.500.000	30.250.000	33.275.000	36.602.500

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef - Bütçe İlişkisi Kaynak Tablosu (Devamı)

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	KAYNAK	YIL BAZINDA ÖDENEKLER (TL)				
			2015	2016	2017	2018	2019
3.Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	9.Merkez ve taşra arşivlerini iyileştirmek.	Toplam Kaynak	1.332.880	1.466.168	1.612.785	1.774.063	1.951.470
		Genel Bütçe	122.800	135.080	148.588	163.447	179.791
		Döner Sermaye	34.000	37.400	41.140	45.254	49.779
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	1.176.080	1.293.688	1.423.057	1.565.362	1.721.899
		Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0
	10.Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş, araştırma, inceleme, ön inceleme, soruşturma ve özel denetim faaliyetlerini yürütmek.	Toplam Kaynak	6.248.400	6.873.240	7.560.564	8.316.620	9.148.282
		Genel Bütçe	936.000	1.029.600	1.132.560	1.245.816	1.370.398
		Döner Sermaye	30.400	33.440	36.784	40.462	44.509
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	5.282.000	5.810.200	6.391.220	7.030.342	7.733.376
		Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0
	11.Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak.	Toplam Kaynak	21.302.655	23.432.921	25.776.213	28.353.834	31.189.217
		Genel Bütçe	6.593.100	7.252.410	7.977.651	8.775.416	9.652.958
		Döner Sermaye	327.605	360.366	396.402	436.042	479.646
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	14.381.950	15.820.145	17.402.160	19.142.375	21.056.613
		Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0
	12.Uluslararası alandaki kurumsal varlığımızı güçlendirmek.	Toplam Kaynak	22.454.200	24.699.620	27.169.582	29.886.540	32.875.194
		Genel Bütçe	6.628.050	7.290.855	8.019.941	8.821.935	9.704.128
		Döner Sermaye	349.355	384.291	422.720	464.992	511.491
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	15.476.795	17.024.475	18.726.922	20.599.614	22.659.576
		Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç – Stratejik Hedef - Bütçe İlişkisi Kaynak Tablosu (Devamı)

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	KAYNAK	YIL BAZINDA ÖDENEKLER (TL)				
			2015	2016	2017	2018	2019
3.Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	13.İhtiyaç nedeniyle birim açılması veya kapatılması	Toplam Kaynak	48.437.600	53.281.361	58.609.496	64.470.446	70.917.490
		Genel Bütçe	6.783.800	7.462.180	8.208.399	9.029.238	9.932.162
		Döner Sermaye	510.005	561.006	617.107	678.816	746.698
		Dünya Bankası	0	0	0	0	0
		Personel Maliyeti	11.684.670	12.853.138	14.138.450	15.522.296	17.107.525
		Genel Yönetim Gideri	29.459.125	32.405.038	35.645.541	39.210.095	43.131.105

Stratejik Amaç - Bütçe İlişkisi Maliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇLAR	MALİYET	YIL BAZINDA ÖDENEKLER (TL)				
		2015	2016	2017	2018	2019
1. Tapu-Kadastro ve Harita verilerini üretmek, niteliği ile hizmetlerin kapsam ve kalitesini artırarak iyileştirmek	Toplam Kaynak	222.537.680	244.791.448	269.270.593	296.197.652	325.817.417
	Genel Bütçe	28.191.870	31.011.057	34.112.163	37.523.379	41.275.717
	Döner Sermaye	7.254.820	7.980.302	8.778.332	9.656.165	10.621.782
	Dünya Bankası	0	0	0	0	0
	Personel Maliyeti	187.090.990	205.800.089	226.380.098	249.018.108	273.919.918
	Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0

STRATEJİK AMAÇLAR	MALİYET	YIL BAZINDA ÖDENEKLER (TL)				
		2015	2016	2017	2018	2019
2. Bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirmek	Toplam Kaynak	178.882.390	196.770.629	216.447.692	238.092.461	261.901.707
	Genel Bütçe	30.667.800	33.734.580	37.108.038	40.818.842	44.900.726
	Döner Sermaye	7.094.400	7.803.840	8.584.224	9.442.646	10.386.911
	Dünya Bankası	0	0	0	0	0
	Personel Maliyeti	141.120.190	155.232.209	170.755.430	187.830.973	206.614.070
	Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0

