

T.C.
BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



2008 YILI



İDARE FAALİYET RAPORU



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
(www.tkgm.gov.tr)

Nisan 2009



BAKANIN MESAJI

Ülkemizin tesis kadastrounu yaparak, Hazinesinin sorumluluğu altındaki tapu sicilini oluşturmak, taşınmaz mallarla ilgili her türlü alım, satım ve tescil işlemleri yürütmek Bakanlığımıza bağlı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün faaliyet alanını oluşturmaktadır.

Bu kapsamda Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce yürütülen Kadastro Tamamlama Projesi ile mülkiyet belirlemesi, Devlete ve vatandaşlara ait gayrimenkullerin envanterinin elde edilmesi, düzenli kentleşmenin sağlanması, AB sürecinde işleyen bir arazi kayıt sistemi'nin oluşturulması, Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi projesi ile ülke genelinde mülkiyet bilgilerinin, Tapu Arşiv Bilgi Sistemi projesi ile de Osmanlı döneminden beri korunan tarihi ve stratejik öneme haiz taşınmaz mal kayıtlarının bilgisayar ortamına aktarılarak her türlü sorgulamanın yapılması, Coğrafi Bilgi Sistemleri Alt Yapı Kurulumu Projesi ile Kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları amacıyla bir portal oluşturulması, Sabit GPS (Global Positioning System) referans istasyonları kurulması projesi ile her türlü ölçü işinin ilave tesise gerek kalmadan yapılması, Harita Bilgi Bankası ile mükerrer harita üretimi önlenip tasarruf sağlanması, TKMP (Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi) ile değişik ölçekle çizgisel olarak üretilmiş haritaların standardize edilerek, hukuken geçerli hale getirilerek, e-Devlet altlığı oluşturulup, etkili ve kaliteli kamu hizmeti sunan bir kamu yönetimi oluşturulması sağlanacaktır.



Yukarıda açıklanan projelerin ihtiyaç duyduğu yasal düzenlemelerin çoğu tamamlanmış bulunmaktadır.

Kamu yönetiminin halk nezdindeki güveninin kalıcı olarak tesis edilmesi kamu kaynaklarının halkın beklentilerini karşılamak üzere etkin bir şekilde kullanılmasından ve kaynakların kullanımına ilişkin olarak sürekli ve düzenli olarak kamuoyunun bilgilendirilmesinden geçmektedir.

5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının kullanılmasının genel esasları belirlenmiş, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları ve stratejik planlarına dayalı olarak performans programlarını oluşturmaları öngörülmüştür.

Bu kanunun amaç ve ilkeleri doğrultusunda hazırlanan 2008 Yılı Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Faaliyet Raporu'nun kamuoyunun bilgisine ihtiyacını karşılamasını temenni ederim.

Faruk Nafiz ÖZAK
Bayındırlık ve İskân Bakanı

GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde stratejik planlama ve uzun vadeli bütçeleme sistemi öngörülmüştür. Bu Kanunun önemli katkılarından biri de örgütsel analiz yapmak, kurum içinde bilgi üretmek ve bu bilgileri yeni kararlar için kullanmak amacıyla faaliyet raporu hazırlamayı zorunlu kılmasıdır.

Söz konusu Kanun, kamu kaynaklarının rasyonel harcanması ve harcamalarda şeffaflık ve hesap verilebilirliği ön plana çıkarırken; yönetim anlayışı anlamında da kamu yöneticilerinin gündelik sorunlarla uğraşmaktan ziyade, stratejik yönetim anlayışını benimsemelerini öngörmekte ve bunun yasal alt yapısını oluşturmaktadır.



Bu anlamda kamu kurumları, faaliyetlerine ilişkin plan ve programlarını stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirleyerek bütçelerini de performans ölçümüne imkan verecek şekilde hazırlamak ve gerek faaliyet sonuçlarını gerekse bütçe uygulama sonuçlarını yıllık olarak kamu oyuna raporlamak zorundadırlar. Böylece kurumlar kendilerine tahsis edilen bütçe kaynaklarını kullanarak ne tür faaliyette bulunduklarını kamuoyuna açıklamak suretiyle mali yönetim reformunun gerektirdiği hesap verme ve şeffaflık ilkesini yerine getireceklerdir.

Ülkemizde yaklaşık 85 yıldan beri sürdürülen kadastro çalışmalarına özel sektörden hizmet satın almak suretiyle hız kazandırılmış ve 2009 yılı sonu itibarıyla ülke genelinde sorunlu olan birimler hariç kadastro çalışmaları tamamlanacaktır. Kadastronun tamamlanması ile mülkiyet belirlenmesi bitirilmiş olacak; ihtilafların giderilmesi, devlete ve vatandaşa ait gayrimenkullerin envanterinin elde edilmesi, vergi kayıplarının önlenmesi, düzenli kentleşmenin sağlanması, yatırım ortamının iyileştirilmesi, AB sürecinde işleyen bir arazi kayıt ve mekânsal bilgi sistemleri altlığının oluşturulması sağlanacaktır.

Ülke genelinde mülkiyet bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılarak her türlü sorgulamanın yapılabilmesini amaçlayan Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi projesi (TAKBİS) tamamlanarak yaygınlaştırma faaliyetlerinde oldukça mesafe kaydedilmiştir. 2008 yılı sonu itibarı ile çoğu il merkezi olmak üzere toplam 429 birimde otomasyona geçilmiştir. İki yıl içerisinde projenin ülke genelinde yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.

Projenin tamamlanması ile malvarlığı araştırmaları, ülke genelinde gerçek zamanda yapılarak kara paranın aklanması ve vergi denetimi gibi konularda etkin bir araştırma ortamı sağlanacak, yerel yönetimlere ve mülkiyet bilgilerine ihtiyaç duyan tüm kamu kurumlarına elektronik olarak bilgi akışı mümkün olabilecektir.

