



# Tapu ve Kadastro

Genel Müdürlüğü

2017 YILI FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
Şubat 2018





***“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)***





***"Biz bu millete efendi olmaya değil, hizmetkar olmaya geldik."***

**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
**Cumhurbaşkanı**





***"İçeride ve dışarıda güçlü olmanın adalet ve kalkınma ile mümkün olacağına inanırız."***

**Binali YILDIRIM**  
**Başbakan**





## BAKAN SUNUŞU

İnsanların toprakla olan ilişkileri devletlerin hayatından önce başlamış, devlet anlayışının gelişimi ile de bu hizmet zamanla düzen altına alınmıştır. Ülkemizde ilk Tapu Teşkilatı 21 Mayıs 1847 tarihinde Defterhane-i Amire Kalemi adıyla kurulmuş ve Cumhuriyete kadar çeşitli isimler altında görevini sürdürmüştür.



Diğer bütün hakların kendisinden türediğinin kabul edilmesi nedeniyle hakların anası olarak nitelendirilen mülkiyet hakkı, temel hak ve özgürlükler arasında özel bir öneme sahip olup, Anayasa'nın mülkiyet hakkını güvenceye alan 35. maddesine göre, herkes mülkiyet hakkına sahiptir. Mülkiyet hakkının tescil ve muhafaza edilmesi görevi, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne verilmiştir.

Günümüzün en temel olguları "akıl", "zaman" ve "değişim" dir. Dünyada tek değişmeyen şey "değişim" olgusudur. Hayata geçirdiği projelerle, çağa ayak uydurmak için çalışan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğümüz, Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemlerinden, Türkiye kadastro sununun bitirilmesine, eğik hava görüntüleri ile 3D şehir modelleri üreterek zamanın önemli projelerinden akıllı şehir bilgi sistemlerine veri sağlayan mekânsal gayrimenkul bilgi sistemlerinden, harita bilgi sistemlerine, vatandaş memnuniyetini ölçen hizmet takip masası uygulamalarından, e-devlet projelerine katkı sağlayan e-tapu uygulamalarına kadar pek çok büyük projeyi hayata geçirerek taşınmaz bilgileri konusunda lider kuruluş olmayı hedeflemiştir.

Devletimizin en temel yapı taşlarından, sosyoekonomik hayatın vazgeçilmez aktörlerinden birisi olarak varlığını muhafaza eden Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü; mülkiyet hakkı var oldukça bu işlevini sürdürecektir, devletimize ve milletimize önemli hizmetler vermeye devam edecektir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün tarihi, hizmetleri ve hayata geçireceği projeleri tanıtmaya hedefinin bir parçası olan bu eserin, Yaşanabilir Çevre ve Marka Şehirler vizyonumuza hizmet etmesini diliyorum, emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

**Mehmet ÖZHASEKİ**  
**Çevre ve Şehircilik Bakanı**



## GENEL MÜDÜR SUNUŞU

Dünyada tartışılmayan ve evrensel olan 3 temel hak vardır. Yaşam, özgürlük ve mülkiyet hakkı. Mülkiyet ve buna ilişkin hakların tesisi ve muhafazası ülkemizde Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğümüze verilmiştir. Genel Müdürlüğümüz bu önemli görev ve buna bağlı hizmetlerinin yürütülmesi esnasında, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmakta, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolleri 5018 sayılı kanuna dayalı olarak yerine getirmektedir.



Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bu projelerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu idare faaliyet raporunu hazırlarlar. Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl düzenlediğimiz bu rapor ile Genel Müdürlüğümüzün faaliyetleri, hedefleri ve proje sonuçları kamuoyuna açıklanmaktadır.

Gayrimenkul sahibi olmanın değeri gün geçtikçe artmakta, yürütmüş olduğumuz hizmetleri daha da önemli kılmaktadır. Bu önemin idraki ile özellikle 2002 yılından bu yana hizmet kalitemizin artırılmasına ve ülkemizin büyümesine katkı sağlayacak, Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS), Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP), Harita Bilgi Bankası (HBB), Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS), Mekânsal Gayrimenkul Sistemi (MEGSİS), Web-Tapu, e-Tahsilat, Tapu-Takas, Mimari Projelerin Elektronik Ortamda sunulması, Parsel Sorgulama, akıllı kent uygulamalarına alt yapı teşkil edecek çalışmalara, e-devlete veri sağlayan ve vatandaşa büyük kolaylık sunan çok önemli projeler yürütülmektedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, yasalarla kendisine verilmiş olan görevlerini ülke genelinde 24 Bölge Müdürlüğü, 81 Kadastro Müdürlüğü ve 972 Tapu Müdürlüğü ile yapılandırılmış etkin ve geniş bir teşkilat ile yürütmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi gereğince, Genel Müdürlüğümüz hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren 2017 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Kurumumuza, tüm kamu kurum ve kuruluşları ile ülkemize faydalı olmasını diler, raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Mehmet Zeki ADLI**  
**Genel Müdür V.**



# İÇİNDEKİLER

|   |    |
|---|----|
| I. GENEL BİLGİLER .....                                       | 18 |
| A. MİSYON VE VİZYON.....                                      | 18 |
| B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....                        | 19 |
| C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....                              | 20 |
| 1. Tarihçe .....  | 20 |
| 2. Fiziksel Yapı.....   | 20 |
| 3. Teşkilat Yapısı.....                                       | 23 |
| 4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                        | 25 |
| 5. İnsan Kaynakları .....                                     | 27 |
| 6. Sunulan Hizmetler .....                                    | 34 |
| 7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....                        | 47 |
| II. AMAÇ VE HEDEFLER .....                                    | 51 |
| A. İdarenin Amaç ve Hedefleri .....                           | 51 |
| B. Temel Politika ve Öncelikler.....                          | 52 |
| III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER .....                      | 55 |
| A. Mali Bilgiler.....   | 55 |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....                             | 55 |
| 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....              | 58 |
| 3. Mali Denetim Sonuçları.....                                | 61 |
| B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....                                  | 65 |
| 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....                          | 65 |
| 2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU.....                          | 76 |
| 3. PERFORMANS HEDEFİ İZLEME TABLOSU .....                     | 78 |
| 4. PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ .....               | 84 |
| 5. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....        | 87 |
| IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... | 88 |
| V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....                                   | 93 |
| İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....                                | 95 |
| MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI .....               | 97 |

## TABLolar LİSTESİ

|  |    |
|--|----|
| Tablo 1: TKGM Teşkilat Şeması .....  | 24 |
| Tablo 2: Donanım ve Ağ Altyapısı .....   | 26 |
| Tablo 3: Genel Müdürlük Taşit Envanteri .....  | 26 |
| Tablo 4:TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu .....                                       | 27 |
| Tablo 5: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu .....                                    | 28 |
| Tablo 6: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu.....   | 29 |
| Tablo 7: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu.....  | 30 |
| Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı ve % Tablosu .....  | 31 |
| Tablo 9: Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu .....  | 51 |
| Tablo 10: Döner Sermeye Gelirlerinden Genel Bütçeye Aktarılan Ödenek Tablosu .....                           | 56 |
| Tablo 11: Orman Genel Müdürlüğünden Bütçemize Eklenen Ödenek Tablosu.....                                    | 57 |
| Tablo 12: Bilgi Sistemi Projesinde Kullanılmak Üzere Balıkesir Belediyesinden Aktarılan Ödenek Tablosu ..... | 57 |
| Tablo 13: Genel Bütçeli Kurumlar Arası Bütçe Payı .....  | 58 |
| Tablo 14: Ekonomik Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri .....  | 58 |
| Tablo 15: Fonksiyonel Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri .....                                     | 59 |
| Tablo 16: Harcama Birimleri Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu.....   | 60 |
| Tablo 17: Faaliyetlere İlişkin Bilgiler.....   | 61 |
| Tablo 18: Performans Göstergesi Sonuçları Formu .....  | 77 |
| Tablo 19: Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme Formu.....   | 83 |
| Tablo 20: Bütçe Giderlerinin Performans Hedeflerine Dağılımı.....  | 86 |

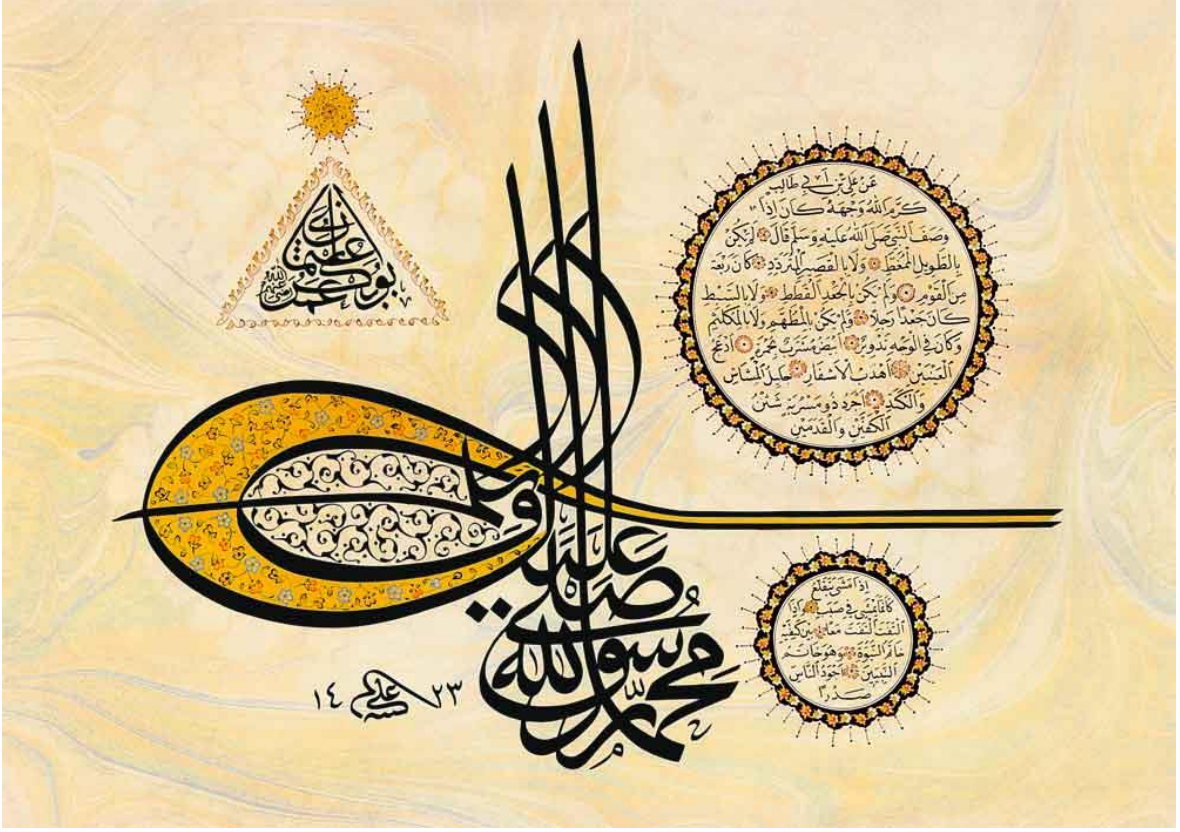
## ŞEKİLLER LİSTESİ

|   |    |
|---|----|
| Şekil 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı .....           | 27 |
| Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu ..... | 28 |
| Şekil 3: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı .....                             | 29 |
| Şekil 4: TKGM Personelinin Eğitim Durumu .....                            | 30 |
| Şekil 5: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı .....                        | 31 |
| Şekil 6: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması .....              | 59 |

## KISALTMALAR

|              |  |
|--------------|--|
| AB           | Avrupa Birliği                         |
| AHP          | Ayrıntılı Harcama Programı             |
| ÇŞİM         | Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü          |
| DÖSİM        | Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü      |
| EBYS         | Elektronik Belge Yönetim Sistemi       |
| ERP          | Kurumsal Kaynak Planlaması             |
| EKAP         | Elektronik Kamu Alımları Platformu     |
| GZFT Analizi | Güçlü Zayıf Fırsat Tehdit Analizi      |
| HBB          | Harita Bilgi Bankası                   |
| HGK          | Harita Genel Komutanlığı               |
| HYS          | Harcama Yönetim Sistemi                |
| KUY          | Kadastro Uygulama Yazılımları          |
| KYS          | Kalite Yönetim Sistemi                 |
| LİHKAB       | Lisanslı Harita Kadastro Büroları      |
| MEGSİS       | Mekânsal Gayrimenkul Sistemi           |
| ÖKBA         | Ölünceye Kadar Bakma Akdi              |
| SGDB         | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı   |
| SKGP         | Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi       |
| TAKBİS       | Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi         |
| TARBİS       | Tapu Arşiv Bilgi Sistemi               |
| TKGM         | Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü       |
| TKMP         | Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi |
| TKYS         | Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi       |
| TSUY         | Tapu Sicil Uygulama Yazılımları        |
| VİV          | Veraset İntikal Vergisi                |
| YGG          | Yönetimi Gözden Geçirme                |





# I. GENEL BİLGİLER

## I. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

## MİSYONUMUZ

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

## VİZYONUMUZ

Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- 🇹🇷 Devletin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, taşınmazlarla ilgili her türlü akitli ve akitsiz tapu işlemleri ile tescil işlerinin yapılmasını, siciller üzerindeki değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin arşivlenerek korunmasını sağlamak,
- 🇹🇷 Ülkenin kadastrounu yapmak, değişiklikleri takip etmek, tapu planlarının yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, bunlara ilişkin kontrol ve denetim hizmetlerini yürütmek,
- 🇹🇷 Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek, denetlemek ve temel prensipleri tespit etmek,
- 🇹🇷 Mekânsal bilgi sistemi altyapısını ve harita üretim izleme merkezini oluşturmak, verilerden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının faydalanmasını sağlamak, coğrafi bilgi sistemleri konusunda verilecek görevleri yapmak,
- 🇹🇷 Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini yapmak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurtdışındaki taşınmazları ile ilgili hak ve menfaatlerini korumak, devletlerarası emlak müzakerelerine katılmak,
- 🇹🇷 Görev alanıyla ilgili konularda, diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yaparak müşterek projeler planlamak, yürütmek,
- 🇹🇷 16.6.2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek,
- 🇹🇷 Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek,
- 🇹🇷 Genel Müdürlüğün görev, hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarınca uyulacak esasları belirlemek, koordinasyonu sağlamak,
- 🇹🇷 Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek, olarak belirlenmiştir.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Tarihçe

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

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



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

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

### 2. Fiziksel Yapı

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

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

Tapu ve Kadastro Genel M¼d¼rl¼g¼ merkez binasında; Genel M¼d¼rl¼k Makamı, Üst Yönetim, Özel Kalem M¼d¼rl¼g¼, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk M¼řavirlięi, İç Denetim Birim Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Tapu Dairesi Başkanlığı, Kadastro Dairesi Başkanlığı, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yer almaktadır.



Tapu ve Kadastro Genel M¼d¼rl¼g¼ Merkez Binası



Tapu ve Kadastro II. Bölge (İstanbul) Müdürlüğü

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

Demirtepe ek hizmet binasında ise Teftiş Kurulu Başkanlığı Müfettişleri görev yapmaktadır.



Demirtepe Ek Hizmet Binası

### 3. Teşkilat Yapısı

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

Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup, Genel Müdürlüğü temsil eder.

Genel Müdür, Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetlerini; kurumsal amaç ve politikalara, kalkınma planlarına, yıllık programlara, stratejik plana, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak, görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakana karşı sorumlu olarak yürütür.

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

Genel Müdür, hizmet birimlerine faaliyet alanlarına giren konularda benzer görevler verebilir.

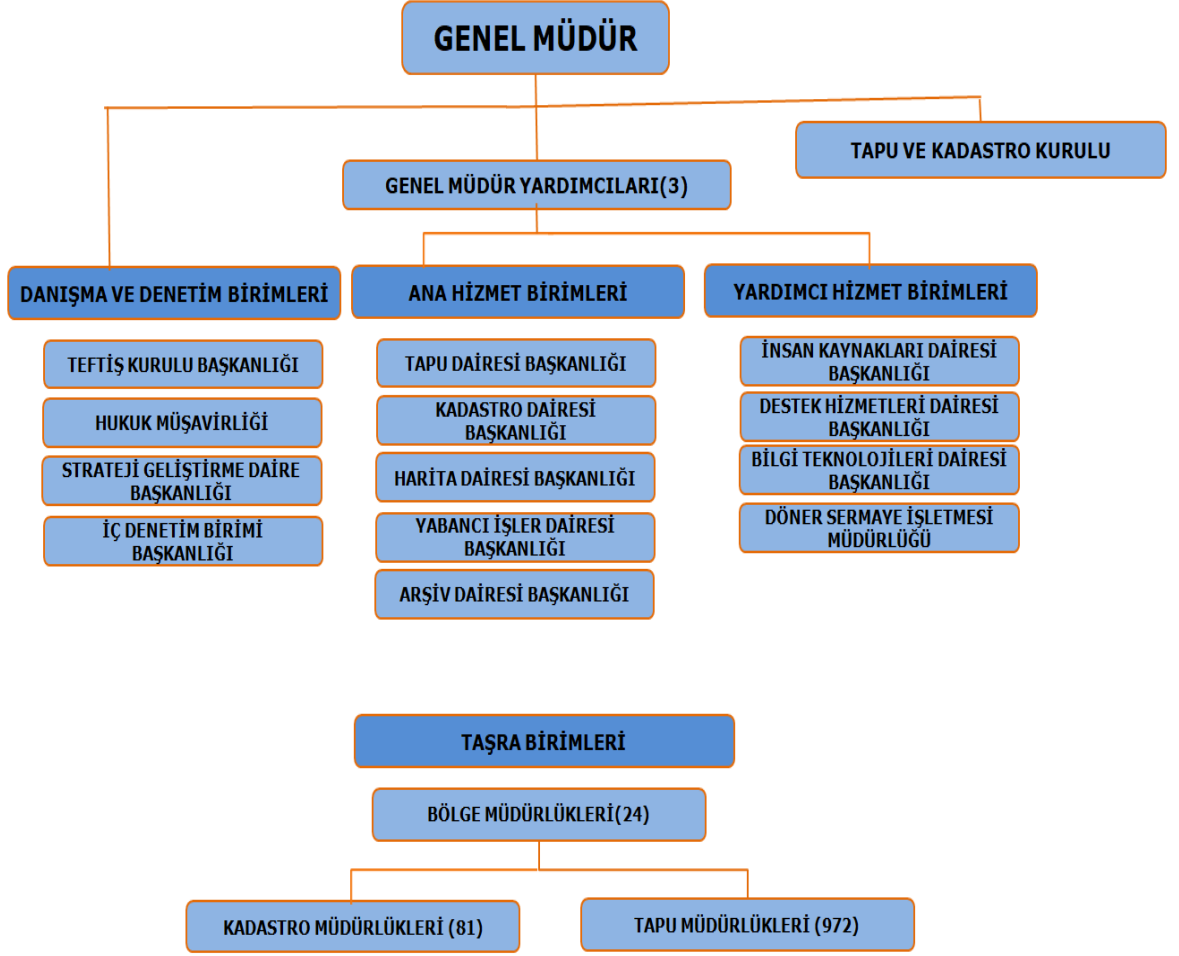
Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla üç genel müdür yardımcısı atanabilir. Genel müdür yardımcıları, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Genel Müdür ve her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, yetki devreden amirin idari sorumluluğunu kaldırmaz.

Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticileri; yapmakla yükümlü buldukları hizmet ve görevleri mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Genel Müdürlük taşra teşkilatı, 24 Bölge Müdürlüğü ile bunlara bağlı 972 Tapu Müdürlüğü ve 81 Kadastro Müdürlüğünden meydana gelmektedir.

## TEŞKİLAT ŞEMASI



Tablo 1: TKGM Teşkilat Şeması

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



## 4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve teknolojiyi hizmet sunumunda etkin bir araç olarak kullanan Genel Müdürlüğümüz, karar alma süreçlerinde etkinliği artırmak, vatandaş memnuniyeti ve kurumsal kapasitesini artırmak amacıyla donanım ve yazılım envanterini her geçen yıl iyileştirerek geliştirmektedir. Hizmette verimlilik ve etkinliği beraberinde getiren bilgi teknolojileri kullanımı, vatandaş memnuniyeti için olduğu kadar dünyayla bütünleşmek ve rekabet olanaklarını artırmak için de büyük önem taşımaktadır.

Genel Müdürlüğümüzde kullanılan bilişim sistemleri;

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

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

5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan "Elektronik İmza Kanunu'nun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde 07.04.2014 tarihinden itibaren merkez birimlerimizde yapılan tüm resmi yazışmalarda Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaya başlamıştır. Harcama birimlerimizce gerçekleştirilen ödeme işlemlerinde HYS (Harcama Yönetim Sistemi) ile EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) sisteminden, taşınır kayıtlarının tutulmasında ise TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi) den faydalanılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz donanım ve ağ alt yapısına ilişkin bilgi ve teknolojik kaynak envanteri aşağıdaki tabloya çıkartılmıştır.

| <b>Bilgisayar</b>                            |              |
|--|--------------|
| Sunucu                                       | 929          |
| Masaüstü                                     | 20.785       |
| Dizüstü                                      | 2.547        |
| <b>Çevre Birimleri</b>                       |              |
| Lazer Yazıcı                                 | 13.805       |
| Tarayıcı(Scanner) A3-A4                      | 6.054        |
| Kesintisiz Güç Kaynağı                       | 1.407        |
| <b>Yerel Ağ Altyapısı</b>                    |              |
| Yerel Ağa Bağlı Bilgisayar Sayısı            | 19.250       |
| Yerel Ağ Bant Genişliği (Mbps)               | 1-20 gigabit |
| Yapısal Kablolama Türü (İç) Cat5 / Fiber vb. | Cat6-fiber   |
| Hub/Switch (Uç sayısı)                       | 1.700        |
| <b>İnternet Bağlantısı</b>                   |              |
| Router (Sayısı)                              | 1.087        |
| Bağlantı Türü                                | Gdat-metro   |
| Bağlantı Hızı                                | 1-800Megabit |
| Donanım-Firewall sayısı                      | 4            |
| İnternete Bağlı Olan Bilgisayar Sayısı       | 19.250       |

Tablo 2: Donanım ve Ağ Altyapısı

Havadan resim alım uçağının da yer aldığı Genel Müdürlüğümüz taşıt envanteri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

| <b>TAŞIT ENVANTERİ</b> |            |
|------------------------|------------|
| Binek oto              | 67         |
| Minibüs                | 190        |
| Kamyon + Kamyonet      | 28         |
| Pick-Up Arazi Taşıtı   | 94         |
| Motosiklet + Bisiklet  | 1          |
| Uçak                   | 2          |
| <b>TOPLAM</b>          | <b>382</b> |

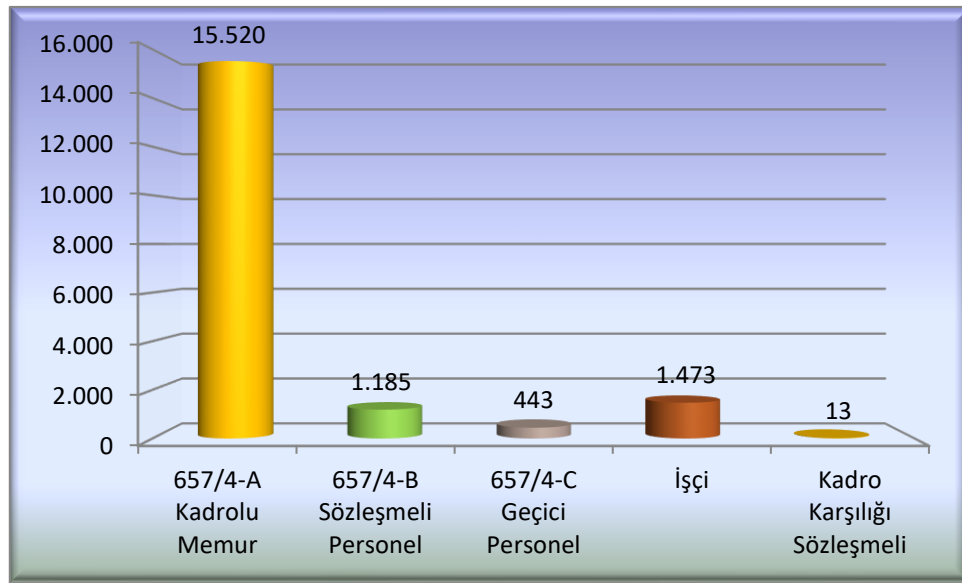
Tablo 3: Genel Müdürlük Taşıt Envanteri

## 5. İnsan Kaynakları

31.12.2017 tarihi sonu itibariyle Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında çalışan personele ilişkin istatistikler aşağıdaki tablo ve grafiklerde belirtilmiştir. Genel Müdürlüğümüz Merkez ve Taşra Teşkilatında muhtelif kadro ve pozisyonlarında toplam **18.634** personel görev yapmaktadır.

| İstihdam Şekli      | 657/4-A Kadrolu Memur | 657/4-B Sözleşmeli Personel | 657/4-C Geçici Personel | İşçi         | Kadro Karşılığı Sözleşmeli | Genel Toplam  |
|---------------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|---------------|
| Merkez Birimler     | 926                   | 17                          | 0                       | 91           | 13                         | 1.047         |
| Bölge Müdürlüğü     | 982                   | 4                           | 48                      | 166          | 0                          | 1.200         |
| Kadastro Müdürlüğü  | 4.512                 | 4                           | 63                      | 656          | 0                          | 5.235         |
| Tapu Müdürlüğü      | 9.100                 | 1.160                       | 332                     | 560          | 0                          | 11.152        |
| <b>Genel Toplam</b> | <b>15.520</b>         | <b>1.185</b>                | <b>443</b>              | <b>1.473</b> | <b>13</b>                  | <b>18.634</b> |

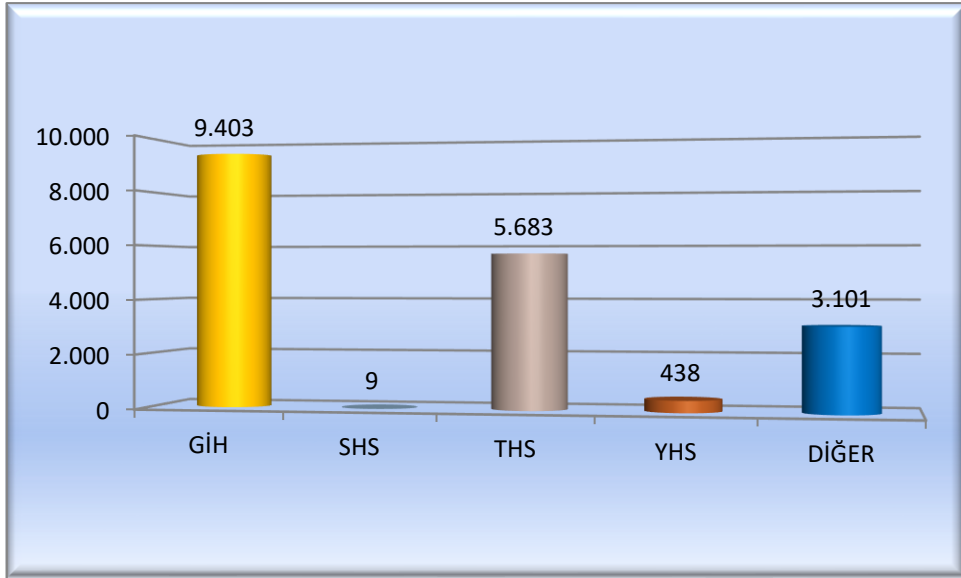
Tablo 4:TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı Tablosu



Şekil 1: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

| Hizmet Sınıfları    | GIH          | SHS      | THS          | YHS        | DİĞER        | Genel Toplam  |
|---------------------|--------------|----------|--------------|------------|--------------|---------------|
| Merkez Birimler     | 688          | 5        | 209          | 37         | 108          | 1.047         |
| Bölge Müdürlüğü     | 710          | 4        | 243          | 25         | 218          | 1.200         |
| Kadastro Müdürlüğü  | 463          | 0        | 3.989        | 60         | 723          | 5.235         |
| Tapu Müdürlüğü      | 7.542        | 0        | 1.242        | 316        | 2.052        | 11.152        |
| <b>Genel Toplam</b> | <b>9.403</b> | <b>9</b> | <b>5.683</b> | <b>438</b> | <b>3.101</b> | <b>18.634</b> |

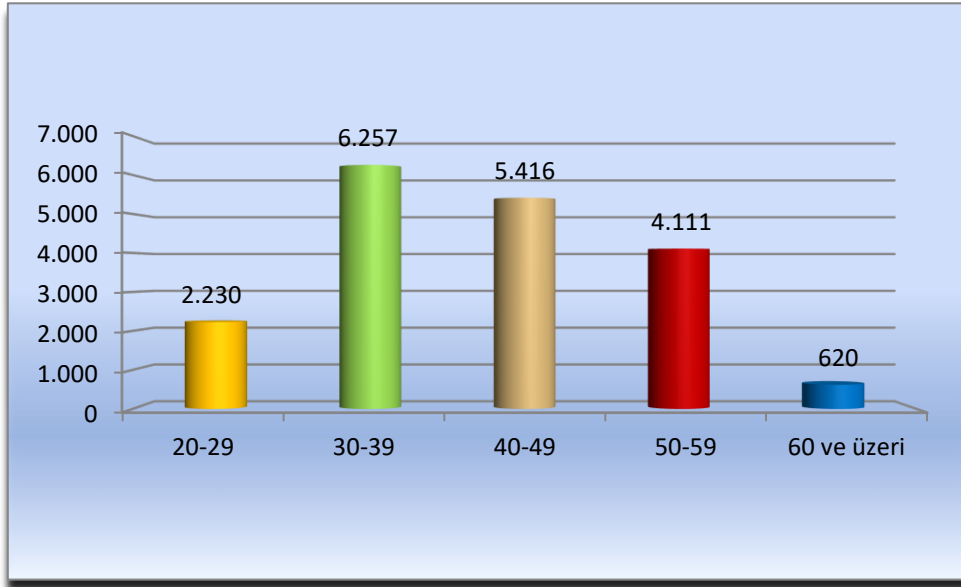
Tablo 5: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu



Şekil 2: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Tablosu

| Yaş Aralığı         | 20-29        | 30-39        | 40-49        | 50-59        | 59 ve üzeri | Genel Toplam  |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|---------------|
| Merkez Birimler     | 38           | 360          | 365          | 229          | 55          | 1.047         |
| Bölge Müdürlüğü     | 9            | 341          | 426          | 364          | 60          | 1.200         |
| Kadastro Müdürlüğü  | 232          | 1.301        | 1.668        | 1.748        | 286         | 5.235         |
| Tapu Müdürlüğü      | 1.951        | 4.255        | 2.957        | 1.770        | 219         | 11.152        |
| <b>Genel Toplam</b> | <b>2.230</b> | <b>6.257</b> | <b>5.416</b> | <b>4.111</b> | <b>620</b>  | <b>18.634</b> |

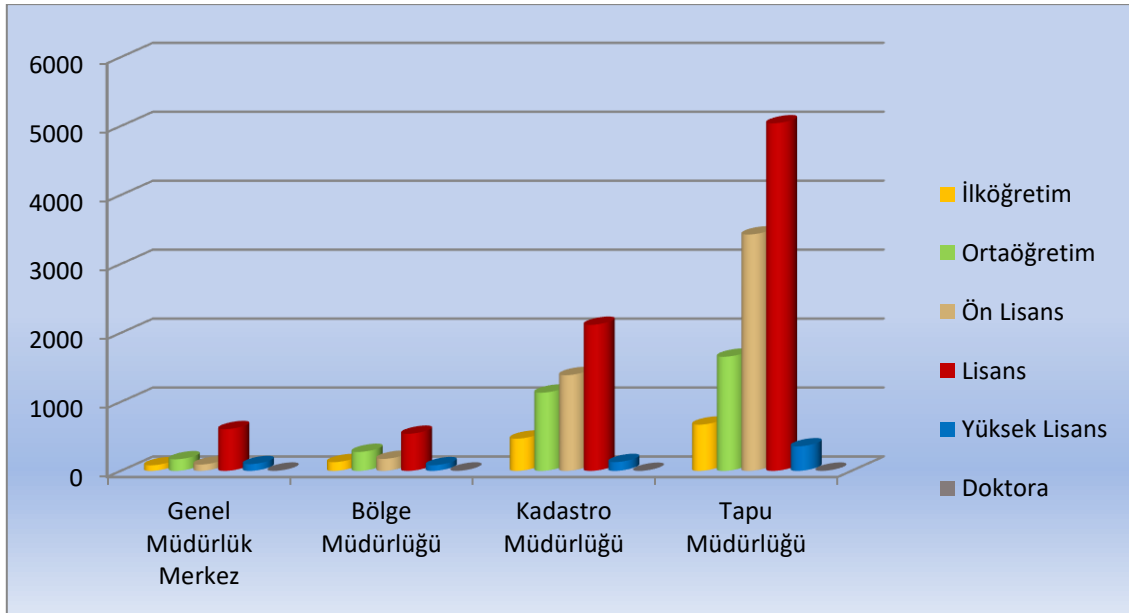
Tablo 6: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı Tablosu



Şekil 3: TKGM Personelinin Yaş Dağılımı

| EĞİTİM DURUMU       | İLK ÖĞRETİM  | ORTA ÖĞRETİM | ÖN LİSANS    | LİSANS       | YÜKSEK LİSANS | DOKTORA  | GENEL TOPLAM  |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|----------|---------------|
| Merkez Birimler     | 81           | 168          | 92           | 605          | 98            | 3        | 1.047         |
| Bölge Müdürlüğü     | 127          | 275          | 174          | 538          | 82            | 4        | 1.200         |
| Kadastro Müdürlüğü  | 467          | 1.134        | 1.388        | 2.118        | 128           | 0        | 5.235         |
| Tapu Müdürlüğü      | 670          | 1.655        | 3.428        | 5.041        | 356           | 2        | 11.152        |
| <b>Genel Toplam</b> | <b>1.345</b> | <b>3.232</b> | <b>5.082</b> | <b>8.302</b> | <b>664</b>    | <b>9</b> | <b>18.364</b> |

Tablo 7: TKGM Personelinin Eğitim Durumu Tablosu



Şekil 4: TKGM Personelinin Eğitim Durumu

| CİNSİYET                    | ERKEK              | KADIN             | Genel Toplam  |
|-----------------------------|--------------------|-------------------|---------------|
| 657/4-A Kadrolu Memur       | 10.897(%70)        | 4.623(%30)        | 15.520        |
| 657/4-B Sözleşmeli Personel | 643(%54)           | 542(%46)          | 1.185         |
| 657/4-C Geçici Personel     | 402(%91)           | 41(%9)            | 443           |
| İşçi                        | 1.316(%89)         | 157(%11)          | 1.473         |
| Kadro Karşılığı Sözleşmeli  | 7(%54)             | 6(%46)            | 13            |
| <b>Genel Toplam</b>         | <b>13.265(%73)</b> | <b>5.369(%27)</b> | <b>18.634</b> |

Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı ve % Tablosu



Şekil 5: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı

|                     | Üst Yönetim,<br>Daire Bşk.,<br>Bölge Md. | İç Denetçi,<br>Müfettiş,<br>Kariyer Uzmanı,<br>Hukuk Müsaviri | Müdür      | Mühendis,<br>Teknik<br>Personel | Sağlık Personeli | Diğer         | Genel Toplam  |
|---------------------|--|---|------------|---------------------------------|------------------|---------------|---------------|
| Merkez Birimler     | 13                                       | 165   | 60         | 209                             | 5                | 595           | 1.047         |
| Bölge Müdürlüğü     | 16                                       | 0   | 147        | 243                             | 4                | 790           | 1.200         |
| Kadastro Müdürlüğü  | 0  | 0   | 66         | 3.989                           | 0                | 1.180         | 5.235         |
| Tapu Müdürlüğü      | 0  | 0   | 699        | 1.242                           | 0                | 9.211         | 11.152        |
| <b>Genel Toplam</b> | <b>29</b>                                | <b>165</b>  | <b>972</b> | <b>5.683</b>                    | <b>9</b>         | <b>11.776</b> | <b>18.634</b> |

Tablo 9: Unvanlara Göre Personelinin Dağılımı Tablosu

2017 yılı genel atama döneminde Yer Değiştirme Kuruluna intikal eden 2.297 adet atama talebinin 719'u uygun bulunarak değerlendirilmiştir. Personel Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince zorunlu yer değişikliğine tabi tutulan 35 Tapu Müdürü ve Tapu Sicil Müdür Yardımcısı rotasyona tabi tutularak atamaları yapılmıştır.