STRATEJİK AMAÇLAR	MALİYET	YIL BAZINDA ÖDENEKLER (TL)				
		2015	2016	2017	2018	2019
3.Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	Toplam Kaynak	403.435.130	443.778.643	488.156.507	536.972.158	590.669.374
	Genel Bütçe	70.345.410	77.379.951	85.117.946	93.629.741	102.992.715
	Döner Sermaye	8.048.980	8.853.878	9.739.266	10.713.192	11.784.512
	Dünya Bankası	0	0	0	0	0
	Personel Maliyeti	185.581.615	204.139.777	224.553.754	247.009.130	271.710.043
	Genel Yönetim Gideri	139.459.125	153.405.038	168.745.541	185.620.095	204.182.105

ONUNCU KALKINMA PLANI TKGM STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ

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	Uluslar arası İşbirliği Kapasitesi	SH12

İzleme ve Değerlendirme

Stratejik Planının onaylanarak 2015 yılında uygulanmaya başlamasını takiben, stratejik amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi için faaliyet ve projelerin sürekli olarak takip edilmesi ve uygulama sonuçlarının belirlenen amaç ve hedeflerle kıyaslanarak tutarlılıklarının analiz edilmesi önemli rol oynamaktadır.

İzleme ve değerlendirme kapsamında yapılacak çalışmaların etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik faaliyet ve projelerden hangi birimlerin sorumlu olduğu, ne kadar sürede bunları gerçekleştirecekleri ve bu kapsamda ne kadar kaynak kullanacakları belirlenmiştir. Ayrıca, hedeflerin belirlenen düzeyde gerçekleşip gerçekleşmediğini saptamak için performans göstergeleri oluşturulurken ilgili verilerin düzenli olarak toplanacağı ve değerlendirileceği göz önüne alınarak objektif ve ölçülebilir göstergeler belirlenmesine özellikle dikkat edilmiştir.

Stratejik Plan'ın izleme ve değerlendirmesi için yürütülmesi gereken faaliyetler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi tarafından gerçekleştirilecektir. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri Stratejik Plan'da belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Sorumlu birimler tarafından yürütülecek faaliyet ve projelerin geri bildirimi üç ayda bir raporlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilecektir. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi, raporları değerlendirerek yürütülen faaliyet ve projelerin o yılki bütçeyle uyumunu ve elde edilen sonuçların Stratejik Plan'da belirlenen hedef ve amaçlarla ne derece örtüştüğünü rapor halinde üst yöneticinin bilgisine sunacaktır. Üst yönetici, bu sonuçları ülke ve dünyadaki gelişmeler ışığında değerlendirerek, varsa gerekli değişiklik kararlarını ilgili birimlere bildirecektir. Ayrıca, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi bu 3 aylık dönemler dışında da gerektiği durumlarda toplantılar yaparak birimlerden hedeflere ilişkin performans gösterge sonuçlarını isteyebilecektir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonunda Stratejik Plan'da hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmış olacaktır. Yapılacak olan değerlendirme ve karşılaştırmalar, kurum faaliyet ve projelerinin sürekli olarak iyileştirilmesine ve çalışanlarda hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına büyük katkı sağlayacaktır.

2010-2014 STRATEJİK PLAN HEDEF İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yıl/Dönem		2013							
İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ							
Performans Hedefi		1/Tamamlanmamış Tapu ve Kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	ERP Modüllerinin web tabanlı olarak çevrilme oranı/yıl/Yüzde	100,00	35,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	İyileştirilmeli
2	TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	10,00	50,00	0,00	0,00	0,00	81,00	81,00	Başarılı

Değerlendirme

ERP Modüllerinin web tabanlı olarak çevrilme oranı belirlenen hedefe ulaşamamıştır.
TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı hedeflenenden daha fazla bir sayı ile hedefe ulaşılmıştır.

Performans Hedefi		2/Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2013 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Doküman yönetim sisteminin taşra teşkilatına yaygınlaştırma oranı/yıl/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli

Değerlendirme

Türksat A.Ş ile yapılan mutabakat sonrasında söz konusu çalışmalara 2013 yılı sonu itibarıyla başlanmış olup, işin başlaması geciktiği için söz konusu hedefe ulaşamamıştır.