2007 yılında Kadastronun 3 yılda bitirilmesi ve TAKBİS projesi çalışmaları ile Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı tarafından düzenlenen 2006 yılı **Kamu Kesiminde Kaynakların Etkin Kullanılması Ve Maliyetlerin Düşürülmesi Yarışmasında** *"Kamu Hizmetlerinin Üretiminde Kullanılan Girdi Maliyetlerinin*

Düşürülmesi İçin Yeni Projeler Geliştirme Ve Uygulama Başarı Ödülüne ” layık görülmüştür.

Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS) Projesi ile Osmanlı döneminden beri korunan ve o gün için Osmanlı coğrafyası içinde kalan şu an bağımsızlığını kazanmış 25 ülkenin tarihi ve stratejik öneme haiz taşınmaz kayıtları bilgisayar ortamına aktarılmaktadır. 2009 yılının ilk aylarında bitirilmesi hedeflenen bu proje ile arşivlerimizde bulunan tarihi değere haiz belgelerin yok olmaları önlenerek ve arşivle ilgili her türlü sorgulama bilgisayar ortamında yapılabilecektir.

Harita Bilgi Bankası (Üretim İzleme Merkezi) kurulması ile gerekli koordinasyon sağlanarak ve mükerrer harita üretimi önlenerek kamuda büyük meblağlarda tasarruf sağlanmış olacaktır.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Alt Yapı Kurulumu (KYM-75) Projesi ile Kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları amacıyla bir portal oluşturularak internet üzerinden tüm kullanıcılara sunulacaktır.

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

Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi (TKMP) Bu proje, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kuruluşundan bu yana yürütülen kadastro çalışmaları sonucu değişik; ölçek, hassasiyet, altlık ve sistemde çizgisel olarak üretilmiş kadastral haritaların vatandaş ile kullanıcı diğer kamu kurum ve kuruluşlarına güncel, güvenilir, sorunsuz, standardize edilmiş ve hukuken geçerli, e-devletin tapu ve kadastro ayağını oluşturan TAKBİS'e uygun hale getirilmesi amaçlanmaktadır.

Kadastro parsellerinin; sınırlandırma, ölçü, çizim ve hesaplamalardan kaynaklanan hataları gidermek üzere uygulama niteliğini kaybeden, teknik nedenlerle yetersiz kalan, eksikliği görülen veya zemindeki sınırları gerçeğe uygun göstermediği tespit edilen kadastro haritalarının tekrar düzenlenmesi ve tapu sicilinde gerekli düzeltmelerin yapılmasını kapsamaktadır.

Sonuç olarak kamu idarelerince yürütülen faaliyetlerin belirlenmiş göstergelere göre ne ölçüde işlediğini ve göstergelerden sapma nedenlerini açıklamak üzere hazırlanan faaliyet raporu stratejik plan ve performans programı sisteminin vazgeçilmez bir unsurudur.

Bu anlayışla hazırlanan Genel Müdürlüğümüz 2008 Yılı Faaliyet Raporu'nun ülkemize faydalı olması temennisiyle kamuoyunun bilgisine arz ederim.

Mehmet Zeki ADLI
Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER	8
A- Misyon ve Vizyon	8
B- Yetki Görev ve Sorumluluklar	8
C. İdareye İlişkin Bilgiler	9
1. Fiziksel Yapı	9
2. Örgüt Yapısı	13
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
4. İnsan Kaynakları	17
5. Sunulan Hizmetler	22
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	30
II - AMAÇ VE HEDEFLER	31
A – İdarenin Amaç ve Hedefleri	31
B – Temel Politika ve Öncelikler	32
III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	34
A - Mali Bilgiler	34
1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	34
2. Mali Denetim Sonuçları	38
B- Performans Bilgileri	38
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	38
2. Performans Sonuçları Tablosu	64
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	64
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	64
IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	65
A- Güçlü Alanlar	65
B- Zayıf Alanlar	65
C- Fırsatlar	66
D- Tehditler	66
E- Değerlendirme	66
V – ÖNERİ VE TEDBİRLER	67
Güvence Beyanı	69
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	70

I - GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

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

Vizyonumuz;

Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Yetki, görev ve sorumluluklarımıza, 3045 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 2. maddesi dayanak teşkil etmektedir.

a) Taşınmaz mallarla ilgili akitlerle her türlü tescil işlerinin yapılmasını, Hazinesinin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, siciller üzerinde değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin korunmasını ilgili mevzuata uygun olarak sağlamak,

b) Yeni tapu sicillerinin düzenlenmesi için temel prensipleri tespit etmek, bu konudaki her türlü koordinasyonu sağlamak suretiyle ülke kadastrounun yapılmasını, uygulanmasını, değişikliklerin takibini, denetimini, teknik ve uygulama niteliğini kaybeden kadastro ve tapulama paftalarının yenilenmesini sağlamak,

c) Kadastral ve topografik haritaların düzenlenmesi için nirengi, havadan fotoğraf alımı, havai nirengi, değerlendirme, kartografya hizmetlerinin yürütülmesinde temel prensipleri tespit ederek denetlemek ve koordinasyonu sağlamak,

d) Tapu, kadastro ve tapu kadastro ile ilgili harita hizmetlerinin geliştirilmesini, koordinasyonu sağlayacak esasları tespit etmek, uygulamasını takip etmek, denetlemek, çalışanların niteliklerini belirlemek ve bunların eğitimi ile ihtiyaçları planlamak ve satın alınmasını sağlamak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2008 yılı itibariyle, TKGM personelinin kullanımına tahsis edilen 543 adet lojmanın 515 adedi personelin kullanımına tahsisli olup, 28 adedi boş bulunmaktadır.

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.

TKGM MERKEZ BİNASI: Genel Müdürlük Makamı, Üst Yönetim, Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı, Fen Dairesi Başkanlığı, Tapu Dairesi Başkanlığı, Kadastro Dairesi Başkanlığı, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ve Sivil Savunma Uzmanlığı yer almaktadır.