Genel Müdürlüğümüzce, 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında 40 aday, 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında 18 aday, KPSS 2016/2 ve 2017/1 ile 149 adayın güvenlik soruşturmaları tamamlanarak atamaları yapılmıştır. 14 adayın güvenlik soruşturması devam etmektedir.

Genel Müdürlüğümüzce, sözleşmeli olarak 1.146 Tekniker, Bilgisayar İşletmeni, Büro Personeli kadrolarına ilk atama yapılmıştır. 207 adayın güvenlik soruşturmaları devam etmektedir.



Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı ile Tapu Müdürü, Tapu Sicil Müdür Yardımcısı, Arşiv Memuru unvanları için görevde yükselme sınavı, Avukat, Kontrol Mühendisi, Mühendis, İstatistikçi, Programcı ve Tekniker unvanlarında unvan değişikliği sınavı yapılmış ve değerlendirme süreci devam etmektedir.

10.109 personele Aday Memur Yetiştirme, Geliştirme, Engelli, Kalite ve Mevzuat konularını içeren hizmet içi eğitim verilmiştir.

2017 yılı içerisinde yapılan atamalara ilişkin istatistiki veriler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

| <b>Atanma Gerekçesi</b>   | <b>Personel</b> |
|---|-----------------|
| Yeniden Tayin   | 1               |
| Başka Kurumdan Gelen Personel                                     | 7               |
| İlk Atama   | 154             |
| İlk atama-açıktan atanma( Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumu) | 15              |
| İlk atama-terör nedeniyle açıktan atanma (3713 S.K.)              | 49              |
| Boş Kadroya Naklen Tayin  | 216             |
| Can Güvenliği Mazeretine Bağlı Tayin                              | 1               |
| Engellilik Durumundan Tayin                                       | 14              |
| Eş Durumundan Tayin   | 196             |
| Görev Değişikliği Naklen Tayini                                   | 42              |
| Göreve İade Ve Naklen Tayin                                       | 1               |
| Kadro Değişikliği Naklen Tayin                                    | 1               |
| Kadro Görev Değişikliği Naklen Tayin                              | 11              |
| Kadro Ve Tahsisatıyla Naklen Tayin                                | 651             |
| Mahkeme Kararı Ger. Görev Değişikliği Naklen Tayin                | 1               |
| Mahkeme Kararı Gereğince Naklen Tayin                             | 22              |
| Rapor Gereği Naklen Tayin   | 73              |
| Rotasyon  | 33              |
| Sağlık Durumundan Tayin   | 8               |
| Sarfınazarla Naklen Tayin   | 3               |
| Kadro Görev Değişikliği   | 34              |
| Görev Değişikliği   | 42              |
| <b>Genel Toplam</b>   | <b>1.575</b>    |

Tablo 10: 2017Yılında Yapılan Atamaların Atanma Gerekçelerine Göre Dağılım Tablosu

## 6. Sunulan Hizmetler

### Tapu Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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

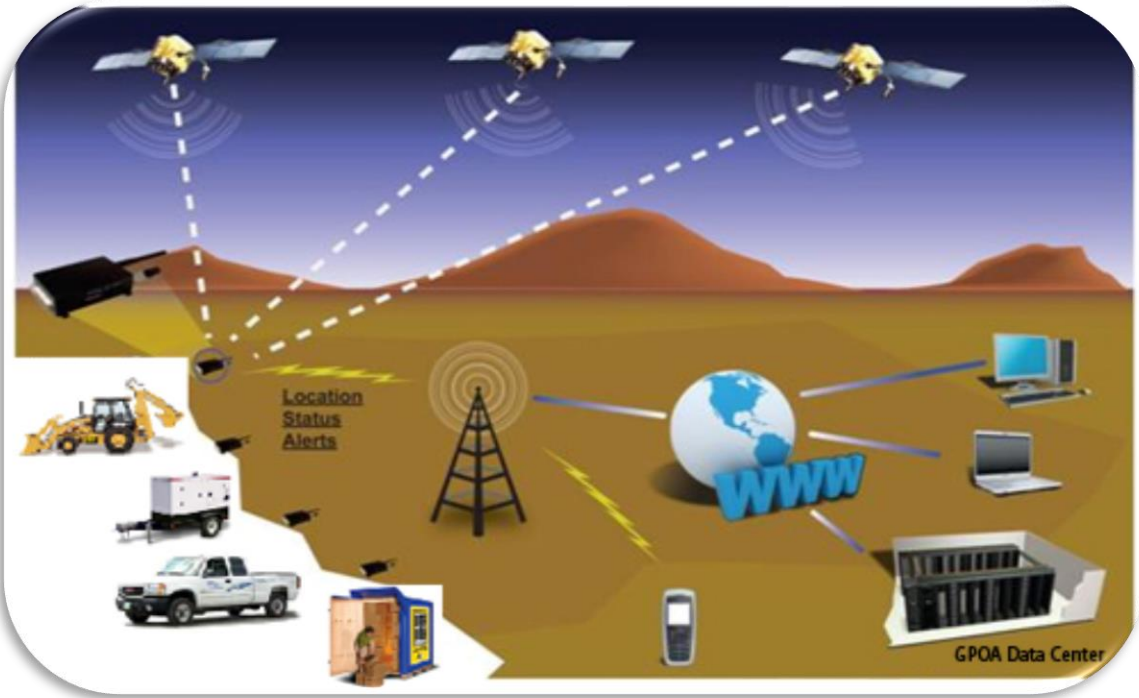


### **Kadastro Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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

### Harita Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

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



### **Arşiv Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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

### **Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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



### **Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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



## **İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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





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

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



### **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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

5436 sayılı Kanunun 15'nci maddesi ile Başkanlığa verilen görevler:

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

5018 sayılı Kanunun 60. maddesi ile Başkanlığa verilen görevler:

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

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



### **İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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



## **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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



## **Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:**

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



## 7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetimsel sorumluluğun kilit nokta olduğu kamu mali yönetiminde, yönetime destek sağlayacak en önemli reformlardan birisi de iç kontrol sistemidir. İç kontrol sistemi yönetimin ulaşmayı planladığı hedeflerin gerçekleşmesi, yöneticinin kararları daha sağlam bilgiye dayanarak daha güvenle alması, yönetimindeki kaynakları daha etkin kullanması, işini yapmasını engelleyebilecek olayları öngörebilmesi ve yaptığı işler ile ulaştığı sonuçlar için kanıtlara dayalı olarak hesap verebilmesine yardımcı olan bir yönetim aracıdır.

İç kontrol "iyi yönetim" ifadesinin başka bir söyleniş tarzıdır; güçlü bir iç kontrol sistemi amaçlanan hedeflere ulaşmanın bir anahtarıdır.

Uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde 5018 sayılı Kanun ile yeniden düzenlenen kamu mali yönetim sistemimizde iç kontrol:

"İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür." şeklinde tanımlanmıştır.

Genel Müdürlüğümüzde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi ve izlenmesini sağlamak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının iç kontrol sistemine yönelik olarak yerine getirdiği görevler şunlardır;

İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

Genel Müdürlüğün görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,

Ön mali kontrol görevini yürütmek,

Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermektir.

Başkanlığımız bu görevlerin büyük bir kısmını, Üst Yönetici tarafından onaylanan Genel Müdürlük Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları aracılığıyla yerine getirmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde katılımcı yöntemlerle hazırlanan 2016-2017 yılları arasında

kapsayan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 2017 yılı sonu itibariyle tamamlanmıştır.

2018-2019 yılları arasını kapsayan yeni bir eylem planı taslağı hazırlanmış olup Merkez ve taşra birimlerinin görüşleri de alındıktan sonra İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısında taslağa son hali verilmiştir. 2018- 2019 Yılı TKGM Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ocak ayı içinde onaylanıp yürürlüğe girmiştir.

\*TKGM Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına Kasım 2017 tarihi itibariyle başlamış olup, 2018 yılı sonuna kadar sistemin kurulması planlanmaktadır.

Ayrıca Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında Genel Müdürlüğümüz Merkez ve Taşra Teşkilatında TS EN ISO 9001: 2008 versiyonuna göre kurulmuş olan Kalite Yönetim Sisteminin TS EN ISO 9001:2015 versiyonuna geçiş adaptasyonu için yapılacak olan revizyon çalışmaları kapsamında risk eğitimleri verilmiştir.

### **Uyum Eylem Planı İzleme Değerlendirme ve Raporlama Çalışmaları**

- Uyum Eylem Planınının 2017 yılı ilk altı aylık dönemi içerisinde merkez harcama birimlerimizin sorumluluğunda yapılması öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları yazılı olarak birimlerimizden alınmış ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ile izleme ve değerlendirme toplantıları yapılmıştır. Bu bilgiler ışığında, 2017 yılının ilk altı aylık dönemini kapsayan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmış ve Üst Yöneticiye sunulmuştur.2016 yılı ikinci altı aylık dönemi içerisindeki gerçekleşme sonuçları Aralık 2017 tarihinde merkez harcama birimlerinden yazılı olarak istenmiş olup izleme raporu da Ocak 2018 tarihi içerisinde Üst Yöneticiye sunulmuştur.
- 2016 yılı ilk altı aylık ve ikinci altı aylık dönemi içerisinde öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçlarını gösteren ve eylem planı formatında iki dönem halinde hazırlanan İzleme Raporlarının birer nüshası bilgi için Ocak 2017 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- 2016 yılı içerisinde, Genel Müdürlüğümüzde etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve izlenmesine yönelik yürütülen çalışmalar göz önüne alınarak hazırlanan bilgi notu Ocak 2017 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanına gönderilmiştir.

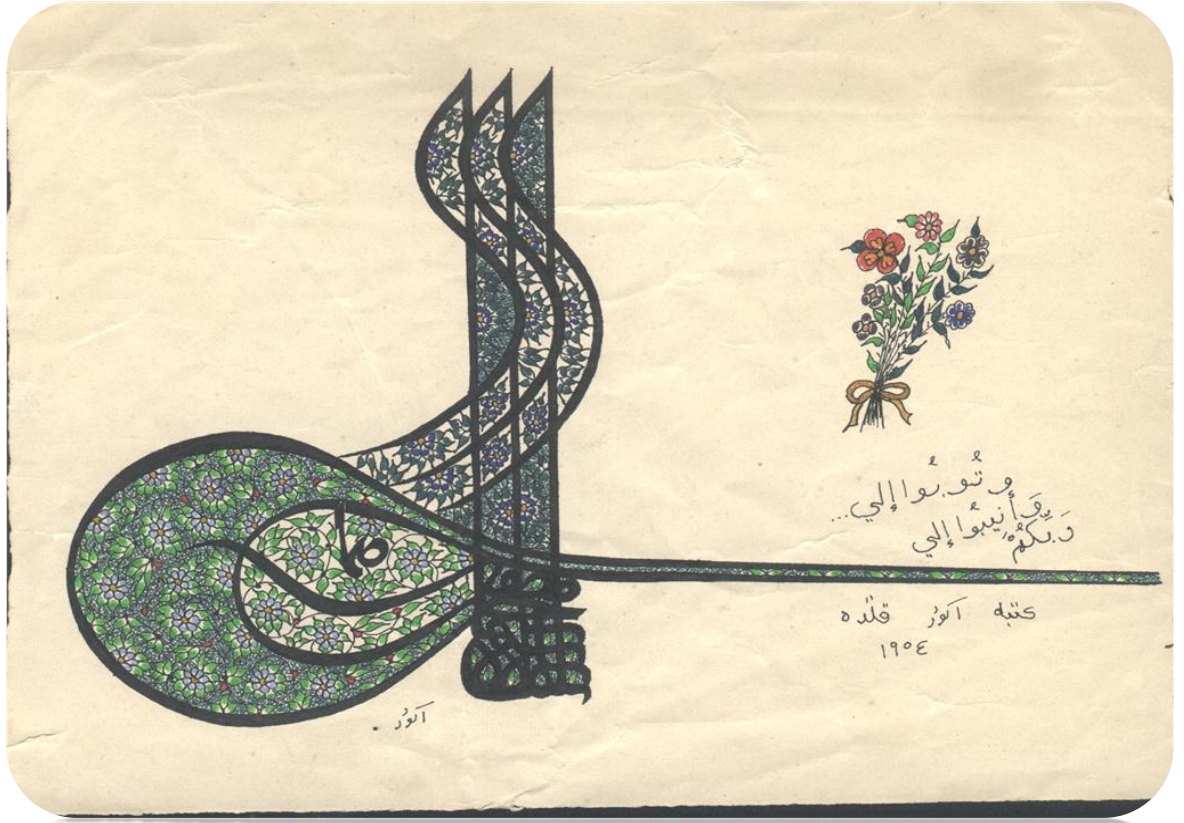


2016 yılı içerisinde; İç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerçekleştirilen faaliyetler ile sistemin işleyişi, etkililiği ve etkinliği konusundaki değerlendirmelerin yer aldığı "**İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu**" İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) üyelerinin görüşleri de alınarak hazırlanmış ve üst yöneticinin onayına sunulmuştur. Üst yönetici tarafından onaylanan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu Haziran 2017 tarihinde Maliye Bakanlığı Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimine (MYK MUB) gönderilmiştir.

## **8. Kurumsal Risk Yönetimi Çalışmaları**

Kurumumuz Risk Yönetimi Sistemi kurgulama çalışmaları kapsamında Genel Müdürlük merkez ve Bölge Müdürlüklerinden konu ile ilgili her birimden iki personele 2-10/12/2017 tarihleri arasında eğitim verilmiş olup, Risk Strateji Belgesi, hazırlık çalışmaları tamamlanma aşamasındadır.





## II. AMAÇ VE HEDEFLER

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

| 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 kadastroğunu 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.  |                    |  |

Tablo 9: Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu

## B. Temel Politika ve Öncelikler

- 🇹🇷 AB uyum çalışmaları ile e-Devlet projesine geçiş sürecine ilişkin çalışmalara hız vermek,
- 🇹🇷 Gerçek ve tüzel kişilerin bilgi ve taleplerini elektronik ortamda hızlı bir şekilde karşılamak,
- 🇹🇷 Güncellenmesi yapılan kadastro verilerini Mekânsal Gayrimenkul Sistemine (MEGSİS) aktararak e-Devlet üzerinden ilgililerine sunmak,
- 🇹🇷 Kadastro haritalarının yeniden düzenlenmesi ve tapu sicilinde gerekli düzeltmeler yapılarak zemin-ölçü-pafta uyumsuzluğu giderilerek doğru, güncel kadastro yapmak,
- 🇹🇷 Kadastro yenileme ve kadastro haritalarının sayısallaştırılmasının hızlandırılması amacıyla, özel sektörden hizmet satın alınması,
- 🇹🇷 Talebe bağlı değişiklik işlemlerinin karşılanmasında lisanslı ölçme bürolarının etkinliğini arttırmak,
- 🇹🇷 Emlak Vergisi Sistemi için vergilendirme amaçlı toplu taşınmaz değerlendirme uygulamaları gerçekleştirilerek politika geliştirilmesi, Değer Bilgi Bankası uygulamalarının alt yapısının hazırlanması, kentsel dönüşüm uygulamalarında değer artış kazancı hesaplamasına yönelik pilot uygulamalar gerçekleştirerek kurumsal seçeneklerin belirlenmesi yönünde çalışmak,
- 🇹🇷 Mevzuata ilişkin gelişmeleri izlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- 🇹🇷 Teknolojik gelişmeleri yakından izlemek ve bu doğrultuda donanımı yenilemek,
- 🇹🇷 Anayasa ile güvence altına alınan mülkiyet hakkı ve Medeni Kanun'un 1007. Maddesi uyarınca Devletin sorumluluğu altında tutulan tapu siciline ilişkin karşılaşılan hukuki sorunlara çözümler üreterek gerekli düzenlemeleri yapmak,
- 🇹🇷 Yabancıların mülk edinimlerini düzenleyen 2644 sayılı Tapu Kanunu'nun 35. maddesi gereğince yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin Türkiye genelinde taşınmaz mal edinme ve sınırlı ayni hak tesisi taleplerine bağlı olarak işlemlere yön verilmesini sağlamak, veri tabanını güncellemek ve buna bağlı olarak istatistikî raporları hazırlamak,
- 🇹🇷 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları (LİHKAB) Hakkında Kanun hükümlerinin uygulanması, LİHKAB'ların Ülke genelinde faaliyete başlatılması ve denetiminin gerçekleştirilmesi,
- 🇹🇷 Gelişen toplum yapısı ve teknoloji ile bilgi çağına ayak uydurmak, AB standartlarına uygun bir kurum haline gelmek,
- 🇹🇷 Kamuoyunun bilgi edinme hakkını kullanması için gerekli tedbirler almak,
- 🇹🇷 Her türlü kaynağın etkili ve verimli şekilde kullanımı için gerekli tedbirler almak ve bu amaçla diğer kuruluşlarla iş birliği yapmak,

- 🔗 Stratejik yönetimin geliştirilmesini sağlamak,
- 🔗 Yönetim Bilgi Sistemlerinin yapılandırılmasını tamamlayarak etkin kullanımını sağlamak.
- 🔗 İnsan kaynakları yönetiminde performans odaklılık esasını gerçekleştirmek,
- 🔗 Kurum personelimizin motivasyonunun artırılması, güven ve aidiyet duygularının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,  
Genel Müdürlüğümüzün temel politika ve öncelikleridir.





### **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### A. Mali Bilgiler

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

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### Ödenek Aktarma İşlemleri

Harcama birimlerimizin ödenek ihtiyaçlarının öncelikle bütçe içi tertiplerden karşılanması amacıyla 6767 sayılı 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 6/(2). maddesiyle İdarelere verilen yüzde 20 oranındaki ödenek aktarma yetkisi dâhilinde Genel Müdürlüğümüz tarafından ve bu oranın üzerindeki aktarma işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından gerçekleştirilmek suretiyle toplamda 11.864.614,04.-TL tertipler arası ödenek aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca, 2017 Yılı Yatırım Programında yer alan hizmet binası projelerinde kullanılmak üzere ilgili mevzuatınca yetkilendirilen Yapı İşleri Genel Müdürlüğüne 26.850.000,00.-TL ile harita ve harita bilgisi alımı için Harita Genel Komutanlığına 125.000,00.-TL ödenek aktarılmıştır.