Performans Hedefi		3/2013 Yılı içerisinde 600.000 parselin yenileme ihalesini yapmak							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Teknik Mevzuat ve TKMP kapsamında eğitim verilen Bölge Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	40,00	30,00	20,00	10,00	100,00	Başarılı
2	İhalesi yapıp kontrol edilen parsel sayısı/yıl/Adet	1.425.000,00	1.425.000,00	300.000,00	600.000,00	300.000,00	300.000,00	1.500.000,00	Başarılı
3	Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi kapsamında yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	600.000,00	750.000,00	300.000,00	240.000,00	0,00	308.000,00	848.000,00	Başarılı
4	Kurumun kendi imkanlarıyla yenilenecek parsel miktarı/yıl/Sayı	1.500.000,00	1.000.000,00	3.444,00	352.066,00	2.671,00	750.644,00	1.108.825,00	Başarılı
5	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofoto üretim planlaması yapılan alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	Başarılı

6	Sayısal Fotogrametrik Harita/Ortofo üretimi öncesinde jeodezik altyapı oluşturulan alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	50.000,00	0,00	8.302,00	42.900,00	0,00	51.202,00	Başarılı
7	Havadan görüntü alımı yapılan alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	50.000,00	229,00	0,00	39.525,00	10.500,00	50.254,00	Başarılı
8	İhale yöntemi ile üretim yapılan alan Km2/yıl/Km2	65.000,00	50.000,00	22.020,00	0,00	0,00	20.880,00	42.900,00	Makul
9	Emanet usulü ile üretim yapılan alan Km2/yıl/Km2	5.000,00	5.000,00	2.611,00	0,00	0,00	5.867,00	8.478,00	Başarılı

Değerlendirme

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

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

Değerlendirme

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

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

Değerlendirme

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

Performans Hedefi		6/Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı/yıl/Yüzde	35,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
2	Örnek müdürlüklerin fiziki alt yapısının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	10,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
3	Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı/yıl/Yüzde	50,00	70,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
4	Arşiv malzemesinin restorasyonu için temin edilen alet ve makina sayısı/yıl/Adet	1,00	1,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,50	Makul
Değerlendirme									
Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı ve Arşiv malzemesinin restorasyonu için temin edilen alet ve makine sayısı hedefleri başarıyla gerçekleştirilmiş. Video konferans sistemi için fiziki altyapısı tamamlanan sınıf sayısı/toplam sınıf sayısı ve Örnek müdürlüklerin fiziki alt yapısının tamamlanma oranı hedefleri üzerinde çalışmalar devam etmektedir.									
Performans Hedefi		7/Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Uzaktan eğitim portalı oluşturma çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
2	Merkez ve taşra teşkilatı personeline yönelik bireysel gelişim eğitimlerinin tamamının eğitim kurulu kararı alınmasından itibaren 1 yıl içinde gerçekleşme oranı/Yüzde	100,00	100,00	40,00	49,00	51,00	60,00	200,00	Başarılı
3	Genel Müdürlük üst ve orta düzey yöneticileri ile bölge müdürlerine yönelik olarak düzenlenen üst düzey yönetici geliştirme eğitimi sayısı/yıl/Adet	1,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	Başarılı
4	Osmanlıca eğitimi verilen merkez ve taşra teşkilatı personeli sayısı/yıl/Adet	80,00	30,00	0,00	15,20	0,00	0,00	15,20	İyileştirilmeli
5	Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl/Yüzde	15,00	15,00	5,00	9,50	2,00	6,00	22,50	Başarılı
6	Yabancı dil eğitimi alan personel sayısı/yıl/Adet	9,00	9,00	5,00	2,00	1,00	1,00	9,00	Başarılı
7	Yolsuzluk ve sahtecilik ile mücadele kapsamında merkez ve taşra birimlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlenen seminer sayısı/yıl/Adet	1,00	1,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	Başarılı
8	İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl/Yüzde	100,00	75,00	20,00	20,00	30,00	10,00	80,00	Başarılı

9	Bireysel gelişim, personel mevzuatı ve veri girişleri eğitimi verilen bölge müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	25,00	25,00	10,00	10,00	5,00	0,00	25,00	Başarılı
10	Bölge Müdürlüğü Personeline verilen jeodezik amaçlı eğitim sayısı /yıl/Adet	1,00	1,00	1,00	0,00	2,00	1,00	4,00	Başarılı