ORAN SİTESİ EĞİTİM MERKEZİ KAMPÜSÜ: Eğitim Dairesi Başkanlığı, Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı, Döner Sermaye İşletmesine ait birimler ve depolar, Kreş, Ankara Bölge Müdürlüğü Birimleri, İdari ve Mali İşler Deposu, Lojmanlar, Gazi Üniversitesi Tapu-Kadastro Meslek Yüksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Lisesi ve Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı binası yer almaktadır.



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





Tapu ve Kadastro 2. (İstanbul) Bölge Müdürlüğü

Genel Müdürlük taşıt envanteri: Genel Müdürlüğümüzde 2008 yılı sonu itibariyle 2 adet resim alım uçağı (Islander BN 2, 1972 ve 1990 model , uçakların yeni olanında omega/VLF ve gerçek zaman duyarlı GPS navigasyon sistemi–trimflight-bulunmaktadır),15 ve 30cm’lik iki objektif konisi ile Zeiss RMK-A hava kamerası FMC özelliğine de sahiptir. İki adet Wild RC 10 hava kamerası ile toplam 3 adet hava kamerası donanımına eklidir.

Ayrıca Genel Müdürlüğümüzde 2008 yılı sonu itibariyle muhtelif cins ve yaşta 671 adet araç bulunmektedir. Araçların ayrıntıları aşağıdadır.

GENEL BÜTÇE OTOLARI

FORD-190 PICKUP	2
FORD T-15 MİNİBÜS	3
MURAT 131 KARTAL SLX	114
FORD TR MİNİBÜS T-12	276
OPEL VECTRA	2
FORD KARGO KAMYON	3
MERCEDES KAMYON	0
FORD RANGER ÇİFT KABİN	107
FORD RANGER 4X4 AC PICKUP	17
FORD MONDEO 2.0İ	1
LAND ROWER	67
OTOBÜS	2
AMBULANS	1
DİĞER	66
TOPLAM	661

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

DÖNER SERMAYE OTOLARI

FORD-190 PICKUP	1
FORD T-15 MİNİBÜS	2
MURAT 131 KARTAL SLX	3
FORD TR MİNİBÜS T-12	2
OPEL VECTRA	0
FORD KARGO KAMYON	0
MERCEDES KAMYON	1
FORD RANGER ÇİFT KABİN	1
FORD RANGER 4X4 AC PICKUP	0
FORD MONDEO 2.0İ	0
LAND ROWER	0
TOPLAM	10

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

2. Örgüt Yapısı

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

Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiridir ve Genel Müdürlük hizmetlerini mevzuata, milli güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle ve Genel Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda diğer kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Bakana karşı sorumludur.

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

Genel Müdürlüğümüzde ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimlerin yönetim ve koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilmiştir.

Genel Müdürlük merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri ile danışma ve denetim ile yardımcı birimlerden meydana gelir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı
- b) Fen Dairesi Başkanlığı
- c) Tapu Dairesi Başkanlığı
- d) Kadastro Dairesi Başkanlığı
- e) Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı
- f) Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı
- g) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı

22/12/2005 tarih ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü teşkilatına Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve İç Denetim Koordinatörlüğünün dahil edilmesi ile merkez teşkilatındaki danışma ve denetim birimleri aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

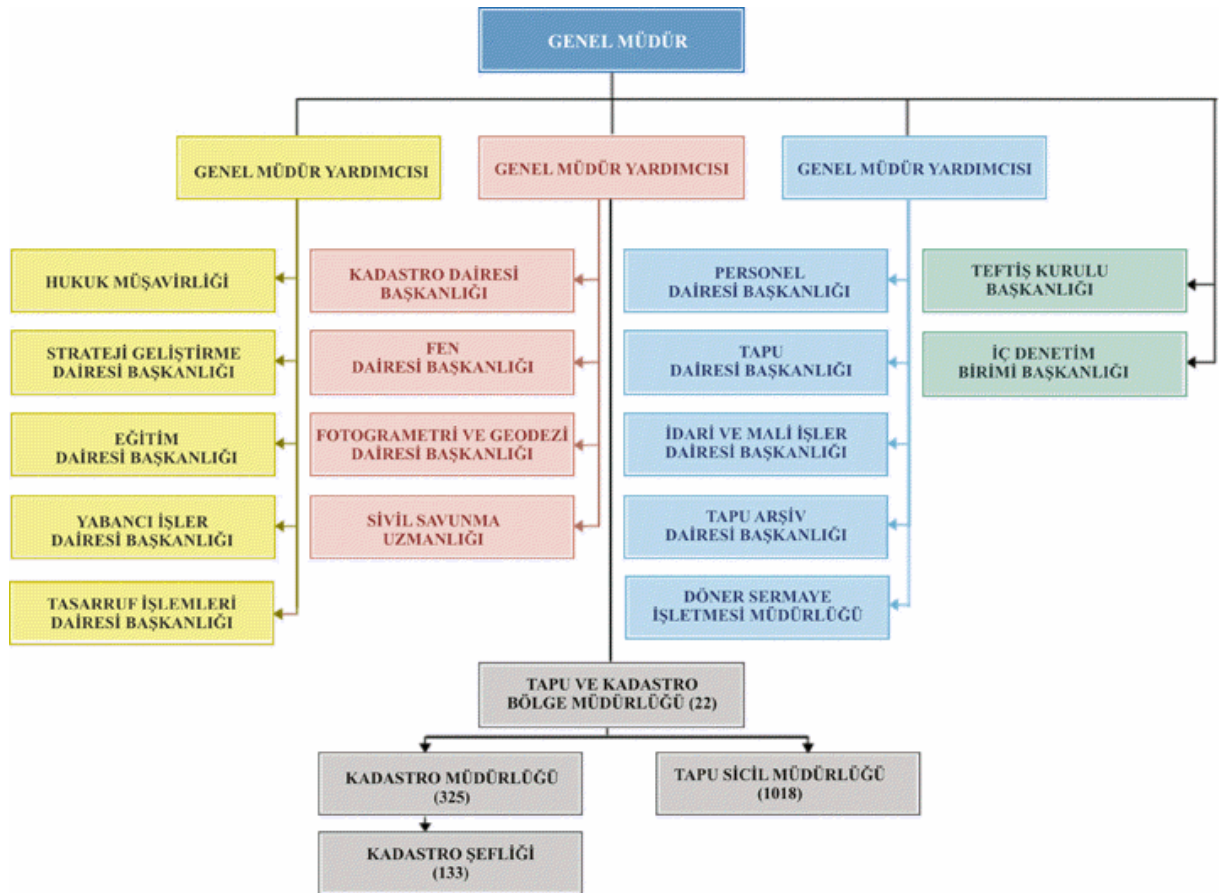
- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı
- b) İç Denetim Birimi Başkanlığı
- c) Hukuk Müşavirliği
- d) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez teşkilatındaki yardımcı birimler şunlardır:

- a) Personel Dairesi Başkanlığı
- b) Eğitim Dairesi Başkanlığı
- c) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
- d) Sivil Savunma Uzmanlığı

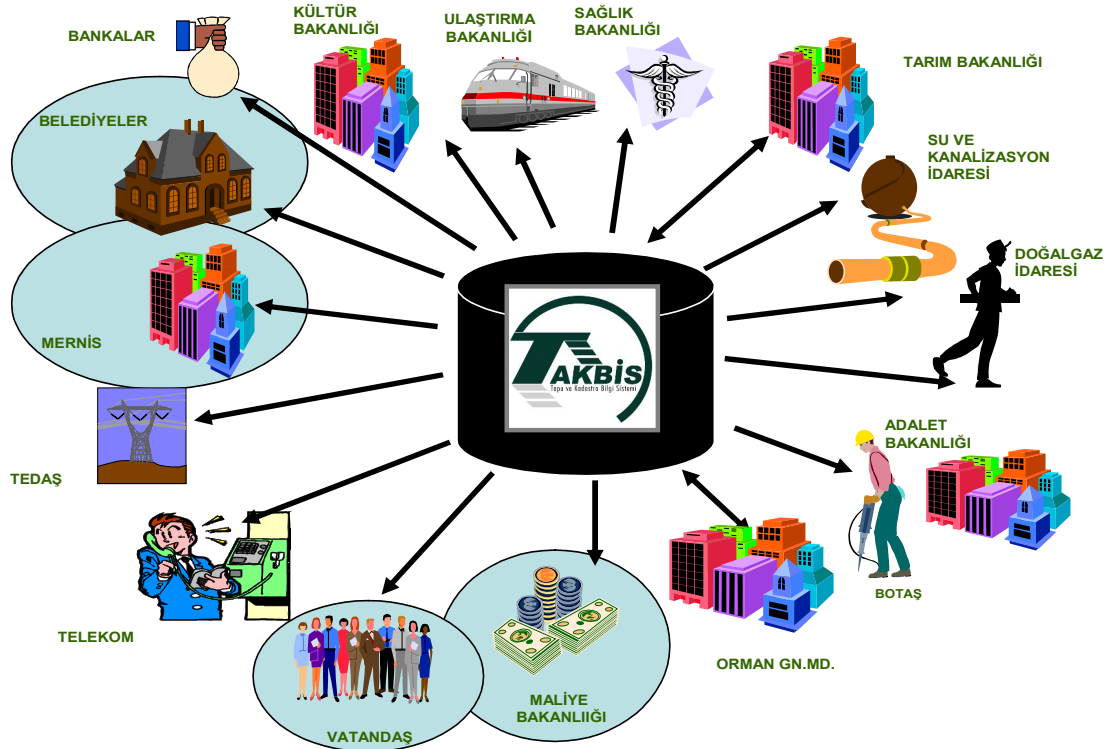
Genel Müdürlük Taşra Teşkilatı, Bölge Müdürlükleri (22) ve bunlara bağlı Tapu Sicil Müdürlükleri (1018), Kadastro Müdürlükleri (325) ve Kadastro Şefliklerinden (133) meydana gelmektedir.

Genel Müdürlüğümüz Teşkilat Yapısı,



Genel Müdürlüğümüzün Organizasyon Şeması

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi), HBB (Harita Bilgi Bankası) Coğrafi Bilgi Sistemleri Alt Yapı Kurulumu (CBS-A) gibi önemli projelerin sağlamış olduğu bilgi birikimi ve teknolojik kaynaklardan yararlanarak paydaş ve müşterilerine hizmet sunulmaktadır.

Ayrıca, 2005 yılı içerisinde analiz çalışmaları tamamlanan tüm yazılımlarla [ERP (Kurumsal Kaynak Planlaması), KUY (Kadastro Uygulama Yazılımı), TSUY (Tapu Sicil Uygulama Yazılımları), HBB (Harita Bilgi Bankası), UVDF (Ulusal Veri Değişim Formatı), TMYOS (Taşınır Mal Yönetimi Otomasyon Sistemi, e-imza, ...] ilgili tasarım çalışmaları tamamlanmış ve kabulleri yapılarak yazılım kodlama işlemleri bitirilme aşamasındadır.

Genel Müdürlüğün 2006, 2007 ve 2008 yıllarındaki fiziksel sunucu envanteri aşağıdaki gibidir.

	2006	2007	2008
Web Sunucu	2	5	8
Uygulama Sunucusu	3	13	15
Veri Tabanı Sunucusu	3	7	7
Uygulama Geliştirme Ortamı	11	5	6
Diğer (Sistem Yönetimi)	12	17	25
Desteklenen Protokoller	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP
İnternet Bağlantısı	20 MBİT	20 MBİT	20 MBİT

Tablo 3: Son Üç Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri

Genel Müdürlüğün 2008 yılı itibariyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan döner sermaye kaynaklı donanım envanteri aşağıdaki gibidir.