##### Ödenek Ekleme İşlemleri

Genel Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin adli ve idari yargıya taşınması neticesinde aleyhe oluşan kararlar çerçevesinde oluşan ilama bağlı borçlarımızı karşılamaya yönelik başlangıç ödeneği bulunmadığından 6767 sayılı 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 5. maddesi ile aynı Kanuna ekli E cetvelinin 64. maddesi kapsamında Görev Giderleri (03.4) tertibine 16.613.330,00.-TL ve daimi olarak görev yeri değiştirilenler ile emekliye sevk edilen personele sürekli görev yolluğu ödemelerinin gerçekleştirildiği Yolluklar (03.3) tertibine 2.670.000,00.-TL ödenek Maliye Bakanlığı tarafından eklenmiştir.

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

Bu kapsamda Genel Müdürlüğümüz faaliyet ve projelerinin yürütülmesine yönelik tahsis edilen genel bütçe ödeneklerinin yetersiz kaldığı durumlarda döner sermaye gelirlerinden genel bütçe tertiplerine toplamda 61.459.828,24.-TL ödenek eklenmiştir.

Genel Müdürlüğümüz 2016 Mali Yılı bütçesine şartlı bağış ve yardım olarak gelir kaydedilerek harcanmayan 101.006.750,32.-TL ödenek 2017 Mali Yılı bütçesinde kullanılmak üzere devretmiştir.

Ayrıca, orman kadastro çalışmasının Genel Müdürlüğümüzce yürütülmesine yönelik Orman Genel Müdürlüğü bütçesinden tahsis edilen 87.750.000,00.-TL, Bilgi Sistemi Kurulması Projesinde kullanılmak üzere Balıkesir Belediyesinden tahsis edilen 1.000.000,00.-TL ile Kahramankazan İlçesi kadastro çalışmalarında kullanılmak üzere Milli Emlak Genel Müdürlüğünden tahsis edilen 196.000,00.-TL ödenek İdaremiz bütçesine eklenmiştir.

| HARCAMA BİRİMİ                         | EKLENEN (TL)       | HARCAMA (TL)      | GERÇEKLEŞME (%) |
|--|--------------------|-------------------|-----------------|
| Özel Kalem Müdürlüğü                   | 451.326            | 379.062           | % 84            |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı   | 14.573.189         | 13.583.663        | % 93            |
| İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı    | 615.378            | 448.120           | % 73            |
| Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı | 60.612.858         | 55.472.863        | % 92            |
| Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı       | 119.137            | 52.056            | % 44            |
| Tapu Dairesi Başkanlığı                | 601.133            | 486.523           | % 81            |
| Kadastro Dairesi Başkanlığı            | 595.393            | 398.987           | % 67            |
| Kadastro Müdürlükleri                  | 19.863.851         | 4.861.364         | % 25            |
| Harita Dairesi Başkanlığı              | 1.861.448          | 1.861.448         | % 100           |
| Arşiv Dairesi Başkanlığı               | 7.859.540          | 7.858.029         | % 99            |
| <b>TOPLAM</b>                          | <b>107.153.253</b> | <b>85.402.115</b> | <b>% 80</b>     |

Tablo 10: Döner Sermeye Gelirlerinden Genel Bütçeye Aktarılan Ödenek Tablosu



| HARCAMA BİRİMİ        | EKLENEN (TL) | HARCAMA (TL) | GERÇEKLEŞME (%) |
|-----------------------|--------------|--------------|-----------------|
| Kadastro Müdürlükleri | 87.750.000   | 17.477.125   | % 20            |

Tablo 11: Orman Genel Müdürlüğünden Bütçemize Eklenen Ödenek Tablosu

| HARCAMA BİRİMİ              | EKLENEN (TL) | HARCAMA (TL) | GERÇEKLEŞME (%) |
|-----------------------------|--------------|--------------|-----------------|
| Kadastro Dairesi Başkanlığı | 1.000.000    | 439.799      | % 44            |

Tablo 12: Bilgi Sistemi Projesinde Kullanılmak Üzere Balıkesir Belediyesinden Aktarılan Ödenek Tablosu

### 🌐 Ödenek Revize İşlemleri

Genel Müdürlüğümüz bütçesinin Ayrıntılı Harcama Programı(AHP) ile belirlenen ödenek kullanım dilimlerinin yetersiz kaldığı tertiplerde 7 adet işlem ile 2.367.000.- TL tutarında revize işlemi gerçekleştirilmiştir.

### 🌐 Dünya Bankası Kredisi

2017 yılı Yatırım Programı ile Genel Müdürlüğümüzce yürütülen (TKMP) Tapu Kadastro Modernizasyon Projesinin finansmanında kullanılmak üzere Dünya Bankasından sağlanan 135 milyon Euro tutarındaki 7537-TU No'lu krediden 58.898.000.-TL ödenek tahsis edilmiş olup, yılsonu itibarıyla ilgili ödenekten 41.649.5309.-TL harcama gerçekleşmiştir.



## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

| YIL  | GENEL BÜTÇELİ KURUMLARIN 2017 ÖDENEĞİ (TL) | TKGM BAŞLANGIÇ BÜTÇE ÖDENEĞİ(TL) | GENEL BÜTÇELİ KURUMLAR ARASI BÜTÇE PAYI (%) |
|------|--|----------------------------------|---|
| 2017 | 634.176.488.900                            | 919.482.000                      | % 0.15                                      |

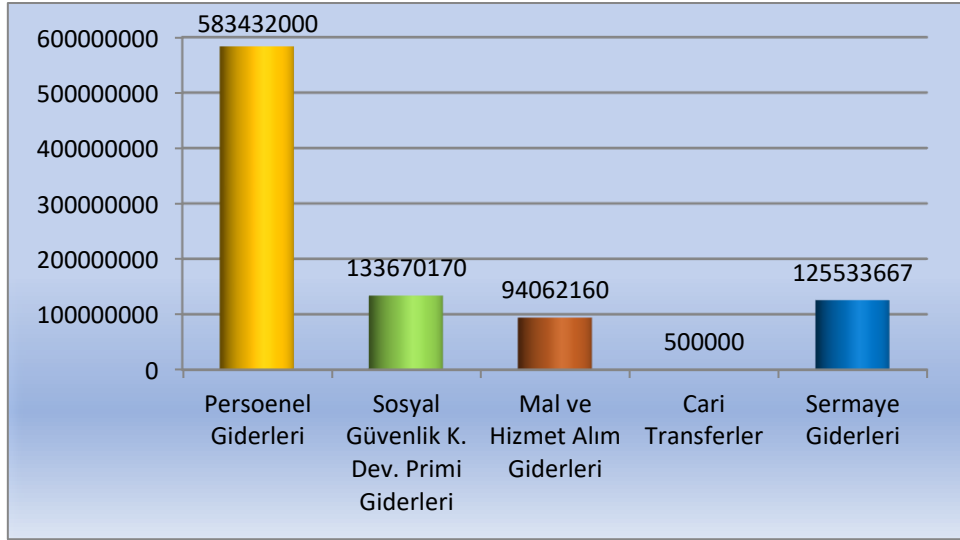
Tablo 13: Genel Bütçeli Kurumlar Arası Bütçe Payı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne 2017 yılında 919.482.000.-TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde yapılan aktarma işlemleri sonrası yılsonu ödeneği 1.172.940.020,00.-TL olmuştur. Bu ödeneğin yaklaşık % 79.90'ına tekabül eden 937.198.000,00-TL harcanmış, 154.770.584,15.-TL ödeneğin ise 2018 yılında kullanılmak üzere devir işlemi yapılmıştır.

2017 yılı giderleri ekonomik düzeyde sınıflandırılmış ve bu sınıfların ödenekleri ve harcamaları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

| EKONOMİK SINIF                   | BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL) | TOPLAM ÖDENEK (TL)   | HARCAMA (TL)       | GERÇEKLEŞME (%) |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|-----------------|
| Personel Giderleri               | 590.647.000        | 592.107.000          | 583.432.003        | % 99            |
| Sosyal Güv. Kur. Dev. Primi Gid. | 136.860.000        | 137.400.000          | 133.670.170        | % 97            |
| Mal Ve Hizmet Alım Giderleri     | 21.964.000         | 100.280.961          | 94.062.160         | % 94            |
| Cari Transferler                 | 500.000            | 500.000              | 500.000            | % 100           |
| Sermaye Giderleri                | 169.511.000        | 342.652.058          | 125.533.667        | % 37            |
| <b>TOPLAM</b>                    | <b>919.482.000</b> | <b>1.172.940.020</b> | <b>937.198.000</b> | <b>%80</b>      |

Tablo 14: Ekonomik Sınıflandırılmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri



Şekil 6: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

2017 yılı giderlerinin fonksiyonel sınıflandırma kapsamında birinci düzey olarak Genel Kamu Hizmetleri ve Savunma Hizmetleri sınıfında yapılan harcamaların gerçekleşmeleri aşağıdaki gibidir:

| FONKSİYONEL SINIF     | BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL) | TOPLAM ÖDENEK (TL)   | HARCAMA (TL)       | GERÇEKLEŞME (%) |
|-----------------------|--------------------|----------------------|--------------------|-----------------|
| Genel Kamu Hizmetleri | 919.281.000        | 1.172.739.020        | 937.035.213        | %80             |
| Savunma Hizmetleri    | 201.000            | 201.000              | 162.786            | %81             |
| <b>TOPLAM</b>         | <b>919.482.000</b> | <b>1.172.940.020</b> | <b>937.197.999</b> | <b>%80</b>      |

Tablo 15: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri



| HARCAMA BİRİMİ                         | BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL) | TOPLAM ÖDENEK (TL)   | HARCAMA (TL)       |
|--|--------------------|----------------------|--------------------|
| Özel Kalem Müdürlüğü                   | 1.396.000          | 1.946.515            | 1.855.491          |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı   | 14.832.000         | 29.582.130           | 27.935.813         |
| İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı    | 4.304.000          | 4.876.978            | 4.584.154          |
| Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı | 6.070.000          | 66.533.903           | 61.069.246         |
| Teftiş Kurulu Başkanlığı               | 8.173.000          | 8.178.500            | 7.933.562          |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı   | 2.836.000          | 3.012.964            | 2.956.009          |
| Hukuk Müşavirliği                      | 2.423.000          | 2.500.892            | 2.055.186          |
| Bölge Müdürlükleri                     | 181.280.000        | 152.342.692          | 106.513.649        |
| Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı       | 1.641.000          | 1.840.015            | 1.761.301          |
| Tapu Dairesi Başkanlığı                | 4.341.000          | 5.002.533            | 4.780.497          |
| Tapu Müdürlükleri                      | 351.023.000        | 371.653.625          | 367.305.548        |
| Kadastro Dairesi Başkanlığı            | 3.692.000          | 4.344.093            | 4.059.548          |
| Kadastro Müdürlükleri                  | 327.402.000        | 499.398.324          | 323.174.918        |
| Harita Dairesi Başkanlığı              | 5.893.000          | 9.649.148            | 9.221.209          |
| Arşiv Dairesi Başkanlığı               | 4.176.000          | 12.077.707           | 11.991.870         |
| <b>TOPLAM</b>                          | <b>919.482.000</b> | <b>1.172.940.020</b> | <b>937.198.000</b> |

Tablo 16: Harcama Birimleri Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu

|                                    |  |           |
|------------------------------------|--|-----------|
| <b>Hizmet Binası</b>               | Kullanım Alanı(m <sup>2</sup> )                                  | 56.401    |
|                                    | Personel Başına Düşen<br>Kullanım Alanı (m <sup>2</sup> /kişi *) | 53,86     |
| <b>Elektrik Tüketimi</b>           | Tüketim Gideri(TL)   | 6.311.902 |
|                                    | Personel Başına Elektrik<br>Aydınlatma Gideri **                 | 338,73    |
| <b>Su Tüketimi</b>                 | Tüketim Gideri(TL)   | 1.005.006 |
|                                    | Personel Başına Su Gideri **                                     | 53,93     |
| <b>Doğalgaz Tüketimi</b>           | Tüketim Gideri(TL)   | 2.620.404 |
|                                    | Personel Başına Isınma Gideri<br>**                              | 140,62    |
| <b>Telefon ve İnternet Erişimi</b> | Telefon ve İnternet Erişim<br>Gideri(TL)                         | 793.191   |
|                                    | Personel Başına Telefon ve<br>İnternet Erişimi Gideri **         | 42,56     |
| <b>Yurt İçi Geçici Görev</b>       | Yolluk Tutarı (TL)   | 2.989.659 |
| <b>Yurt Dışı Geçici Görev</b>      | Yolluk Tutarı (TL)   | 328.748   |

Tablo 17: Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

(\*) Genel Müdürlük Personelini kapsamaktadır. Genel Müdürlük Personel Sayısı: 1.047

(\*\*) Merkez ve Taşra Personelini kapsamaktadır. Toplam personel sayısı: 18.634

### 3. Mali Denetim Sonuçları

#### 3.1.Dış Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 38. maddesi uyarınca Genel Müdürlüğümüzde yürüttüğü düzenlilik denetimi ve performans denetimleri sonucunda hazırlanan raporlarda 11 adet bulgu bulunmaktadır.

6085 sayılı Kanunun 36. maddesinde Sayıştay, "hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim" olarak tarif edilen performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir denilmektedir.

Sayıştay performans denetimi kapsamında, Genel Müdürlüğümüzün hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen hususları denetlemiştir.

- 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2016 yılı Performans Programı,
- 2016 yılı İdare Faaliyet Raporu,
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Genel Müdürlüğümüzün 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planının mevcut olduğu ve zamanında hazırlandığı ancak şekil ve içerik bakımından ilgili mevzuatta belirtilen hususları tam olarak karşılamadığı, 2016 mali yılı performans programının stratejik plana göre hazırlandığı ancak zamanında ilgili bakanlıklara gönderilmediği, şekil ve içerik bakımından da ilgili mevzuatta belirtilen hususları tam olarak karşılamadığı bu nedenle stratejik plan ve performans programı için raporlama gerekliliklerine kısmen uyulduğu değerlendirilmektedir. 2016 yılı İdare Faaliyet Raporunun ise zamanında hazırlandığı ve sunum kriterlerini karşıladığı sonucuna varılmıştır.

Denetim sonucunda elde edilen bulgular ise;

Performans programının değerlendirilmesine ilişkin bulgular:

Performans programının bütçe teklifleriyle birlikte Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmemesi,

Performans hedeflerinden 1 tanesi ile performans göstergelerinden 2 tanesinin ilgililik kriterini karşılamaması,

Performans göstergelerinden oran olarak ifade edilenlerden 17 tanesinin iyi tanımlama kriterini karşılamaması,

Faaliyet raporunun değerlendirilmesine ilişkin bulgular:

İdare faaliyet raporunda performans hedeflerinde meydana gelen pozitif sapmaların nedenlerine ilişkin açıklamalara yer verilmemesi,

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin bulgular:

Performans bilgisinin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin sağlıklı bir veri kayıt sisteminin bulunmamasıdır.

Düzenlilik denetimi kapsamında;

Denetim çalışmaları, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla; Genel Müdürlüğümüzün hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Denetim sonucunda elde edilen bulgular ise;

- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne tahsis edilmiş olan taşınmazların kurumun mali tablolarında görünmemesi,
- Kurumsal bazda üretilen mali tablolarda gelirler hesabı içinde yer alan tapu harçları gelirlerinin gerçek durumu göstermemesi,
- Yapılmakta olan yatırımlar hesabında takip edilen yatırımlardan, tamamlananların ilgili olduğu maddi duran varlık hesabına aktarılmamasıdır.

Denetim görüşünü etkilemeyen tespit ve değerlendirmeler ise;

- Muhasebe kayıtlarında kurumlardan alınan şartlı bağış ve yardım kaleminde yer alan tutarların işin özü itibarıyla şartlı bağış ve yardım niteliği taşıması,
- Taahhüt hesaplarının kullanılmaması,
- Kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmasıdır.

Denetim Raporunun "Denetim Görüşü" bölümünde;

Genel Müdürlüğümüzün 2016 yılına ilişkin mali rapor ve tablolarının "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç, tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır." denilmektedir.

### **3.2. İç Denetim Sonuçları**

2017 yılı İç Denetim Programında gerçekleştirilmesi planlanan 3 denetim faaliyeti, programda öngörülen tarihlerde başlamıştır. Söz konusu denetimler,

İç Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi Süreci Sistem Denetimi

Eğitim Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi Süreci Sistem Denetimi

Döner Sermaye İşlemlerinin Muhasebeleştirme Süreci Uygunluk ve Mali Denetimidir.

Döner Sermaye İşlemlerinin Muhasebeleştirme Süreci Uygunluk ve Mali Denetimi, bulgu paylaşımına Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından zamanında ve tam olarak cevap verilmemesi nedeniyle, 5 iş günü gecikme ile diğerleri ise zamanında tamamlanmıştır.

2017 Yılı İç Denetim Programında danışmanlık faaliyeti planlanmamıştır. Talep üzerine bir iç denetçi Aday Memur Yetiştirme Eğitiminde eğitici olarak görevlendirilmiştir.

2017 yılının ilk yarısında toplam 26 İç Denetim Raporunun denetim sonuçlarına ilişkin izleme faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Yapılan izlemeler neticesinde 56 bulgu ve 342 önerinin gereğinin yerine getirildiği kanaatine varılarak kapatılmasına karar verilmiştir. 62 bulgu ve 245 öneri tamamlanamadıkları için aksiyon tarihleri revize edilerek, ilgili birimlere ek süre verilmiştir. Denetlenen birimler tarafından gereğinin yerine getirilemediği anlaşılan 31 bulgu ve 157 önerinin ise, ilgili birimler tarafından "*riski üstlenilmiştir*" olarak kapatılmasına karar verilmiştir.





## **B. PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1. Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **1.1. Tapu ve Kadastro Hizmetleri:**

- 9.1 milyon tapu ve kadastro işlemi gerçekleştirilmiş olup, yaklaşık 30 milyon vatandaşımıza hizmet verilmiştir.
- Verilen hizmetlere karşılık devlet bütçesine 11,5 milyar TL. gelir kazandırılmıştır.