Değerlendirme

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

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

Değerlendirme

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

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

Değerlendirme

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

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

3	İyileştirme yapılan lojman oranı / yıl/Yüzde	20,00	20,00	4,00	6,00	0,00	10,00	20,00	Başarılı
4	Yeni yapılan hizmet binaları oranı /yıl/Yüzde	30,00	20,00	3,00	3,00	6,00	8,00	20,00	Başarılı

Değerlendirme

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

Performans Hedefi		11/Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Görevlendirme yapılan ülke sayısı/yıl/Sayı	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
2	Bölge müdürlüklerine bağlı kadaströ müdürlüklerinde ve özel sektörde kullanılan elektronik aletlerin kalibrasyonunun tamamlanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
3	Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
4	Hizmet kalitesi ve etkinliğini arttırmak üzere LCD izleme monitörü kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	100,00	100,00	35,00	30,00	10,00	25,00	100,00	Başarılı
5	Uygulamaya yönelik mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı/yıl/Oran	100,00	100,00	65,00	30,00	20,00	20,00	135,00	Başarılı
6	Yabancı ülkelerde yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyet sorununun çözüm oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
7	Ülkemizdeki yabancıların mülkiyet işlerinin çözüme kavuşturulma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
8	Web servisi ile servis edilen alan Km2/yıl/Km2	70.000,00	200.000,00	228.420,00	0,00	24.186,00	90.594,00	343.200,00	Başarılı
9	Karşılana havadan görüntü alım talepleri Adet/yıl/Adet	3,00	3,00	1,00	0,00	4,00	0,00	5,00	Başarılı
10	Karşılana harita talepleri (Merkez ve Taşra teşkilatından gelen talepler) Adet/yıl/Adet	20,00	5,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00	Makul
11	Karşılana hava fotoğrafı talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	20,00	24,00	21,00	1,00	5,00	51,00	Başarılı
12	Gerçek ve tüzel kişilerden yenileme veya teknik mevzuat ile ilgili gelen taleplerin karşılanma oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
13	Güvenlik kamera sistemi kurulan müdürlük sayısı/yıl/Adet	150,00	150,00	30,00	20,00	30,00	70,00	150,00	Başarılı
14	Karşılana TUSAGA-Aktif RINEX veri talepleri Adet/yıl/Adet	100,00	100,00	6,00	2.938,00	286,00	7,00	3.237,00	Başarılı
15	Karşılana Yer Kontrol Noktası değerleri talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	20,00	20,00	19,00	28,00	15,00	82,00	Başarılı
16	Karşılana Ortofoto harita talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	50,00	41,00	37,00	16,00	6,00	100,00	Başarılı
17	Karşılana Yüzey ağı/Dönüşüm parametreleri talepleri Adet/yıl/Adet	20,00	5,00	2,00	0,00	4,00	1,00	7,00	Başarılı
18	Karşılana Çizim ve çoğaltma işleri talepleri Pafta/yıl/Adet	100,00	100,00	1.243,00	651,00	7,00	851,00	2.752,00	Başarılı