Masaüstü Kişisel Bilgisayar	2.896
Diz Üstü Bilgisayar	20
Yazıcı	1.293
Tarayıcı	13
Telefon	1.765
Faks Cihazı	266
Projektör Cihazı	13
Plotter	0

Tablo 4: 2008 Yılı İtibariyle Döner Sermaye Kaynaklı Donanım Envanteri

Genel Müdürlüğün 2008 yılı itibariyle merkez ve taşra teşkilatında kullanılan genel bütçe kaynaklı donanım envanteri aşağıdaki gibidir.

Masaüstü Kişisel Bilgisayar	13.002
Diz Üstü Bilgisayar	666
Yazıcı	8,639
Tarayıcı	187
Telefon	7.005
Faks Cihazı	1.788
Projektör Cihazı	23
Plotter	100

Tablo 5: 2008 Yılı İtibariyle Genel Bütçe Kaynaklı Donanım Envanteri

4. İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüzün personel hareketlerini Personel Dairesi Başkanlığı düzenlemektedir.

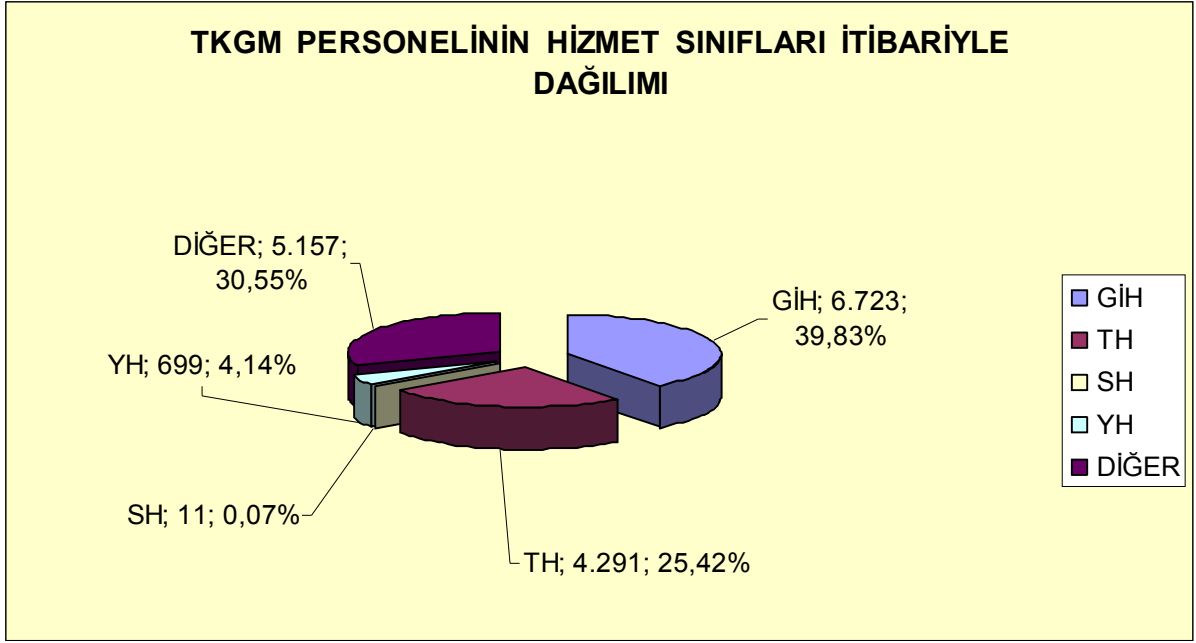
	657-4A Kadrolu Memur	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	657-4B Sözleşmeli Personel	657-4C Geçici Personel	İşçi	Geçici İşçi	Toplam
Genel Müdürlük	684	29	257	0	110	0	1.080
Bölge Müdürlüğü	720	0	402	51	163	0	1.336
Tapu Sicil Müdürlüğü	5.552	0	1.545	196	404	2	7.733
Kadastro Müdürlüğü	4.737	0	978	35	965	5	6.726
Kadastro Şefliği	4	0	0	0	2	0	6
Toplam	11.697	29	3.182	322	1.644	7	16.881

Tablo 6: TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Genel Müdürlüğümüzde istihdam edilmekte olan geçici işçi ve 657/4-B kapsamında sözleşmeli personel istihdamı yerine Genel Müdürlüğümüzün asli ve sürekli hizmetini yürütmek üzere daimi ve uzman personel istihdamına gerek duyulmaktadır.

	Genel Müdürlük	Bölge Müdürlüğü	Tapu Sicil Müdürlüğü	Kadastro Müdürlüğü	Kadastro Şefliği	TOPLAM
GİH	445	482	5065	731	0	6.723
TH	226	170	3	3.888	4	4.291
SH	5	6	0	0	0	11
YH	37	62	482	118	0	699
DİĞER	367	616	2.183	1.989	2	5.157
TOPLAM	1.080	1.336	7.733	6.726	6	16.881

Tablo 7: TKGM Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı



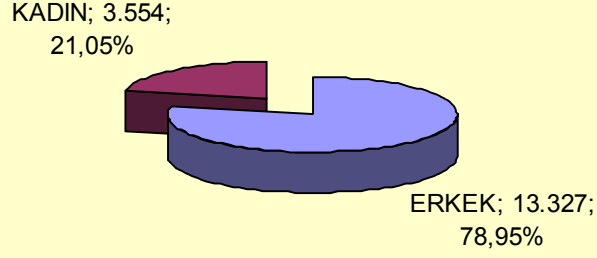
Grafik 1: TKGM Personelinin Hizmet Sınıfına Göre Yüzdelik Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında çalışan personelin %39,83'ü Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %25,42'si Teknik Hizmetler Sınıfında, %0,07'si Sağlık Hizmetleri Sınıfında, %4,14'ü Yardımcı Hizmetler Sınıfında,%30,55'i ise bu sınıflara girmeyen sözleşmeli personel, geçici personel ve geçici işçi kadrosunda bulunmaktadır.