#### **1.2. Tapu Hizmetlerinin Sunumunda Bürokrasinin Azaltılması ve Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi:**

- Web-Tapu uygulaması ile tapu müdürlüklerimize elektronik ortamda belge gönderilerek başvuru yapılması; tüm bilgilendirmelerin SMS ile yapıldığı, başvurunun hangi aşamada olduğunun elektronik ortamda öğrenilebildiği ve tapu işleminin harç ve döner sermaye bedelini elektronik ortamda ödeyebileceği bir sistem hayata geçirilmiştir.
- E-İpotek Projesi ile ipotek tesisi ve değişikliği işlemlerinin elektronik ortamda yapılması sağlanmıştır.
- E-Haciz Projesi ile haciz tesisi ve terkinin işlemlerinin elektronik ortamda yapılması amacıyla SGK ve TMSF ile protokol imzalanmıştır.
- E-Arşiv Projesi ile Tapu Müdürlüklerinin arşivlerinin tasnif, ayıklama, imha ve elektronik ortama aktarılması yoluyla tapu işlemlerinin hızlı ve güvenli şekilde yapılması amacıyla strateji belgesi oluşturulmuştur.
- Türkiye Noterler Birliği ile yürütülen ortak çalışmalar kapsamında vekaletname, azilname ve imza sirkülerinin doğrulamalarının elektronik ortamda yapılması amacıyla protokol imzalanmıştır.
- Yapı Mimari Projelerinin belediyelerden elektronik ortamda alınması, saklanması, sektör temsilcileriyle elektronik ortamda paylaşılması ve fiziki arşivlerde yer kazanımı amacıyla yazılım çalışması tamamlanmıştır. Bu kapsamda, 403 adet Belediye ile protokol imzalanmıştır. E-Devlet entegrasyonunun tamamlanması suretiyle de sektör temsilcileri (değerleme uzmanları ve vb.) ile elektronik ortamda paylaşılarak bürokrasi ve müdürlüklerimizdeki yoğunluğun azaltılması amaçlanmıştır.

### **1.3. Veri Paylaşım Hizmetleri:**

- Tapu ve Kadastro bilgilerinin elektronik ortamda paylaşılmasına yönelik 436 kamu kurum ve kuruluşu ile belediye, banka ve finans kuruluşları gibi sektör temsilcileri ile protokol imzalanarak bu kurum ve kuruluşların tapu ve kadastro bilgilerine anlık ulaşımları sağlandı. Toplam veri paylaşılan kurum ve kuruluş sayısı 1.002 olmuştur.
- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı arasında, Çanakkale ilinin tarihini aydınlatacak bilgi ve belgelerin paylaşımına yönelik işbirliği protokolü imzalanmıştır.

### **1.4. Kadastro Haritaları Yenileme Çalışmaları:**

- Haritaları çok eski yıllarda yapılmış ve yapıldığı yıllarda kullanılan teknoloji nedeniyle teknik hata barındıran ve bu nedenle güncellenmesi gereken 1.011 köy ve mahallede 923.277 adet parselin haritaları yenilenmiştir. Bu kapsamda; Türkiye genelinde 1.268 köy ve mahallede 1.333.339 adet parselin, KKTC genelinde 121 köyde 249.844 adet parselin ihalesi yapılmış ve çalışmalara başlanmıştır.
- Haritaları eski yıllarda yapılmış olması nedeniyle herhangi bir koordinat sistemine bağlı olmayan veya ITRF 96 koordinat sisteminde üretilmeyen 121 köy ve mahallede 147.774 adet parselin haritaları sayısallaştırılmıştır. Bu kapsamda; 572 köy ve mahallede 641.476 adet parselin ihalesi yapılmış ve çalışmalara başlanmıştır.

### **1.5. İlk Tesis Kadastro Çalışması:**

- Ülke genelinde ilk tesis kadastro çalışması tamamlanma oranı %99'a çıkartılmıştır.
- Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nce talep edilen tescil harici 31 ilde 33.655 parselin(33.278 hektar) Hazine adına tespiti ve tescili yapılmıştır.

### **1.6. Orman Kadastro Çalışması:**

- Orman Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında 185.707hektar alanda orman kadastro çalışması yapılmıştır.

- 6831 sayılı Orman Kanununun 2/B maddesine göre hazine adına orman sınırları dışına çıkartılan alanların kullanım durumu ve zilyetlerinin tespitine yönelik olarak yapılan kadastro çalışmaları sonucunda; 8.352 birimde, 771.279 parselde, 353.547 Ha. alanda 2/b kadastrosu yapılmıştır.

### **1.7. Stratejik Bölgeler Tespit Çalışması:**

- Askeri Yasak, Güvenlik ve Stratejik Bölgelerinin Tespitine İlişkin Çalışmaların yapılması amacıyla Genelkurmay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ve Kurumumuz arasında imzalanan mutabakat kapsamında; ülke genelinde askeri alanların ölçülmesi işlemleri yaklaşık %90 oranında tamamlanmıştır. Bu sayede Askeri Güvenlik Bölgesi tespiti tamamlanan 62 ilde yabancıya satış işlemlerinin askeri makamlardan görüş alınmaksızın yapılabilmektedir.

### **1.8. Parsel Sorgu Uygulaması:**

- 2013 yılında hizmete sunulan Parsel Sorgu Uygulaması ile ilgililerin mobil ve web uygulamaları üzerinden parsel bilgilerine (il/ilçe, mahalle/köy, ada/parsel, yüzölçümü, nitelik, konum ve koordinat)uydu haritaları altlığında ulaşmaları sağlanmaktadır. Bu uygulama ile 2017 yılında günlük ortalama 1,75 milyon, yıl toplamı 646 milyon sorgulama yapılarak, yaygın olarak yurt içi ve yurt dışındaki ilgililere hizmet sunumu gerçekleştirilmiştir.
- 2017 yılında Parsel Sorgu Uygulamasına; Birden fazla parselin aynı anda sorgulanması, görüntülenmesi ve yazdırılabilmesi, Analiz sekmesi eklenerek yıllara göre satış analizleri yayınlanması, Katmanlar altına Google fiziksel harita eklenmesi, Mesafe ölçme imkânı eklenmiştir.

### **1.9. Gayrimenkul Değerleme Çalışması:**

- 10.Kalkınma Planınının 2017 Programı 380 No'lu Tedbiri kapsamında Gayrimenkul Değerlendirme Analiz Çalıştayı gerçekleştirilmiş olup, yaklaşık 50 farklı kurum, kuruluş, üniversite ile 6 farklı ülkeden uzmanlar, Dünya Bankası temsilcilerinin çalıştaya katılımları sağlanmıştır. Çalıştayı idari, hukuki ve teknik sonuç raporları kurumumuz web sayfasında yayınlanmıştır.

### **1.10. Lisanslı Harita ve Kadastro Büro (LİHKAB) Faaliyetleri:**

- Lisanslı Harita ve Kadastro Bürosu olmayan yerlerde yetkilendirme yapılmak suretiyle 61 ilde talebe bağlı tüm işlemlerin 226 adet Lisanslı Büro tarafından yerine getirilmesi sağlanmıştır.

### **1.11. Harita Bilgi Bankası Projesi**

- Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğinin 101-104. Maddelerine TKGM'ye verilen görev kapsamında, mükerrer harita üretimi ile kaynak israfının önlenmesi hedefine yönelik olarak 2008 yılında geliştirilen Harita Bilgi Bankasında, Büyük Ölçekli Haritalara ilişkin meta datanın (üst bilgi) üretici kurumlarca web üzerinden girişi, güncellenmesi ve internet üzerinden sunumu yapılmaktadır. 02 Ocak 2018 tarihi itibari ile: 75 kurum, 831 kullanıcı ve 7.182 adet harita üretim alanına ait metadata bulunmaktadır. HBB ISO 19115 Metada Standardına uygun tasarlanmıştır.

### **1.12. Coğrafi Konum Bilgisi (GPS) Hizmeti:**

- Coğrafi konum bilgisini (koordinat) santimetre doğruluğunda ve gerçek zamanda belirlemek amacı ile TÜBİTAK Kamu Ar-Ge Projesi olarak kurulmuş olan, TUSAGA-Aktif (Türkiye Ulusal Sabit GNSS Ağı-Aktif) Sistemi; Ülkemiz ve KKTC geneline 146 adet sabit GNSS istasyonu ile Kontrol ve Analiz Merkezinden oluşmakta olup, 625 TKGM, 6.913 Özel Sektör, 1.144 Kamu Kuruluşu, 1.051 Belediye ve 122 üniversite olmak üzere toplam 9.855 kullanıcıya hizmet verilmiştir. 2017 yılı içerisinde sisteme 1.495 adet yeni kullanıcı kaydı yapılmıştır.

### **1.13. Ortofoto Hizmetleri:**

- 1955 yılından bu yana havadan resim alımı ile harita üretimi yapan TKGM'de 2009 yılından bugüne yaklaşık 405.700km<sup>2</sup> alanda ortofoto üretimi yapılmış olup, diğer kurumlardan temin edilen ortofotolar ile güney doğu sınırimızda az bir kesim hariç Ülkemiz geneli ve KKTC'de ortofoto harita üretimi tamamlanmıştır. Ortofoto haritaların güncelleme çalışmaları HGK, İLBANK ve CBSGM ile koordineli biçimde devam etmektedir.

- 30 cm çözünürlüklü ortofoto üretimi kapsamında; Erzurum (14.400km<sup>2</sup>) ve Ağrı (14.400km<sup>2</sup>) işleri tamamlanmıştır. Afyon (14.400km<sup>2</sup>) ve Elbistan (9.600km<sup>2</sup>) jeodezi ve görüntü alım çalışmaları tamamlanmış olup ortofoto üretim işleri devam etmektedir.
- Gerçek ortofoto harita üretim çalışmaları kapsamında 3.800km<sup>2</sup> havadan görüntü alımı yapılmış olup, ortofoto harita üretim çalışmaları devam etmektedir.
- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile İller Bankası A.Ş arasında yapılan Havadan Görüntü Alımına İlişkin İşbirliği Protokolü kapsamında 55.100 hektar alanda 10cm çözünürlüklü havadan görüntü alımı gerçekleştirilmiştir.
- Fırat Kalkanı kapsamında ihtiyaç duyulan toplam 5.417km<sup>2</sup> alanda 50cm çözünürlüklü ortofoto harita üretimi ve talep edilen bölgelerde sayısallaştırma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Üç Boyutlu Şehir Modelleri: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü (TKGM) ile Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü (CBSGM) arasında yapılan Yüksek Çözünürlüklü Coğrafi Görüntü Altlığı Üretimine Yönelik Eşgüdüm Protokolü kapsamında 40.000 Km<sup>2</sup> kentsel alanda üretilecek olan 3 Boyutlu Şehir Modelleri ile TKGM ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçları karşılanacaktır. Bu kapsamda Eğik Hava Görüntülerinden 3 Boyutlu (3B) Şehir Modelleri Üretimine yönelik ihtiyaç duyulan "Dijital Hava Kamerası ve Çevre Birimlerinin" temini amacıyla DMO tarafından 15.08.2017 tarihinde ihalesi yapılmış ve işin yüklenicisi ile 18.10.2017 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. "Dijital Hava Kamerası ve Çevre Birimlerinin" teslim, montaj ve eğitim çalışmaları devam etmektedir.

#### **1.14. Basım-Yayım Çalışması:**

- İzmir Bidayet Mahkemesi Reis'i Mahmut Esad tarafından kaleme alınan ve Yavuz Selim DOKUMACI tarafından hazırlanan "Ahlak" kitabı kurumumuzca bastırılmıştır. İlgili kurum ve kuruluşlara dağıtımı devam etmektedir.

### **1.15. Arşiv Kongresi:**

- Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı himayelerinde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın ev sahipliğinde, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün ortaklığıyla 20-24 Kasım 2017 tarihleri arasında; Haliç Kongre Merkezi'nde düzenlenen "Tarihin Yeniden Yazımında Arşivlerimiz" temalı "2. Uluslararası Osmanlı Coğrafyası Arşiv Kongresi" yaklaşık 4.000 kayıtlı kişinin katılımıyla yapılmıştır. Kongre sonunda "İstanbul Deklarasyonu" adı altında: "Arşiv Standartları", "Restorasyon Uygulamaları", "Arşivlerde Uygulama Birliği", "Milli Arşiv Kanunu Çıkarılmasının Önemi ve Aciliyeti", "Osmanlı Coğrafyası Ülkeleri Arasında Bir Osmanlı Coğrafyası Arşiv Birliği Kurulması", "Uluslararası Eğitim ve Yayın Kanunlarında Tavsiye Kararları" imza altına alınarak dünya kamuoyu ile paylaşılmıştır. Ayrıca Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arşivlerinde bulunan aynı nitelikte farklı dönemleri içeren defter ve belgeler konusunda "Belge Takası Protokolü" imzalanmıştır.

### **1.16. Tapu, Kadastro ve Harita Müze Projesi:**

- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü arasında, İstanbul Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü hizmet binasında "Tapu, Kadastro ve Harita Müzesi" açılabilmesi amacıyla, binaya müze işlevi kazandırmak, binanın restorasyon teşhir ve tanzim düzenlemesine yönelik proje ve uygulama çalışmalarının hazırlanması kapsamında işbirliği protokolü imzalanmıştır.

### **1.17. TKGM Tarihe Dokunduruyor Projesi:**

- Kurumumuzun tanıtımını yapmak ve arşivimizde bulunan araştırmacıya açık tarihi belgelerimizi ilgilileri ile buluşturmak amacıyla üniversite ve liselerden gelen öğrenciler, akademisyen misafir gruplara, arşivimizde bulunan değerli eserlerin tanıtımı ve Kurumumuz faaliyetlerini anlatmak amacıyla sunum, tanıtım faaliyetleri yapılmıştır.

### 1.18. Uluslararası Hizmetler:

- Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın ve ülkemize yerleşmek veya yatırım yapmak isteyen yabancıların Türkiye'deki tapu ve kadastro işlemlerini yapabilmeleri ve bilgi edinmeleri için kurulan Berlin Başkonsolosluğu Uzman Müşavirliğimizce Almanya'da yaklaşık 2.200 kişiye hizmet verilmiştir.
- Afganistan İslam Cumhuriyeti'nde sürdürülebilir kalkınmanın gerçekleştirilebilmesi ve taşınmaz yönetimin güçlendirilmesi amacı ile kurulan Afganistan Bağımsız Arazi İdaresi (ARAZI), Ülkede geliştirilecek tapu ve kadastro sistemi için Türkiye modelinin esas alınmasına karar vermiş, konu ile ilgili olarak 2014 yılından itibaren iki ülke arası karşılıklı görüşmeler ve kısa süreli eğitim programları düzenlenmiştir.

ARAZI tarafından, tapu ve kadastro alanlarında Türkiye modelinin uygulanması için 5 yıllık Arazi Yönetimi için Kurumsal Gelişim Programı (IDPL-Institutional Development Program for Land Administration) hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu kapsamda, Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Örgütü (FAO) iş birliği ile taslak "İş Tanımı" hazırlanmış olup, 18-23 Aralık 2016 tarihleri arasında kurumumuzda; Türk İşbirliği ve Kalkınma Ajansı Başkanlığı (TİKA), Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Örgütü (FAO), Afganistan Bağımsız Arazi İdaresi (ARAZI), Dünya Bankası ve kurumumuz temsilcileri ile gerçekleştirilen toplantılarda IDPL'in hazırlanmasına esas iş tanımının son şekli verilmiştir.

TİKA koordinasyonunda, IDPL hazırlanmasına destek olmak üzere oluşturulan çalışma grubu içerisinde; kadastro, tapu, jeodezi, kapasite geliştirme, arazi bilgi sistemleri ve bilgi teknolojileri (yazılım-donanım) alanlarında uzman personel görevlendirilmesi talep edilmiş, bahse konu alanlarda seçilen uzmanlar ile 04-10 Mart 2017 tarihleri arasında Afganistan'da çalışma ziyareti gerçekleştirilmiştir.

IDPL'e esas metinlerin, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Örgütü, Afganistan Bağımsız Arazi İdaresi, TİKA ve Kurumumuzca ortaklaşa çalışma sonucu oluşturulması amacı ile 16-30 Nisan 2017 tarihleri arasında Afganistan'a çalışma ziyareti düzenlenmiştir.

Daha sonra, Kurumumuzca seçilen uzmanlar tarafından IDPL taslak metni hazırlanmış, Kurumumuz yöneticileri tarafından uygun görülmüş ve ARAZI'ye sunulmuştur. FAO ve Dünya Bankası tarafından uygun formata getirilen, karşılıklı yapılan son müzakerelerden sonra kesinleştirilen IDPL hem Afganistan'da hem de Türkiye'de gerçekleştirilecek törenler ile kamuya duyurulacaktır.

Proje ülkemizdeki harita-kadastro özel sektörünün yurtdışı müteahhitlik faaliyetleri kapsamında önemli bir fırsat olarak değerlendirilmektedir.

### **1.19. İnsan Kaynakları Yönetimi:**

- 2017 yılı genel atama döneminde Yer Değiştirme Kuruluna intikal eden 2.297 adet atama talebinin 719'u uygun bulunarak değerlendirilmiştir. Personel Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince zorunlu yer değişikliğine tabi tutulan 35 Tapu Müdürü ve Tapu Sicil Müdür Yardımcısı rotasyona tabi tutularak atamaları yapılmıştır.
- Genel Müdürlüğümüzce, 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında 40 aday, 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında 18 aday, KPSS 2016/2 ve 2017/1 ile 149 adayın güvenlik soruşturmaları tamamlanarak atamaları yapılmıştır. 14 adayın güvenlik soruşturması devam etmektedir.
- Genel Müdürlüğümüzce, sözleşmeli olarak 1.146 Tekniker, Bilgisayar İşletmeni, Büro Personeli kadrolarına ilk atama yapılmıştır. 207 adayın güvenlik soruşturmaları devam etmektedir.
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı ile Tapu Müdürü, Tapu Sicil Müdür Yardımcısı, Arşiv Memuru unvanları için görevde yükselme sınavı, Avukat, Kontrol Mühendisi, Mühendis, İstatistikçi, Programcı ve Tekniker unvanlarında unvan değişikliği sınavı yapılmış ve değerlendirme süreci devam etmektedir.
- 10.109 personele Aday Memur Yetiştirme, Geliştirme, Engelli, Kalite ve Mevzuat konularını içeren hizmet içi eğitim verilmiştir.