Değerlendirme

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

Performans Hedefi		12/Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmalarını tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	İdarenin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme kararlarının web sitesinde yayınlanma oranı/yıl/Yüzde	20,00	20,00	5,00	5,00	5,00	5,00	20,00	Başarılı
2	Elektronik ortama aktarılan mevcut pafta ve teknik belge oranı/ yıl/Yüzde	25,00	25,00	50,00	25,00	15,00	10,00	100,00	Başarılı
3	Elektronik ortamda yenilenen TUSAGA-Aktif abonelik/ay sayısı Ay/yıl/Adet	7.000,00	12.000,00	6.861,00	10.079,00	2.251,00	1.746,00	20.937,00	Başarılı
Değerlendirme									
Hedeflere ulaşılmıştır.									
Performans Hedefi		13/Bölge, tapu ve kadastro müdürlükleri ile kadastro şefliklerinin arşivlerini her yıl %10 oranında standartlara uygun hale getirmek, arşiv belgelerini iyileştirmek ve envanter çalışmalarını tamamlamak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Arşivlerinin fiziki şartları iyileştirilen Kadastro Şefliği, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü oranı/yıl/Yüzde	10,00	15,00	5,50	1,25	8,00	5,00	19,75	Başarılı
2	Arşiv standartları konusunda bilgilendirilen merkez, bölge, kadastro ve tapu müdürlüğü sayısı/Adet	10,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
3	Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge oranı/Yüzde	1,00	1,00	0,05	0,02	0,01	0,01	0,09	İyileştirilmeli
4	Restorasyon ünitesi kurulacak bölge müdürlüğü sayısı/Adet	1,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
5	Envanter çalışması tamamlanmış Osmanlıca arşiv belgesi oranı/Yüzde	15,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	Başarılı
6	Dijital arşivleme çalışması yapılan Tapu/Kadastro Müdürlüğü sayısı/yıl/Adet	1,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
Değerlendirme									
Hedefe ulaşmayan sonuçlar talep ve personel yetersizliğinden kaynaklanmaktadır.									
Performans Hedefi		14/Denetimde verimliliğin ve etkinliğin artırılması için yıllık teftiş programları ile tahkikler (ön inceleme, inceleme ve soruşturma) ve özel denetimlerin performansını her yıl toplamda bir önceki yıla göre %3 oranında artırmak.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Ülke genelindeki tüm tapu ve kadastro müdürlükleri ile bölge müdürlükleri genelinde yıllık denetimi yapılan birim oranı/yıl/Yüzde	20,00	20,00	0,47	18,43	20,30	2,60	41,80	Başarılı
2	Vatandaş şikayetlerini azaltmak için Makam tarafından verilen özel denetim görevlerinin tamamını gerçekleştirme oranı/Yüzde	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Başarılı
3	İnceleme ve soruşturma gerektiren şikayetlerin müfettişlerce gerçekleştirme oranı/yıl/Yüzde	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Başarılı

Değerlendirme									
Genel Müdürlüğümüzün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak, hata, noksanlıklar ve usulsüzlüklerin en aza indirilmesine, verilen hizmetin kalitesinin artırılmasına, olması muhtemel suiistimallerin ve hizmetleri olumsuz etkileyen hususların önceden belirlenerek gerekli tedbirlerin alınması için bütçe imkanları da dikkate alınarak hedefin üzerinde birimin denetimi yapılmıştır.									
Performans Hedefi			15/Lisanslı bürolara yönelik gerekli denetim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirerek hizmet kalitesinin her yıl %1 oranında artırılmasını sağlamak.						
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında eğitim verilecek lisanslı büro personeli sayısı /yıl/Adet	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
Değerlendirme									
Ankara 9. İdare Mahkemesince verilen 11/02/2011 tarih, E.2010/309, K.2011/237 sayılı iptale dair Danıştay 10. Dairesinin 27/12/2012 tarih ve E.2012/9014, K.2012/7006 sayılı kararı gereğince lisanslı harita ve kadastro mühendisleri bürolarının faaliyetleri durdurulduğundan eğitim verilememiştir.									
Performans Hedefi			16/Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.						
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme				Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl/Adet	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	2,00	Başarılı
Değerlendirme									
Talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni ülkeler ile işbirliği çalışmalarına başlanılmıştır.									

Çalışma Yöntemi

2015–2019 yıllarını kapsayan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarını yürütmek üzere; “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” uyarınca, birimlerin temsil edildiği Plan Kurulu ve Yürütme Komitesinden oluşan Stratejik Planlama Grubu (SPG) oluşturulmuştur.

Plana ilişkin faaliyetler hazırlık dönemi ile başlamış olup 2013 yılı boyunca devam etmiştir. Planlama sürecinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı önderliğinde, üst yönetimin desteği, çalışanlar ve paydaşların katılımının sağlandığı uzun çalışmalar sonucunda nihai halini almıştır.