	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Genel Müdürlük	747	333	1.080
Bölge Müdürlüğü	992	344	1.336
Tapu Sicil Müdürlüğü	5.540	2.193	7.733
Kadastro Müdürlüğü	6.042	684	6.726
Kadastro Şefliği	6	0	6
TOPLAM	13.327	3.554	16.881

Tablo 8: TKGM Personelinin Cinsiyet Dağılımı

**TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONELİNİN CİNSİYET DAĞILIMI**

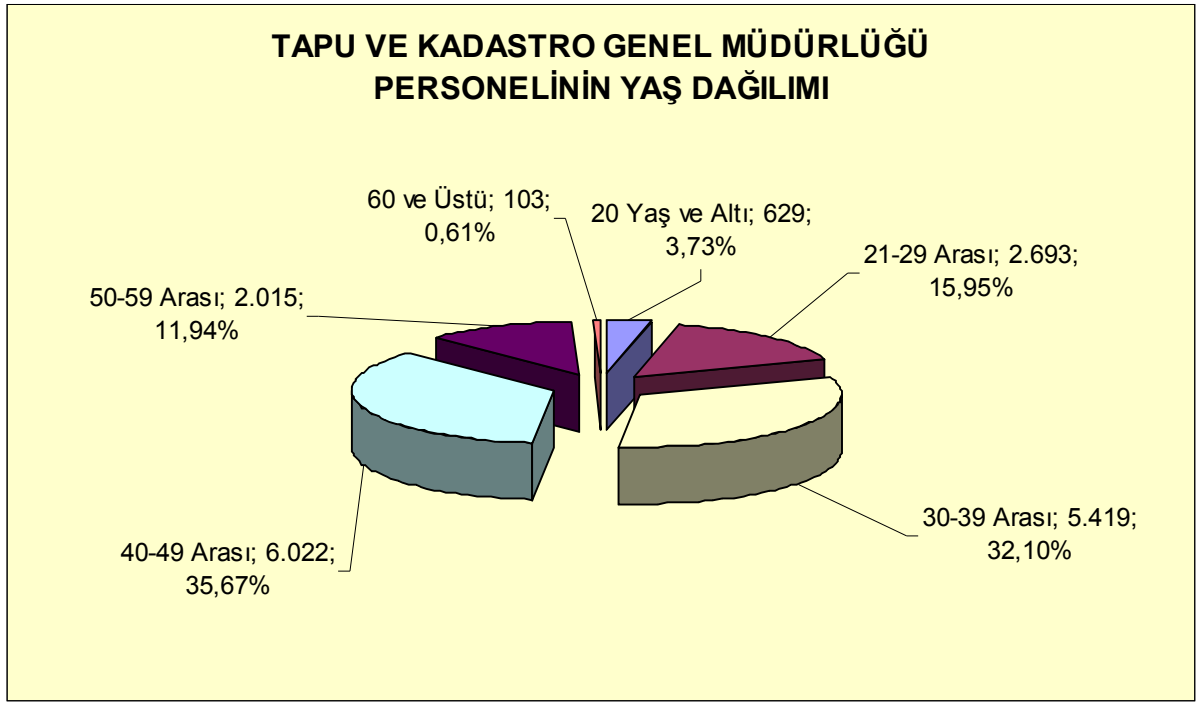


Grafik 2: TKGM Personelinin Cinsiyetlere Göre Yüzdelik Dağılımı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü çalışan personelinden %21,05'i kadın ve %78,95'i erkektir.

	Genel Müdürlük	Bölge Müdürlüğü	Tapu Sicil Müdürlüğü	Kadastro Müdürlüğü	Kadastro Şefliği	TOPLAM
20 Yaş ve Altı	5	84	296	244	0	629
21-29 Arası	158	260	1.440	835	0	2.693
30-39 Arası	392	416	2577	2.033	1	5.419
40-49 Arası	377	443	2590	2.610	2	6.022
50-59 Arası	136	124	781	971	3	2.015
60 ve Üstü	12	9	49	33	0	103
TOPLAM	1.080	1.336	7.733	6.726	6	16.881

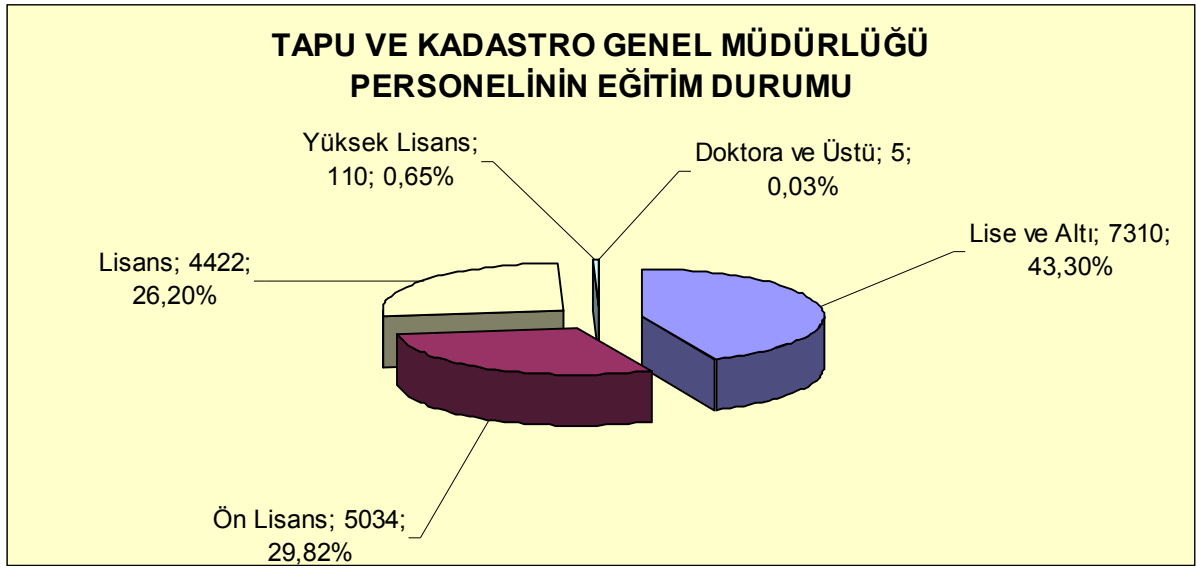
Tablo 9: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı



Grafik 3: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Yaş Dağılımı

	Lise ve Altı	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora ve Üstü	TOPLAM
Genel Müdürlük	407	162	466	41	4	1.080
Bölge Müdürlüğü	599	288	436	13	0	1.336
Tapu Sicil Müdürlüğü	3.329	2.243	2.143	18	0	7.733
Kadastro Müdürlüğü	2.972	2.339	1.376	38	1	6.726
Kadastro Şefliği	3	2	1	0	0	6
TOPLAM	7.310	5.034	4.422	110	5	16.881

Tablo 10: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Eğitim Durumu



Grafik 4: TKGM Personelinin Eğitim Durumuna Göre Yüzdelik Dağılım

Genel Müdürlüğümüzde çalışan personelden %43,30'u Lise ve altı, %29,82'si Ön Lisans, %26,20'si Lisans, %0,65'i Yüksek Lisans, %0,03'ü Doktora ve Üstü eğitim almış durumdadır.

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

Genel Müdürlük;

UNVAN	PERSONEL SAYISI
Üst Yönetim	16
Müfettiş, İç Denetçi, Hukuk Müş. Mali Hiz. Uzm.	92
Şube Müdürü ve Diğer Müdürler	56
Uzman	48
Mühendis ve Diğer Teknik Personel	226
Sağlık Personeli	5
Şef ve Diğerleri	637
TOPLAM	1.080

Tablo 11: Genel Müdürlük Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı

Taşra Teşkilatı;

UNVAN	BÖLGE	TAPU SİCİL	KADASTRO	KADASTRO ŞEFLİĞİ	TOPLAM
Bölge Müdürü, Blg Md. Yrd. ve Şube Müdürü	137	0	0	0	137
Tapu Sicil ve Kadastro Müdürü	0	626	270	0	896
Tapu Sicil Md. Yrd. Ve Kadastro Müdür Yrd.	0	946	36	0	982
Mühendis ve Diğer Teknik Personel	171	3	3.889	4	4.067
Şef ve Diğerleri	1.028	6.158	2.531	2	9.719
TOPLAM	1.336	7.733	6.726	6	15.801

Tablo 12: Taşra Teşkilatı Personelinin Unvanlara Göre Dağılımı

01.01.2008-31.12.2008 tarihleri itibarıyla 1.745 kurum içi atama, 526 açıktan atama ve 90 özelleştirme nedeniyle naklen atama yapılmıştır. 197 personel istifa etmiş, 515 personel emekli edilmiş, 68 personelin başka kuruma naklen ataması yapılmış ve 19 personelimiz de vefat etmiştir. 2008 yılı içinde 14 personelimiz görevinden uzaklaştırılmıştır.

Genel Müdürlüğümüzde 305 adet erkek, 61 adet kadın olmak üzere toplam 366 özürlü personel istihdam edilmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra birimlerinden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, özel ve tüzel kişilerden gelen tapu ve kadastro işlemleri ile ilgili her türlü hukuki konuları incelemek ve sonucunu ilgililere bildirmek, bölge ve tapu sicil müdürlüklerince akit ve tescil işlemlerinin reddine dair verilen kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve görüşünü Genel Müdürlüğe sunmak,

Tapu sicil müdürlükleri ve kadastro müdürlükleri ile şefliklerinin denetimi sonunda hazırlanan teftiş ve soruşturma raporlarının gereğini tespit etmek ve bunların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,

Taşınmaz mallarla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında teknik yönden Genel Müdürlük görüşünü hazırlamaktır.

Fen Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerince akit ve tescil işlemlerinin reddine dair verilen kararlara karşı yapılan itirazları ve yenilenmesi istenen kadastro ve tapulama paftalarının yenilenmesine gerek olup olmadığını fenni yönden incelemek ve görüşünü Genel Müdürlüğe sunmak,

Fen işleri ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve teknik şartname tasarı taslakları hakkında teknik yönden Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,

Kadastro ve tapulama paftaları ile fenni belgelerinin merkez ve taşrada arşivlenmesini düzenlemek ve paftalar üzerinde değişiklikleri takip etmek, istek halinde kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililere kopyalarını vermek,

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra birimlerinden diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, özel ve tüzel kişilerden gelen harita, kadastro ve yenileme Kadastro Kanununun 22-a maddesi uygulamaları, kadastro haritalarının sayısallaştırması işlemleri ile ilgili her türlü fenni konuları incelemek ve sonucunu ilgililere bildirmektir.

Tapu Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Tapu Sicil Müdürlüklerini sevk ve idare etmek, yerleşim, personel donatım ve ikmal planlamasını yapmak ve Tapu Sicil Müdürlüklerinin iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak ve yeniden düzenlenmelerini planlamak,

Tapu Sicil Müdürlüklerindeki Otomasyon faaliyetlerinin takibinin yapılması ve kullanıcı eğitimlerine destek olmak,

Tapu Sicil Müdürlüklerinin yaptıkları işlemlere ait istatistikî bilgileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili kuruluşlara bildirmektir.