### **1.20. Hizmet Binaları Yapım, Bakım-Onarım ve Kiralama:**

- 2017 yılında toplam 3 adet hizmet binası(Isparta, Elbistan, Ayvacık) yapımı tamamlanmış olup, 6 adet hizmet binası (Diyarbakır, Eskişehir, Kayseri, Van, Balıkesir, Sincan-Etimesgut) yapımı devam etmektedir.



- 2017 yılında toplam 12 adet hizmet binası projesi tamamlanmış olup, 7 adet hizmet binası proje yapımı devam etmektedir.
- 2017 yılında toplam 75 adet hizmet biriminin, 142 adet sosyal tesisin bakım, onarımı ve tadilatı tamamlanmıştır.
- 2017 yılında toplam 9 adet hizmet binası kiralanmıştır.

#### **1.21. Bilişim Çalışmaları:**

- Tüm Tapu ve Kadastro yazılımlarının yenilenmesini kapsayan yazılıma ait fizibilite çalışması TÜBİTAK'a yaptırılmıştır.
- TAKBİS Servis Entegrasyon ve Raporlama Sistemi hizmeti TÜRKİSAT AŞ'den alınmıştır.

#### **1.22. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Uygulamaları:**

- EBYS, Merkez ve taşra birimlerimizin tamamında 2015 yılından itibaren aktif bir şekilde kullanılarak resmi yazışmalarda kâğıt kullanımına son verilmiştir. Bu kapsamda; proje başlangıcından bugüne kadar 17 milyon resmi evrak oluşturulmuş, bu sayede 4.000 ağaç kurtarılmış, yaklaşık 25,4 milyon TL'lik posta masrafı tasarruf edilmiş, faks, yazıcı ve toner masrafları %80 oranında azaltılmıştır.
- 15.841 adet elektronik imza Kamu Sertifikasyon Merkezinden temin edilerek personelimiz tarafından kurum yazılım ve sistemlerinde kullanılmaktadır.
- Kayıtlı Elektronik Posta sistemine 15.07.2017 tarihinde tüm birimlerimizde geçilmiştir. Toplam KEP hesabı açılan birim sayımız 1.083 adettir.

#### **1.23. Hizmetlerin İyileştirilmesi Süreçlerin Sadeleştirilmesi (HİSS) Çalışması:**

- Kurumumuzun hizmet envanteri gözden geçirilmiştir. Bu kapsamda mevzuat düzenlemeleri ve diğer kurumlardan elektronik ortamda alınan belgelerin istenilmesinden vazgeçilerek vatandaşlarımızdan istenilen evraklar ve süreçler sadeleştirilmiş ve azaltılmıştır. Hizmet süreçleri daha basit ve anlaşılır hale getirilerek Kurum Hizmet Standartları güncellenerek yayınlanmıştır.

#### **1.24. Bölge Müdürlükleri Performans İzleme ve Değerlendirme Çalışması:**

- Üçer aylık periyotlarda 37 kalemde Bölge Müdürlüklerinin performansları ölçülmüştür.

#### **1.25. İç Kontrol ve Performans Programı Faaliyetleri:**

- 2018-2019 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.
- Kurumsal Risk Yönetimi Kurgulama çalışmalarına yönelik, Merkez Birimleri ve Bölge Müdürlüklerine Aralık 2017 tarihinde Kurumsal Risk Yönetimi Eğitimi gerçekleştirilmiştir.
- 2017 yılı Performans Programı Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporları hazırlanarak yayınlanmıştır.

#### **1.26. Yazılı ve Sözlü Soru Önergeleri:**

- 2017 yılında Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca Bakanlığımız kanalıyla Kurumumuza gönderilen 117 adet yazılı ve sözlü soru önergeleri Genel Müdürlüğümüz tarafından değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

#### **1.27. Kalite Yönetim Sistemi Çalışması:**

- Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Kurumumuzun Merkez ve Taşra olmak üzere toplam 1086 biriminde iç tetkikler gerçekleştirilmiş ve TSE tarafından TS EN ISO 9001:2008 Kalite Belgesi ve IQNET Belgesi yenilenmiştir.
- Kurumumuz tarafından Bölge Müdürlüklerimizde sürdürülen Hizmet Takip Masası Uygulamaları ile etik dışı davranışların önüne geçilmesi ve vatandaş memnuniyetini arttırmak için "Müşteri Memnuniyeti Anketi" yapılmaktadır. Bu kapsamda; 2017 yılı anket analizi sonucu %98 memnuniyet sağlandığı görülmüştür. Anket sonuçlarına göre memnuniyet oranları ilk yıllara göre uyumlu bir şekilde artış göstermektedir.

### **1.28. Teftiş ve Denetim alışmaları:**

- Taşra teftiş programı kapsamında toplam 378 Tapu, Kadastro M¼d¼rl¼kleri ve Lisanslı B¼ro teftişi, 10 birimde de ¼zel denetim yapılmıştır.
- Genel M¼d¼rl¼ğ¼m¼ze intikal eden yakınma, Őik¼yet, inceleme talebi ve dilekçeler ile ilgili olarak; 411 adet inceleme, ¼n inceleme ve soruşturma dosyası aılmıştır. 56 dosya B¼lge M¼d¼rl¼kleri/yetkili merciler/C. Başsavcılıklarına g¼nderilmiř olup 363 adet dosya için 468 m¼fettiř g¼revlendirmesi yapılmıştır. M¼fettiřlerce yapılan inceleme, ¼n inceleme ve soruşturmalar sonucu toplam 567 adet rapor d¼zenlenmiřtir.

### **1.29. Mevzuat alışmaları:**

- Mevzuat d¼zenlemesine y¼nelik aşağıda belirtilen çalışmalar yapılmıştır.
- Tapu Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun Tasarısı,
- Emlak Danışmanlığı Kanun Tasarısı,
- Taşınmaza Y¼nelik Aracılık Faaliyetleri Kanun Tasarısı,
- ¼lkemizdeki taşınmaz y¼netimini tek elden d¼zenleyen bir teşkilat yapısı kurulması konusunda mevzuat taslağı,
- İdaremizin yurtdışı teşkilatının kurulabilmesi y¼n¼nde 6083 sayılı Kanunda gerekli mevzuat değişikliği taslağı.

### **1.30. Adli ve İdari Dava Takipleri:**

- Genel M¼d¼rl¼ğ¼m¼ze karşı adli ve idari dava olmak ¼zere toplam 1.127 adet yeni dava, AİHM ilgili ise 27 adet yeni dosya aılmıştır.
- 2017 yılı içerisinde sonuçlanan davalardan 178 tanesi idare lehine, 18 tanesi idare aleyhine olmak ¼zere toplam 196 dava sonuçlanmıştır. 234 dava ise devam etmektedir.
- 697 Adet Adli dava %60, 27 Adet AHİM dava %3, 430 Adet İdari dava %37 olup toplam 2017 yılında 1.154 Adet dava takibi yapılmaktadır.

### **1.31. Y¼netim Bilgi Sistemleri alışmaları:**

- Tapu istatistik verileri (satış, bağış, ipotek vb.),il faaliyet bilgileri (Kadastro durumu, Yabancı m¼lkiyet verileri, yatırım bilgileri vb.) ve Hukuk istatistik verilerini web sayfasında yayınlamıştır.

## 2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

| Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu |   |   |                            |                             |                    |
|---|---|---|----------------------------|-----------------------------|--------------------|
| İdare Adı                                   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  |   |                            |                             |                    |
| Perf. Hedefi                                | P. Göstergesi   | Açıklama  | Hedeflenen Gösterge Düzeyi | Yılısonu Gerçekleşme Düzeyi | Gerçekleşme Durumu |
| <b>1</b>                                    | <b>Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastroğunu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.</b> |   |                            |                             |                    |
|   | 1   | Güncelleme ve yenileme yapılan parsel sayısı/Adet   | 500.000                    | 2.336.658                   | Başarılı           |
|   | 2   | Kadastro yapımı yönüyle sorunlu olan yerlerde kadastro yapılan parsel sayısı/Adet                   | 100.000                    | 0                           | İyileştirilmeli    |
|   | 3   | Sayısallaştırma yapılan parsel sayısı (adet)/Adet   | 200.000                    | 737.638                     | Başarılı           |
|   | 4   | Mevzuat kapsamında eğitim verilen kişi sayısı/Adet  | 1.000                      | 2.605                       | Başarılı           |
| <b>2</b>                                    | <b>Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.</b>   |   |                            |                             |                    |
|   | 1   | Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl/Yüzde                        | 100                        | 100                         | Başarılı           |
|   | 2   | Yayımlanan tahrir defteri sayısı/yıl/Adet   | 2                          | 1                           | Makul              |
|   | 3   | Yurtdışı temsilciliklerinde görevlendirme yapılan tapu ve kadastro ataşeliği sayısı/yıl/Adet        | 2                          | 0                           | İyileştirilmeli    |
| <b>3</b>                                    | <b>Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.</b>   |   |                            |                             |                    |
|   | 1   | Sayısal Ortofoto Harita Üretimi Km <sup>2</sup> /Yıl/Km <sup>2</sup>                                | 50.000                     | 39.728                      | İyileştirilmeli    |
|   | 2   | Web servislerinde her yıl yeni elde edilen ürün miktarı sunumu Km <sup>2</sup> /Yıl/Km <sup>2</sup> | 50.000                     | 544                         | İyileştirilmeli    |
|   | 3   | TUSAGA-Aktif kullanıcı sayısındaki artış oranı/Yüzde  | 20                         | 17                          | Makul              |
| <b>4</b>                                    | <b>Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak.</b>  |   |                            |                             |                    |
|   | 1   | Genel Müdürlük faaliyetleri çerçevesinde oluşan verilerin farklı lokasyonda yedeklenmesi/Adet       | 3                          | 3                           | Başarılı           |
|   | 2   | Yenilenen yazılım sayısı/Adet   | 1                          | 1                           | Başarılı           |
|   | 3   | TAKBİS fizibilite etüdünün hazırlanması/Adet  | 1                          | 1                           | Başarılı           |
|   | 4   | TSE EN ISO 27001 Bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulumu/Yüzde                                  | 100                        | 0                           | İyileştirilmeli    |
| <b>5</b>                                    | <b>Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.</b>  |   |                            |                             |                    |
|   | 1   | Mimari projelerin elektronik ortamda alınması/Yüzde   | 30                         | 30                          | Başarılı           |
|   | 2   | Başvurunun elektronik ortamda kullanıcılar tarafından alınmasının sağlanması./Yüzde                 | 5                          | 3                           | Makul              |
|   | 3   | İpoteklerin elektronik ortamda tesisi(E-İpotek)/Adet  | 3                          | 2                           | Makul              |
|   | 4   | İpoteklerin elektronik ortamda terkin (E-Terkin)/Adet   | 10                         | 8                           | Makul              |
|   | 5   | Hacizlerin elektronik ortamda konulması (E-Haciz )/Adet   | 1                          | 1                           | Başarılı           |
| <b>6</b>                                    | <b>Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.</b>  |   |                            |                             |                    |
|   | 1   | Dayanışmayı arttırmaya yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı/Adet                               | 1                          | 1                           | Başarılı           |
|   | 2   | Tanıtım amaçlı hazırlanan proje ve diğer faaliyetler sayısı/yıl/Adet                                | 27                         | 27                          | Başarılı           |
|   | 3   | Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı/Adet   | 1                          | 4                           | Başarılı           |
| <b>7</b>                                    | <b>Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.</b>  |   |                            |                             |                    |
|   | 1   | İyileştirme yapılan taşra hizmet binası sayısı/Adet   | 50                         | 54                          | Başarılı           |
|   | 2   | İyileştirme yapılan merkez hizmet binası sayısı/Adet  | 3                          | 3                           | Başarılı           |
|   | 3   | Yeni yapılan hizmet binaları sayısı/Adet  | 4                          | 2                           | İyileştirilmeli    |

|           |   |        |        |                 |
|-----------|---|--------|--------|-----------------|
| <b>8</b>  | <b>İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.</b>   |        |        |                 |
| 1         | Eğitime katılan personel sayısı/Adet  | 10.000 | 10.288 | Başarılı        |
| 2         | Aday memur olarak ataması yapılan personelin 1 yıl içerisinde aday memur eğitiminin tamamlanması oranı (Eğitime Alınan Personel Sayısı/Yıl İçinde Ataması Yapılan Personel Sayısı)/Yüzde                            | 100    | 100    | Başarılı        |
| 3         | İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl/Yüzde   | 100    | 100    | Başarılı        |
| 4         | İç tetkikleri tamamlanan merkez ve taşra birimleri oranı/yıl/Yüzde  | 100    | 100    | Başarılı        |
| 5         | KYS İç tetkik planı hazırlama sayısı/yıl/Adet   | 1      | 1      | Başarılı        |
| 6         | KYS Kapsamında hazırlanan performans raporu sayısı/yıl/Adet   | 1      | 1      | Başarılı        |
| 7         | KYS kapsamında yönetimi gözden geçirme toplantı sayısı/yıl/Adet   | 1      | 1      | Başarılı        |
| 8         | Merkez ve Taşra Birimlerinde Hizmetiçi Eğitimlere katılan personel oranı (Toplam Kurum Personeli Sayısı/Hizmetiçi Eğitime Katılan Personel Sayısı)/Yüzde  | 25     | 57     | Başarılı        |
| 9         | Her yıl düzenlenen eğitim kurulu toplantısı sonrasında alınan kurul kararlarının (Yıllık Eğitim Planı) 1 yıl içinde gerçekleşme oranı (Planlanan Eğitim Sayısı/Gerçekleştirilen Eğitim Sayısı)/Yüzde                | 100    | 62     | İyileştirilmeli |
| <b>9</b>  | <b>Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.</b>  |        |        |                 |
| 1         | Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge sayısı/yıl/Adet  | 3.500  | 8.464  | Başarılı        |
| 2         | Arşivleri standartlar konusunda kontrol edilen bölge müdürlüğü sayısı/Sayı  | 8      | 1      | İyileştirilmeli |
| 3         | Arşivleri standartlar konusunda kontrol edilen tapu müdürlüğü sayısı/Sayı   | 316    | 6      | İyileştirilmeli |
| 4         | Arşivleri standartlar konusunda kontrol edilen kadaströ müdürlüğü sayısı/Sayı   | 17     | 0      | İyileştirilmeli |
| <b>10</b> | <b>Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.</b> |        |        |                 |
| 1         | Teftişi yapılan birim oranı/yıl/Yüzde   | 20     | 36     | Başarılı        |
| 2         | Araştırma, İnceleme, Ön inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin gerçekleşme oranı/yıl/Yüzde  | 100    | 100    | Başarılı        |
| 3         | Özel denetimlerin gerçekleşme oranı/yıl/Yüzde   | 100    | 100    | Başarılı        |
| 4         | Müfettişler arasında uygulama birliği ve standartlaşmanın sağlanması amacıyla düzenlenen değerlendirme toplantısı sayısı/yıl/Adet   | 1      | 1      | Başarılı        |
| <b>11</b> | <b>Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.</b>   |        |        |                 |
| 1         | Kadaströ teknik hizmetleri ile tapu ve kadaströ mevzuatı konusunda eğitim verilen lisanslı büro sayısı/yıl/Adet   | 250    | 227    | Makul           |
| <b>12</b> | <b>Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.</b>  |        |        |                 |
| 1         | İşbirliği yapılan kurum veya ülke sayısı/Adet   | 1      | 7      | Başarılı        |
| <b>13</b> | <b>İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.</b>  |        |        |                 |
| 1         | Kurulan İnşaat Emlak Daire Başkanlığı Sayısı/Adet   | 1      | 0      | İyileştirilmeli |
| 2         | Kurulan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği Sayısı/Adet   | 1      | 0      | İyileştirilmeli |
| <b>14</b> | <b>Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetiminin Sağlanması.</b>  |        |        |                 |
| 1         | Gayrimenkul Değerleme Kapsamında Çalıştay Yapılması./Adet   | 1      | 1      | Başarılı        |