Stratejik planlama çalışmaları kapsamında aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir:

- Kurumsal yapı analizi çalışmalarıyla; kurumun tarihçesi, görevleri, organizasyon yapısı, ve ilgili mevzuatlar ile birlikte insan kaynakları, finansman kaynakları, bilgi iletişim teknolojileri, kurumun araç, bina ve diğer varlıkları, kurum tarafından gerçekleştirilen ve yürütülmekte olan projeler incelenmiştir.
- Paydaş analizi çalışması; Dış paydaş analizi ve iç paydaş analizi olmak üzere 2 başlık altında gerçekleştirilmiştir. Dış paydaş analizinde 16 sorudan oluşan anket formları Stratejik Planlama Ekibi tarafından tespit edilen 172 dış paydaşa gönderilmiş olup, 100 paydaşdan geriye dönüş ve yüzyüze görüşmeler ile kurum hakkındaki görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaş analizinde ise 1073 birimimizde 12862 personelimize 31 soruluk anket uygulanmıştır.
- Kurumun misyon, vizyon, değerler ve stratejik amaçları, yönetici ve çalışanların görüş ve önerileriyle belirlenmiş ve üst yönetim tarafından değerlendirilerek son şeklini almıştır.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından plan çalışmalarının sürdürüldüğü 2013 yılı boyunca elde edilen taslak PESTE ve SWOT (GZFT) Analizi çıktıları, kurum çalışanlarının katıldığı toplantılarda tekrar tekrar değerlendirilmiştir.
- Geniş katılımlı toplantılar gerçekleştirilerek kurumun mevcut müşteri ve ürün/hizmetleri belirlenmiştir.
- Elde edilen tüm kurumsal çalışma çıktıları 13 ayrı birimde yönetici ve uzman personelin katıldığı toplantılarda paylaşılarak tüm birimlere ait stratejik hedefler ve performans göstergeleri elde edilmiştir. Birimler bazında elde edilen stratejik hedefler ve göstergeler konsolide edilerek kurumsal düzeye çekilmiştir.
- Kurumsal stratejik hedeflerin 5 yıllık performans göstergeleri baz alınarak stratejik amaçların yıllar bazında tahmini bütçeleri oluşturulmuştur.

Elde edilen tüm bu çalışmaların sonucunda Kalkınma Bakanlığının kılavuzu doğrultusunda Stratejik Plan hazırlanmış ve üst yönetimin onayına sunularak nihai halini almıştır.

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA GURUBU

Birimi	Adı Soyadı	Görevi
Teftiş Kurulu Başkanlığı	Aytuğ YAKAR	Başkan Yardımcısı
	Musa KAYA	Şube Müdürü
Hukuk Müşavirliği	Sibel ALKIŞ	Hukuk Müşaviri
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ali ŞAHİN	Şube Müdürü
	H.Alper MENEKŞE	Şube Müdürü V.
	Cengiz İNCİ	Şube Müdürü V.
	Salih VURGUN	Mali Hizmetler Uzmanı
	K. Mustafa DAŞ	Mali Hizmetler Uzmanı
Tapu Dairesi Başkanlığı	Yusuf YALÇIN	Şube Müdürü
	Metin ULUDAĞ	Tapu ve Kadastro Uzmanı
Kadastro Dairesi Başkanlığı	Hüseyin HOŞAFÇI	Şube Müdürü
	Elife Gülriz SAYGI	Uzman
Harita Dairesi Başkanlığı	Bilal ERKEK	Şube Müdürü
	Sinan ÇOLAK	TKGM Uzmanı
Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı	Kamil YALÇIN	Tapu ve Kadastro Uzmanı
Arşiv Dairesi Başkanlığı	Bayram ÜNAL	Şube Müdürü
İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı	Beyali ÖZLİ	Şube Müdürü
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Evrin ATEŞ	Mühendis
Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı	Candan DOĞUTEPE	Şube Müdürü V.
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	Fethi Suat DAL	Büro Personeli
Tapu ve Kadastro I. Bölge Müdürlüğü	Ergün ÇOBAN	Bölge Müdür Yardımcısı
Yenimahalle Tapu Müdürlüğü	Ayhan DURAN	Yenimahalle Tapu Müdürü
Ankara Kadastro Müdürlüğü	Yasemin KULEYİN	Mühendis

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA GURUBU

Birimi	Adı Soyadı	Görevi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ali ŞAHİN	Şube Müdürü
	Cengiz İNCİ	Şube Müdürü V.
	K. Mustafa DAŞ	Mali Hizmetler Uzmanı
	Yeşim KİÇECİ	Mali Hizmetler Uzmanı
	Volkan DEMİRBAŞ	Uzman
	Metin AKÇINAR	Bilgisayar İşletmeni