Tablo 18: Performans Göstergesi Sonuçları Formu

### 3. PERFORMANS HEDEFİ İZLEME TABLOSU

| Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu   |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|--|---|--|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| Yıl/Dönem  |   | 2017   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| İdare Adı  |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi  |   | 1/Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrounu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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  | Güncelleme ve yenileme yapılan parsel sayısı/Adet                                 | 500.000  | 500.000                         | 0           | 518.729      | 1.315.146     | 502.783      | 2.336.658     | Başarılı           |
| 2  | Kadastro yapımı yönüyle sorunlu olan yerlerde kadastro yapılan parsel sayısı/Adet | 100.000  | 100.000                         | 0           | 0            | 0             | 0            | 0             | İyileştirilmeli    |
| 3  | Sayıllaştırma yapılan parsel sayısı (adet)/Adet                                   | 200.000  | 200.000                         | 0           | 252.791      | 206.448       | 278.399      | 737.638       | Başarılı           |
| 4  | Mevzuat kapsamında eğitim verilen kişi sayısı/Adet                                | 1.000  | 1.000                           | 0           | 720          | 0             | 1.885        | 2.605         | Başarılı           |
| DEĞERLENDİRME  |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Kadastro yapımı yönüyle sorunları olan yerlerde sorunlar devam ettiğinden planlanan hedeflere ulaşamamıştır. Diğer hedefler başarı ile gerçekleştirilmiş hedeflere ulaşılmıştır. |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| Yıl/Dönem   |  | 2017  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|---|--|---|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı   |  | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ      |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi   |  | 2/Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli 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   | Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen paftaların karşılanma oranı/yıl/Yüzde                 | 100   | 100                             | 100         | 0            | 0             | 0            | 100           | Başarılı           |
| 2   | Yayımlanan tahrir defteri sayısı/yıl/Adet  | 2   | 2                               | 0           | 0            | 0             | 1            | 1             | Makul              |
| 3   | Yurtdışı temsilciliklerinde görevlendirme yapılan tapu ve kadastro ataşeliği sayısı/yıl/Adet | 2   | 1                               | 0           | 0            | 0             | 0            | 0             | İyileştirilmeli    |
| DEĞERLENDİRME   |  |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Yayımlanan tahrir defteri sayısı 1 adet olarak gerçekleştirilmiştir (Manisa - Saruhan). Yurtdışı temsilciliklerinde görevlendirme yapılan tapu ve kadastro ataşeliği sayısı göstergesi, işbirliği yapılması ile ilgili altyapı çalışmalarını yapılmış ancak işbirliği yapacak kamu kurum ve kuruluşları çalışmalarını tamamlanamamıştır. 2018 yılında çalışmalara da devam edilecektir. |  |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| Yıl/Dönem   |   | 2017  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|---|---|---|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı   |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ            |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi   |   | 3/Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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   | Sayısal Ortofoto Harita Üretimi Km <sup>2</sup> /Yıl/Km <sup>2</sup>                                | 50.000  | 50.000                          | 544         | 0            | 0             | 39.184       | 39.728        | Makul              |
| 2   | Web servislerinde her yıl yeni elde edilen ürün miktarı sunumu Km <sup>2</sup> /Yıl/Km <sup>2</sup> | 50.000  | 50.000                          | 0           | 544          | 0             | 0            | 544           | İyileştirilmeli    |
| 3   | TUSAGA-Aktif kullanıcı sayısındaki artış oranı/Yüzde  | 20  | 20                              | 5           | 6            | 3             | 3            | 17            | Başarılı           |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>  |   |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| <p>Performans olarak konulan hedef 30 cm çözünürlükte ortofoto üretimine ilişkin konulan bir hedeftir. 2017 yılından itibaren Genel Müdürlüğümüz ile Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü (CBSGM) arasında yapılan Yüksek Çözünürlüklü Coğrafi Görüntü Altlığı Üretimine Yönelik Eşgüdüm Protokolü kapsamında 10 cm çözünürlüklü gerçek ortofoto üretimine başlanmıştır. 10 cm çözünürlüklü gerçek ortofoto üretimi (Jeodezik çalışma, havadan görüntü alımı, fotogrametrik nirengi, sayısal arazi modeli, ortofoto ve ortofoto mozaik üretimi) 30 cm çözünürlüklü ortofoto üretimine göre en az 4 kat efor gerektirmesi ve Uçak bakımı nedenleri ile gerçekleşen hedefe ulaşılamamıştır. Hedef planlandığı şekliyle 2018 yılında gerçekleştirilecektir. TUSAGA-Aktif kullanıcı sayısındaki artış oranı göstergesi, Sektörün içinde bulunduğu şartlar ile mevsim koşullarına bağlı olarak hedefe ulaşamamıştır.</p> |   |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| Yıl/Dönem   |   | 2017   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|---|---|--|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı   |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi                                       |   | 4/Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini 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   | Genel Müdürlük faaliyetleri çerçevesinde oluşan verilerin farklı lokasyonda yedeklenmesi/Adet | 3  | 3                               | 3           | 0            | 0             | 0            | 3             | Başarılı           |
| 2   | Yenilenen yazılım sayısı/Adet   | 1  | 1                               | 0           | 0            | 0             | 1            | 1             | Başarılı           |
| 3   | TAKBİS fizibilite etüdünün hazırlanması/Adet  | 1  | 1                               | 0           | 0            | 1             | 0            | 1             | Başarılı           |
| 4   | TSE EN ISO 27001 Bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulumu/Yüzde                            | 100  | 100                             | 0           | 0            | 0             | 0            | 0             | İyileştirilmeli    |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>                                    |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Gösterge hedeflerine başarılı bir şekilde ulaşılmıştır. |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| Yıl/Dönem   |  | 2017   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|---|--|--|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı   |  | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ             |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi   |  | 5/Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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   | Mimari projelerin elektronik ortamda alınması/Yüzde                                  | 30   | 30                              | 10          | 5            | 0             | 15           | 30            | Başarılı           |
| 2   | Başvurunun elektronik ortamda kullanıcılar tarafından alınmasının sağlanması. /Yüzde | 5  | 5                               | 1           | 2            | 0             | 0            | 3             | Makul              |
| 3   | İpoteklerin elektronik ortamda tesisi(E-İpotek) /Adet                                | 3  | 2                               | 1           | 1            | 0             | 0            | 2             | Makul              |
| 4   | İpoteklerin elektronik ortamda terkini (E-Terkin) /Adet                              | 10   | 10                              | 5           | 1            | 2             | 0            | 8             | Makul              |
| 5   | Hacizlerin elektronik ortamda konulması (E-Haciz) /Adet                              | 1  | 1                               | 0           | 0            | 0             | 0            | 1             | Başarılı           |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>  |  |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| <p>Başvurunun elektronik ortamda kullanıcılar tarafından alınmasının sağlanması göstergesi, Web-Tapu sistemi 3. dönemin son ayında kullanıma açıldığından bu dönemde hedefe uygun gerçekleşme sağlanamamış olup, hedefe ulaşmak için çalışmalar takip edilmektedir. 2018 yılı itibariyle hedefe ulaşılması için daha titizlikle çalışılacaktır.</p> <p>E-İpotek göstergesi, bu dönemde diğer bankalar ile protokol çalışmaları devam etmekte olup, gerekli çalışmalar yapılarak 2018 yılında hedefe ulaşılması düşünülmektedir.</p> <p>E-Terkin göstergesi, 2018 yılında hedefe ulaşılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.</p> <p>Diğer göstergeler hedefe ulaşmıştır.</p> |  |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| Yıl/Dönem                                    |   | 2017   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|--|---|--|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı                                    |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ                                       |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi                            |   | 6/Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı 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  | Dayanışmayı arttırmaya yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı/Adet | 1  | 1                               | 0           | 1            | 0             | 0            | 1             | Başarılı           |
| 2  | Tanıtım amaçlı hazırlanan proje ve diğer faaliyetler sayısı/yıl/Adet  | 27   | 27                              | 6           | 11           | 3             | 7            | 27            | Başarılı           |
| 3  | Düzenlenen kongre, panel veya seminer sayısı/Adet                     | 1  | 1                               | 3           | 1            | 0             | 0            | 4             | Başarılı           |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>                         |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Hedeflere başarılı bir şekilde ulaşılmıştır. |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |



| Yıl/Dönem  |  | 2017   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|--|--|--|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı  |  | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ                           |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi  |  | 7/Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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 sayısı/Adet  | 50   | 50                              | 5           | 13           | 12            | 24           | 54            | Başarılı           |
| 2  | İyileştirme yapılan merkez hizmet binası sayısı/Adet | 3  | 3                               | 0           | 0            | 2             | 1            | 3             | Başarılı           |
| 3  | Yeni yapılan hizmet binaları sayısı/Adet             | 4  | 4                               | 2           | 0            | 0             | 0            | 2             | İyileştirilmeli    |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>   |  |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Yeni yapılan hizmet binaları göstergesi, Tamamlanması planlanan 2 hizmet binamızda proje tadilatların uzaması, ilave ödenek temin sürecinin uzaması gibi etkenlerden dolayı inşaat süreçleri devam etmekte olup, %60 ile %20 seviyelerinde olduğu için hedefe ulaşamamış olup, 2018 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır. Diğer göstergelerde hedeflere başarılı bir şekilde ulaşılmıştır. |  |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| Yıl/Dönem   |   | 2017                                      |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|---|---|---|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı   |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi   |   | 8/İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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   | Eğitime katılan personel sayısı/Adet  | 10,000                                    | 10,000                          | 1,677       | 4,862        | 258           | 3,491        | 10,288        | Başarılı           |
| 2   | Aday memur olarak ataması yapılan personelin 1 yıl içerisinde aday memur eğitiminin tamamlanması oranı (Eğitime Alınan Personel Sayısı/Yıl İçinde Ataması Yapılan Personel Sayısı) /Yüzde             | 100                                       | 100                             | 50          | 50           | 0             | 0            | 100           | Başarılı           |
| 3   | İç denetim programında yer alacak denetim, inceleme, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı/yıl/Yüzde   | 100                                       | 100                             | 0           | 0            | 0             | 100          | 100           | Başarılı           |
| 4   | İç tetkikleri tamamlanan merkez ve taşra birimleri oranı/yıl/Yüzde  | 100                                       | 100                             | 75          | 25           | 0             | 0            | 100           | Başarılı           |
| 5   | KYS İç tetkik planı hazırlama sayısı/yıl/Adet   | 1   | 1                               | 1           | 0            | 0             | 0            | 1             | Başarılı           |
| 6   | KYS Kapsamında hazırlanan performans raporu sayısı/yıl/Adet   | 1   | 1                               | 0           | 1            | 0             | 0            | 1             | Başarılı           |
| 7   | KYS kapsamında yönetimi gözden geçirme toplantı sayısı/yıl/Adet   | 1   | 1                               | 0           | 1            | 0             | 0            | 1             | Başarılı           |
| 8   | Merkez ve Taşra Birimlerinde Hizmetçi Eğitimlere katılan personel oranı (Toplam Kurum Personeli Sayısı/Hizmetçi Eğitime Katılan Personel Sayısı) /Yüzde   | 25  | 25                              | 11          | 25           | 0             | 21           | 57            | Başarılı           |
| 9   | Her yıl düzenlenen eğitim kurulu toplantısı sonrasında alınan kurul kararlarının (Yıllık Eğitim Planı) 1 yıl içinde gerçekleşme oranı (Planlanan Eğitim Sayısı/Gerçekleştirilen Eğitim Sayısı) /Yüzde | 100                                       | 100                             | 20          | 18           | 0             | 24           | 62            | İyileştirilmeli    |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>  |   |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Göstergeler hedefler doğrultusunda başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. |   |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| Yıl/Dönem   |   | 2017                                       |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|---|---|--|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı   |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi   |   | 9/Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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   | Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge sayısı/yıl/Adet                      | 3,500                                      | 3,500                           | 3,084       | 2,151        | 0             | 3,229        | 8,464         | Başarılı           |
| 2   | Arşivleri standartlar konusunda kontrol edilen bölge müdürlüğü sayısı/Sayı    | 8  | 1                               | 0           | 0            | 0             | 1            | 1             | İyileştirilmeli    |
| 3   | Arşivleri standartlar konusunda kontrol edilen tapu müdürlüğü sayısı/Sayı     | 316  | 316                             | 0           | 0            | 0             | 6            | 6             | İyileştirilmeli    |
| 4   | Arşivleri standartlar konusunda kontrol edilen kadaströ müdürlüğü sayısı/Sayı | 17   | 17                              | 0           | 0            | 0             | 0            | 0             | İyileştirilmeli    |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>  |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 8464 adet Onarım ve restorasyonu tamamlanmış belge vardır ve 2017 yılı hedefine ulaşılmıştır. Diğer göstergelerde hedefe ulaşılamamış olup 2018 yılı içerisinde hedefler doğrultusunda çalışmalara devam edilecektir. |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| Yıl/Dönem   |   | 2017   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|---|---|--|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı   |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi   |   | 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 |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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   | Teftişi yapılan birim oranı/yıl/Yüzde   | 20   | 20                              | 0           | 12           | 22            | 12           | 36            | Başarılı           |
| 2   | Araştırma, İnceleme, Ön inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin gerçekleşme oranı/yıl/Yüzde  | 100  | 100                             | 100         | 0            | 0             | 0            | 100           | Başarılı           |
| 3   | Özel denetimlerin gerçekleşme oranı/yıl/Yüzde   | 100  | 100                             | 100         | 0            | 0             | 0            | 100           | Başarılı           |
| 4   | Müfettişler arasında uygulama birliği ve standartlaşmanın sağlanması amacıyla düzenlenen değerlendirme toplantısı sayısı/yıl/Adet | 1  | 1                               | 1           | 0            | 0             | 0            | 1             | Başarılı           |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>  |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Göstergeler 2017 hedefleri doğrultusunda başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| Yıl/Dönem  |   | 2017   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|--|---|--|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| İdare Adı  |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Performans Hedefi  |   | 11/Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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  | Kadaströ teknik hizmetleri ile tapu ve kadaströ mevzuatı konusunda eğitim verilen lisanslı büro sayısı/yıl/Adet | 250  | 250                             | 0           | 227          | 0             | 0            | 227           | İyileştirilmeli    |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>   |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 2017 yılı içerisinde, sınavı kazanan 227 Lisanslı Harita Kadaströ Bürolarına eğitim verilmiştir. |   |  |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| <b>Yıl/Dönem</b>  |   | 2017  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|---|---|---|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| <b>İdare Adı</b>  |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| <b>Performans Hedefi</b>  |   | 12/Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği 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   | İşbirliği yapılan kurum veya ülke sayısı/Adet | 1   | 1                               | 1           | 3            | 2             | 1            | 7             | Başarılı           |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>  |   |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| <p>'Osmanlı Coğrafyası 2.Uluslararası Arşiv Kongresi" ile ilgili görüşmeler/duyuru yapmak ve davete katılmak üzere Almanya ve İspanya'ya; "Osmanlı Döneminde Kıbrıs Vakıfları" başlıklı sempozyum düzenlemek için Kıbrıs'a ; Makedonya'da düzenlenen "Ulusal Kadastro ve Harita Ajansları, Özel Sektör ve Üniversitelerin Coğrafi Bilgi Sistemleri Sürecindeki Rolü" konulu konferansa konuk olarak katılım; Uluslararası Balkan Tarihi Araştırmaları Komitesi öncülüğünde Slovenya düzenlenen "5.Uluslararası Balkan Tarihi Araştırmaları Sempozyumu: Osmanlı Dönemi Balkan Ekonomisi ve Balkanlarda Gündelik Yaşam" başlıklı sempozyuma katılım sebeplerinden dolayı belirlenen hedef aşılmıştır.</p> |   |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| <b>Yıl/Dönem</b>   |   | 2017  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|--|---|---|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| <b>İdare Adı</b>   |   | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ            |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| <b>Performans Hedefi</b>   |   | 13/İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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  | Kurulan İnşaat Emlak Daire Başkanlığı Sayısı/Adet               | 1   | 1                               | 0           | 0            | 0             | 0            | 0             | İyileştirilmeli    |
| 2  | Kurulan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği Sayısı/Adet | 1   | 1                               | 0           | 0            | 0             | 0            | 0             | İyileştirilmeli    |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>   |   |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Göstergelerde; 2017 yılı içerisinde gerçekleşme sağlanamamıştır. 2018 yılında tekrar değerlendirilecektir. |   |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |

| <b>Yıl/Dönem</b>                          |  | 2017  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
|---|--|---|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| <b>İdare Adı</b>                          |  | 27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| <b>Performans Hedefi</b>                  |  | 14/Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetiminin Sağlanması |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| 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   | Gayrimenkul Değerleme Kapsamında Çalıştay Yapılması. /Adet | 1   | 1                               | 1           | 0            | 0             | 0            | 1             | Başarılı           |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>                      |  |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |
| Hedefe başarılı bir şekilde ulaşılmıştır. |  |   |                                 |             |              |               |              |               |                    |

Tablo 19: Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme Formu

#### 4. PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel Müdürlüğümüz 2015-2019 Stratejik Planı kapsamında 3 adet stratejik amaç ve 13 adet stratejik hedef belirlenmiştir. Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2017 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler öncelikli olarak tespit edilmiştir. 3 adet stratejik amaç, 13 adet stratejik hedef, 14 adet performans hedefi ve 47 adet performans göstergesiyle izlenmiş ve değerlendirilmiştir. 2017 yılı stratejik hedeflerdeki gerçekleşme durumu ile performans sonuçlarına ilişkin değerlendirmelere tablo 19'da bir performans hedefinin altında yer verilmiştir.

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

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak maksadıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmuştur. Tablo 20'de ayrıntısı görüleceği üzere Genel Müdürlüğümüz 2017 mali yılı performans hedefleri maliyetleri toplamı 915.920.250.-TL olarak hesaplanmış ve toplam kaynaklar içindeki payı %98,73 olarak gerçekleşmiştir. Faaliyet maliyetine dahil edilemeyen genel yönetim giderlerinin toplam kaynaklar içindeki payı ise 11.757.250.-TL olup %1,27 olarak gerçekleşmiştir. Bütçe giderlerinin performans hedeflerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.



## Performans Hedefleri Bütçelendirilmesi

| PRF. HEDEFİ | FAALİYET | Açıklama   | 2017               |              |                   |              |                    |              |
|-------------|----------|--|--------------------|--------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------|
|             |          |  | Bütçe İçi          |              | Bütçe Dışı        |              | Toplam             |              |
|             |          |  | (TL)               | PAY (%)      | (TL)              | PAY (%)      | (TL)               | PAY (%)      |
| <b>1</b>    |          | <b>Kadastro Yapımı Yönü ile Sorunlu Olan Birimler ile Tescil Harici Alan Olarak Bırakılan Yerlerin Kadastrounu Yapmak, Güncellemek ve Yenilemek.</b> | <b>322.731.450</b> | <b>37,50</b> | <b>58.921.250</b> | <b>87,82</b> | <b>381.652.700</b> | <b>41,14</b> |
|             | 1        | Kadastro Projesi   | 166.617.000        | 19,36        | 10.500            | 0,02         | 166.627.500        | 17,96        |
|             | 2        | Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi   | 111.768.000        | 12,99        | 58.908.500        | 87,80        | 170.676.500        | 18,40        |
|             | 3        | KKTC Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi  | 77.000             | 0,01         | 1.000             | 0,00         | 78.000             | 0,01         |
|             | 4        | Eğitim Faaliyeti   | 32.227.200         | 3,74         | 150               | 0,00         | 32.227.350         | 3,47         |
|             | 5        | Çalışan Gelişimi Faaliyeti   | 8.097.500          | 0,94         | 200               | 0,00         | 8.097.700          | 0,87         |
|             | 6        | Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti  | 2.790.400          | 0,32         | 400               | 0,00         | 2.790.800          | 0,30         |
|             | 7        | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti   | 1.154.350          | 0,13         | 500               | 0,00         | 1.154.850          | 0,12         |
| <b>2</b>    |          | <b>Müşteri Memnuniyet Oranını Sürekli Artırmak.</b>  | <b>4.809.300</b>   | <b>0,56</b>  | <b>2.400</b>      | <b>0,00</b>  | <b>4.811.700</b>   | <b>0,52</b>  |
|             | 6        | Mevzuat Çalışmaları Faaliyeti  | 4.185.600          | 0,49         | 600               | 0,00         | 4.186.200          | 0,45         |
|             | 8        | Yurt İçi ve Yurt Dışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti   | 623.700            | 0,07         | 1.800             | 0,00         | 625.500            | 0,07         |
| <b>3</b>    |          | <b>Harita ve Harita Bilgilerini Üretmek ve Paylaşmak.</b>  | <b>14.719.350</b>  | <b>1,71</b>  | <b>40.750</b>     | <b>0,06</b>  | <b>14.760.100</b>  | <b>1,59</b>  |
|             | 7        | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti   | 1.154.350          | 0,13         | 500               | 0,00         | 1.154.850          | 0,12         |
|             | 9        | Jeodezik Ağ Projesi  | 10.017.000         | 1,16         | 10.000            | 0,01         | 10.027.000         | 1,08         |
|             | 10       | Ortofoto Harita Projesi  | 3.319.000          | 0,39         | 30.000            | 0,04         | 3.349.000          | 0,36         |
|             | 11       | Müşteri Faaliyeti  | 229.000            | 0,03         | 250               | 0,00         | 229.250            | 0,02         |
| <b>4</b>    |          | <b>Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminin İş Sürekliliği, Veri Güvenliği Ve Yazılım Yenilenmesini Sağlamak.</b>   | <b>20.508.325</b>  | <b>2,38</b>  | <b>7.800</b>      | <b>0,01</b>  | <b>20.516.125</b>  | <b>2,21</b>  |
|             | 4        | Eğitim Faaliyeti   | 10.742.400         | 1,25         | 50                | 0,00         | 10.742.450         | 1,16         |
|             | 7        | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti   | 577.175            | 0,07         | 250               | 0,00         | 577.425            | 0,06         |
|             | 12       | TAKBİS Projesi   | 9.188.750          | 1,07         | 7.500             | 0,01         | 9.196.250          | 0,99         |
| <b>5</b>    |          | <b>Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.</b>   | <b>129.784.325</b> | <b>15,08</b> | <b>57.800</b>     | <b>0,09</b>  | <b>129.842.125</b> | <b>14,00</b> |
|             | 4        | Eğitim Faaliyeti   | 10.742.400         | 1,25         | 50                | 0,00         | 10.742.450         | 1,16         |
|             | 7        | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti   | 577.175            | 0,07         | 250               | 0,00         | 577.425            | 0,06         |
|             | 12       | TAKBİS Projesi   | 9.188.750          | 1,07         | 7.500             | 0,01         | 9.196.250          | 0,99         |
|             | 13       | Tapu İşlemleri Faaliyeti   | 109.276.000        | 12,70        | 50.000            | 0,07         | 109.326.000        | 11,78        |
| <b>6</b>    |          | <b>Çalışan Memnuniyeti, Motivasyonu İle Sosyal Etkinlik ve Dayanışmayı Artırmak.</b>   | <b>19.417.075</b>  | <b>2,26</b>  | <b>500</b>        | <b>0,00</b>  | <b>19.417.575</b>  | <b>2,09</b>  |
|             | 4        | Eğitim Faaliyeti   | 10.742.400         | 1,25         | 50                | 0,00         | 10.742.450         | 1,16         |
|             | 5        | Çalışan Gelişimi Faaliyeti   | 8.097.500          | 0,94         | 200               | 0,00         | 8.097.700          | 0,87         |
|             | 7        | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti   | 577.175            | 0,07         | 250               | 0,00         | 577.425            | 0,06         |

|  |    |   |                    |               |                   |               |                    |               |
|--|----|---|--------------------|---------------|-------------------|---------------|--------------------|---------------|
| 7  |    | <b>Merkez ve Taşra Teşkilatının Mevcut Fiziki Yapısını İyileştirmek.</b>  | <b>75.208.000</b>  | <b>8,74</b>   | <b>8.000.000</b>  | <b>11,92</b>  | <b>83.208.000</b>  | <b>8,97</b>   |
|  | 14 | <b>Yapım, Bakım ve Onarım Faaliyeti</b>   | <b>75.208.000</b>  | <b>8,74</b>   | <b>8.000.000</b>  | <b>11,92</b>  | <b>83.208.000</b>  | <b>8,97</b>   |
| 8  |    | <b>İnsan Kaynakları Yönetimini Geliştirmek.</b>   | <b>166.043.050</b> | <b>19,29</b>  | <b>39.200</b>     | <b>0,06</b>   | <b>166.082.250</b> | <b>17,90</b>  |
|  | 4  | Eğitim Faaliyeti  | 107.424.000        | 12,48         | 500               | 0,00          | 107.424.500        | 11,58         |
|  | 5  | Çalışan Gelişimi Faaliyeti  | 48.585.000         | 5,65          | 1.200             | 0,00          | 48.586.200         | 5,24          |
|  | 7  | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti  | 3.463.050          | 0,40          | 1.500             | 0,00          | 3.464.550          | 0,37          |
|  | 15 | Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi  | 6.268.000          | 0,73          | 6.000             | 0,01          | 6.274.000          | 0,68          |
|  | 16 | İç Denetim Faaliyeti  | 303.000            | 0,04          | 30.000            | 0,04          | 333.000            | 0,04          |
| 9  |    | <b>Merkez ve Taşra Arşivlerini İyileştirmek.</b>  | <b>16.420.000</b>  | <b>1,91</b>   | <b>5.000</b>      | <b>0,01</b>   | <b>16.425.000</b>  | <b>1,77</b>   |
|  | 17 | Arşiv İyileştirme Faaliyeti   | 16.420.000         | 1,91          | 5.000             | 0,01          | 16.425.000         | 1,77          |
| 10   |    | <b>Kurumun Amaçlarını Daha İyi Gerçekleştirmesini, Mevzuata, Plan ve Programa Uygun Çalışmasını Sağlamak Amacıyla Teftiş, Araştırma, İnceleme, Ön İnceleme, Soruşturma ve Özel Denetim Faaliyetlerini Yürütmek.</b> | <b>34.967.250</b>  | <b>4,06</b>   | <b>15.750</b>     | <b>0,02</b>   | <b>34.983.000</b>  | <b>3,77</b>   |
|  | 4  | Eğitim Faaliyeti  | 10.742.400         | 1,25          | 50                | 0,00          | 10.742.450         | 1,16          |
|  | 5  | Çalışan Gelişimi Faaliyeti  | 8.097.500          | 0,94          | 200               | 0,00          | 8.097.700          | 0,87          |
|  | 7  | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti  | 1.154.350          | 0,13          | 500               | 0,00          | 1.154.850          | 0,12          |
|  | 18 | Denetim Faaliyeti   | 14.973.000         | 1,74          | 15.000            | 0,02          | 14.988.000         | 1,62          |
| 11   |    | <b>Lisanslı Bürolara Yönelik Gerekli Denetim ve Eğitim Faaliyetlerini Gerçekleştirerek Hizmet Kalitesini Arttırmak.</b>   | <b>41.479.050</b>  | <b>4,82</b>   | <b>850</b>        | <b>0,00</b>   | <b>41.479.900</b>  | <b>4,47</b>   |
|  | 4  | Eğitim Faaliyeti  | 32.227.200         | 3,74          | 150               | 0,00          | 32.227.350         | 3,47          |
|  | 5  | Çalışan Gelişimi Faaliyeti  | 8.097.500          | 0,94          | 200               | 0,00          | 8.097.700          | 0,87          |
|  | 7  | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti  | 1.154.350          | 0,13          | 500               | 0,00          | 1.154.850          | 0,12          |
| 12   |    | <b>Yurt Dışı İlişkileri Geliştirmek Amacıyla Eş Değer Kurumlarla İşbirliği Yapmak.</b>  | <b>1.513.475</b>   | <b>0,18</b>   | <b>1.450</b>      | <b>0,00</b>   | <b>1.514.925</b>   | <b>0,16</b>   |
|  | 7  | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti  | 577.175            | 0,07          | 250               | 0,00          | 577.425            | 0,06          |
|  | 8  | Yurt İçi ve Yurt Dışı Mülkiyet Hakları Faaliyeti  | 69.300             | 0,01          | 200               | 0,00          | 69.500             | 0,01          |
|  | 19 | Uluslar Arası İlişkiler Faaliyeti   | 867.000            | 0,10          | 1.000             | 0,00          | 868.000            | 0,09          |
| 13   |    | <b>İhtiyaç Nedeniyle Açılan veya Kapatılan Birimler.</b>  | <b>1.154.350</b>   | <b>0,13</b>   | <b>500</b>        | <b>0,00</b>   | <b>1.154.850</b>   | <b>0,12</b>   |
|  | 7  | Planlama ve Koordinasyon Faaliyeti  | 1.154.350          | 0,13          | 500               | 0,00          | 1.154.850          | 0,12          |
| 14   |    | <b>Vergilendirme Amaçlı Küme Değerleme Sisteminin Kurulması ve Yönetiminin Sağlanması.</b>  | <b>72.000</b>      | <b>0,01</b>   | <b>0</b>          | <b>0,00</b>   | <b>72.000</b>      | <b>0,01</b>   |
|  | 20 | Taşınmaz Değerleme Faaliyeti  | 72.000             | 0,01          | 0                 | 0,00          | 72.000             | 0,01          |
| <b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>            |    |   | <b>848.827.000</b> | <b>98,63</b>  | <b>67.093.250</b> | <b>100,00</b> | <b>915.920.250</b> | <b>98,73</b>  |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b>                             |    |   | <b>11.757.000</b>  | <b>1,37</b>   |                   |               | <b>11.757.000</b>  | <b>1,27</b>   |
| <b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b> |    |   |                    |               |                   |               | <b>0</b>           | <b>0,00</b>   |
| <b>GENEL TOPLAM</b>  |    |   | <b>860.584.000</b> | <b>100,00</b> | <b>67.093.250</b> | <b>100,00</b> | <b>927.677.250</b> | <b>100,00</b> |

Tablo 20: Bütçe Giderlerinin Performans Hedeflerine Dağılımı

## 5. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

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

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





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

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



## GÜÇLÜ ALANLAR

Tapu ve Kadastro hizmetlerinin tek bir Genel Müdürlük altında yürütülmekte olması,

Köklü kurumsal yapıya sahip olması,

Tapu işlemlerinde devlet güvencesi olan güvenilir bir kurum olması,

Taşınmazlarla ilişkili tüm yatırım projelerinin temel altlığını Tapu ve Kadastro verilerinin oluşturması,

Konusunda deneyimli, uzman ve özverili personele sahip olması,

Tarihe ışık tutan güçlü bir arşive sahip olması,

E-devlet projelerine altlık oluşturan TAKBİS, TARBİS, TUSAGA-AKTİF, ORTOFOTO Web Servisleri, MEGSİS gibi önemli projelerin olması,

Ülke genelinde hizmet veren yaygın bir teşkilat yapısına sahip olması,

Temel insan haklarından biri olan mülkiyet hakkını teminat altına alan kurum olması,

Merkez ve Taşra teşkilatında TSE ISO EN 9001-2008 Kalite Belgesine sahip olması,

Yürütülen büyük projelerden dolayı oluşan kurumsal bilgi birikimi,

Sektöründe teknolojik gelişmelere uyum sağlayıp yön veren kurum olması,

Tapu-Kadastro ve Harita verilerini online olarak paydaşlara sunuyor olması,

Taşınmazın kayıtlı bulunduğu müdürlük dışında da diğer müdürlükler tarafından tapu işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi,

Devletin gelir getiren en önemli kuruluşlarından biri olması,

Mülkiyet sınırlarına ilişkin devlet güvencesi altına alınmış olan resmi verilerin Kurum tarafından üretilmesi,

Ülke kadastrounun bitirilmiş olması,

Taşınmazlara yönelik politikaları belirlemek,

## GELİŞMEYE AÇIK (ZAYIF) ALANLAR

Kurumun ayrı bir tüzel kişiliğe sahip olmaması,

Tapu ve kadastro hizmetlerinde işlem hacmi ve çeşitliliğinin artmasına rağmen buna paralel olarak personel sayısının artmaması,

Tapu ve kadastro işlemlerini ilgilendiren mevzuatın çok geniş ve kapsamlı olması,

Teşkilat yasasının ve yapısının kurum ihtiyaçlarını karşılamaması,

Etkin bir insan kaynakları politikasının olmaması,

Tapu ve Kadastro hizmetlerinin kamuoyuna yeterince anlatılamaması,

Taşınmazlara ilişkin tüm işlemlerin yürütüldüğü birimlerin (Tapu, Kadastro, Milli Emlak, Değerleme, TOKİ) bir çatı altında toplanmaması,

Kurumumuz birimlerinin asli görevleri dışındaki işleri de yapmak zorunda kalması,

Performansa dayalı ödül-yaptırım sisteminin oluşturulamaması,

Kurumumuz mevcut yazılımlarının yeni teknoloji ile güncellenmemesi,

Kadastro çalışmaları sırasında bilirkişi temini ve görev yapmasında yaşanan sıkıntılar,

Sayısallaştırması henüz yapılamamış paftalarda talebe bağlı işler ve kontrollük hizmetlerinde sıkıntılar yaşanması,

Bilginin kurum içinde ve dışında paylaşımı sırasında yönetim bilgi sistemleri ile tek bir yerden dağılmaması,

## FIRSATLAR

Taşınmazların önemli bir yatırım aracı olması,

Nüfus artışı nedeniyle toprağın değer ve öneminin artması,

Bilgi teknolojilerinin yaygın kullanımı ve mobil iletişim imkânları ile bilgi paylaşımının artması,

Sivil toplum kuruluşları, kamu ve özel sektör işbirliği uygulamalarının geliştirilmesi,

Kamu kurumlarının tümünde veri tabanına dayalı yönetim bilgi sisteminin yaygınlaşması ve e-devlet projesine dönüşüm,

Taşınmazların, mülkiyete yönelik bilgilerinin yanında ekonomik değer bilgisine duyulan ihtiyacın artması,

Mekânsal Bilgi Yönetim Sistemine duyulan ihtiyacın artması.

Hizmetin üretim ve sunumu için yönetimde yeni yaklaşımlarının ortaya çıkması,

Dış finansman kaynaklı kredileri daha fazla kullanma imkânı,

Kalite Yönetim Sisteminin tüm birimlerimizde uygulanıyor olması,

Yurtdışında tapu işlemlerinin gerçekleştiriliyor olması,

Bilgi teknolojilerinde milli imkânların güçlenmesi,

Mesleki ve teknik bilgi birikimimizle yabancı ülkelere eğitim ve danışmanlık hizmeti sunulması,

Diğer kurumlarca üretilen harita indeks bilgilerinin kurumumuz Harita Bilgi Bankasında toplanması,

Henüz sayısallaştırılmamış kadastro haritalarının kadastro ve tapu bilgilerini destekleyecek şekilde yenilenmesi ve güncellenmesi,

## TEHDİTLER

Bölgemizdeki siyasi ve dünyadaki küresel ekonomik istikrarsızlıklar,

Bilişim teknolojilerinde yazılım ve sistem yönetimi açısından firmalara ve dış kaynaklı yazılımlara sürekli bağımlılık duyulması,

Bilgi Teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşmasıyla ortaya çıkan riskler,

Deprem vb. doğal afetler,

Etkili bir ulusal arazi yönetimi politikasının olmaması,

Gayrimenkul sektörüne yönelik bencil ve popülist yaklaşımlar,

AB uyum sürecinin yavaşlaması,

Bilgi teknolojilerinde milli imkânlardan yeterince faydalanılmaması,

Kamuoyuna akseden münferit olayların kurum geneliyle özdeşleştirilerek kurum imajının zedelenmesi,

Devletin en büyük gelir getiren kuruluşlarından biri olmasına rağmen bütçeden yeterli pay alamaması,

Bilgiye tek kaynaktan ve hızlı bir şekilde erişilememesi,

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ☞ Faaliyet raporlarının mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanacağına ilişkin "Sorumluluk İlkesi",
- ☞ Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, ön yargısız ve tarafsız olmasının zorunlu olduğuna ilişkin "Doğruluk ve Tarafsızlık İlkesi",
- ☞ Faaliyet raporlarının ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanacağına ilişkin "Açıklık İlkesi",
- ☞ Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerektiğine ilişkin "Tam Açıklama İlkesi",
- ☞ Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesi konusunda da aynı yöntemlerin kullanılacağına ilişkin "Tutarlılık İlkesi"
- ☞ Kurumumuz açısından bir nevi durum analizi niteliği taşımakla birlikte geleceğe yönelik planlarda bir altyapı olma niteliğindeki bu faaliyet raporu, gerçekleştirilmesi planlanan projelerin hayata geçirilmesinde planlı hareket etmenin temel taşlarını oluşturması açısından önemlidir.
- ☞ Genel Müdürlüğümüzde sunulan kaliteli hizmet verme anlayışına devam edilerek vatandaşlarımıza daha etkili, süratli ve daha kaliteli hizmet sunma arayışı içinde olunmalıdır.
- ☞ Genel Müdürlüğümüzde bilgi teknolojilerinin etkin olarak kullanılması için gerekli çalışmalara devam edilerek Genel Müdürlük altyapısının e-devlet uygulamalarına uygun hale getirilmesi çalışmalarına devam edilmelidir.
- ☞ Hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve verimliliğin artırılması için bilimsel ve teknolojik gelişmeler takip edilerek, yeniliklerin Kuruma zamanında transferi sağlanmalıdır.
- ☞ Etkin bir insan kaynakları politikasının oluşturulması sağlanmalıdır.
- ☞ Kurum çalışanlarına sağlıklı ve güvenli çalışma ortamları temin edilerek, eğitim, iletişim ve motivasyon imkanları arttırılmalı kurumsal aidiyet duyguları pekiştirilmelidir.
- ☞ Hizmet verilen vatandaş ve kuruluşların (paydaş) memnuniyeti ile hizmet veren çalışanların memnuniyetini ön plana çıkaran kalite yönetim sisteminin sürekliliği sağlanmalıdır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün karar-destek ve işlem süreçlerinin sağlıklı ve hızlı bir şekilde işlemesi amacıyla risk yönetimi, süreç yönetimi, iç kontrol sistemi ve yönetim bilgi sistemlerinin kurulmasına, geliştirilmesine yönelik yapılan çalışmaların yönetim tarafından sahiplenilmesi ve içselleştirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda bu sistemlerin altlığını da teşkil etmek üzere özellikle yönetim bilgi sisteminin yapılandırılmasının hızlandırılması, yazılımların tamamlanması ve görevli personelin bu konuda eğitime alınması önem teşkil etmektedir.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ankara –....Şubat 2017

**Mehmet Zeki ADLI**  
**Genel Müdür V.**





## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

### **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara –....Şubat 2017

**Sinan FİDAN**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**