Kadastro Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Taşınmaz malların kadastroğunu yapmak ve modern tapu sicillerini düzenlemek, bu amaçla kalkınma planları ve yıllık programlara uygun olarak iş planlamasını yapmak, kadastro çalışmalarını yönlendirmek ve yönetmek, her türlü istatistikî bilgileri toplamak, değerlendirmek ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak özel kadastro çalışmalarını planlamak ve yürütmek,

Kadastro Müdürlükleri ve şefliklerini yönetmek ve bunların personel, yerleşim, donatım, ödenek ve ikmal planlamasını yapmak,

Teknik ve uygulama niteliğini kaybeden kadastro ve tapulama paftalarının 2859 sayılı Yasaya göre yenilenmesi veya 3402 sayılı Yasanın 22/a maddesine göre uygulamaya tabi tutulması için yıllık çalışma programlarını yapmak, bu kapsamdaki işleri takip ederek gerekli tedbirleri almak, imar, toprak ve tarım reformu, arazi

toplulaştırması ve diğerk sebeplerle meydana gelen zemin dñzenlemeleri, sayısallaştırma ve değişikliklerin tescili ile ilgili fenni işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almaktır.

Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita yapımı ile gerekli personel, ödenek, araç ve gereçleri planlamak, ekipleri sevk ve idare etmek, çalışmalarını takip ve değerlendirmek,

Harita çalışmalarında, uçuş, fotoğraf alımı, kıymetlendirme ve çalışma programları yapmak, havadan fotoğraf alımı, foto - laboratuvar ve kıymetlendirme işlerini yürütmek, programlanan iş bölgelerinde havai nirengi yapmak,

Harita ve kadastro çalışmalarında nirengi hizmetleri yönünden ilgili kuruluşlarla müşterek planlama ve çalışma programları yapmak, harita yapımı programlanan yerlerde ÷lke nirengi şebekesini sıklaştırmak, gereken yerlerde mahalli nirengi şebekelerini kurmak,

÷lke nirengisi ve mahalli nirengiler ile ilgili her türlü bilgi ve değerler ile fotogrametrik harita yapımı ile ilgili dokümanları arşivlemek,

Her türlü geodezik ve fotogrametrik aletlerin bakım ve onarımlarını yapmaktır.

Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Yurt içi ve yurt dışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri ile ilgili merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini dñzenlemek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek,

Tarihi değeri olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini yurt içi ve yurt dışından gelen uzmanların ilmi çalışmalarına hazırlamak, yardımcı olmak ve sonuçlarını değerlendirmek,

Modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve uygulamalarını sağlamak,

Tapu ve kadastro birimlerinin mahkemelerin, diğerk kamu kurum ve kuruluşlarının ve ilgililerin isteği üzerine tapu kayıtlarının kopyalarını çıkarmak ve vermek,

Eski yazılı tapu kayıtlarını gerektiğinde yeni yazıya çevirmek, hizmetlerini planlamak ve uygulamayı sağlamaktır.

Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerle Türkiye Cumhuriyeti uyruklu olup da, hariçte oturanların Türkiye'deki taşınmaz malları ile ilgili her çeşit tapu ve kadastro işlemlerini takip etmek, dñzenlemek ve arşivlemek,

İlgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzelkişilerin yurt dışındaki taşınmaz malları ile ilgili hak ve menfaatlerini kollamak, bakanlık ve kuruluşlar arası toplantılar ile ilgili olarak devletlerarası emlak müzakereleri için görev alanındaki belgeleri toplamak ve ilgililere iletmek,

Yabancıların ülke çapında mülk edinimleri ile ilgili bilgileri toplamak, sonuçlarına göre gereğini yapmak ve hükümet politikaları çerçevesinde değerlendirmek üzere ilgili mercilere sunmak,

Genel Müdürlüğün görevleri ile ilgili konularda AB müktesebatına uyum ile ilgili çalışmaları yürütmek ve bu konuda Genel Müdürlük birimleri arasında koordinasyonu sağlamaktır.

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla gerekli önerileri hazırlayıp Genel Müdüre sunmaktır.

İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

İç denetçiler aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Genel Müdürlüğün yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,

b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

c) Genel Müdürlüğün faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer düzenlemelere uygunluğunu denetlemek ve harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,

ç) Genel Müdürlüğün harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,

d) Genel Müdürlüğün faaliyetlerinin, malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

e) Genel Müdürlüğün elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini denetlemek,

f) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,

g) 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,

ğ) Genel Müdürlükçe üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,

h) Genel Müdür tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.

İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince;

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 ve 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.

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; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Kapatılan mülga APK Dairesi Başkanlığınca yürütülen görevlerden; 2006/11 sayılı genelge gereğince;

Devlet Planlama Teşkilatına her ayın 1'inci haftası gönderilmekte olan Yatırım Gerçekleştirme Raporunun hazırlanması, Bayındırlık Bakanlığına üçer aylık dönemler halinde gönderilmekte olan Acil Eylem Planının hazırlanması,

Tapu-Kadastro ve Harita hizmetlerinde bilgi işlem sistemine geçmeye yönelik TAKBİS, MERLİS, Bilgi İşlem Merkezi ve Çizim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi,

T.B.M.M.'den, Başbakanlıktan ve diğer bakanlıklardan Genel Müdürlüğümüze intikal ettirilen yazılı ve sözlü soru önergeleri ile araştırma, soruşturma, gensoru önergeleri ve gündem dışı, görüşme dışı, görüşme konuları ile Milletvekillerinin taleplerinin cevaplandırılması,

Teşkilat yapısında oluşacak değişiklikler, birim oluşturulması ve kaldırılması çalışmalarının koordine edilmesi, yazışmaların yürütülmesi ve raporlarının hazırlanması,

Bayındırlık ve İskan Bakanlığına gönderilmek üzere haftalık ve aylık faaliyet raporu ile aylık yatırım gerçekleştirme tablosu hazırlanması, Devlet Planlama Teşkilatına üçer aylık dönemlerde gönderilmekte olan yatırım harcamaları gerçekleşme raporunun hazırlanması, GAP İlleri kamu yatırımları gerçekleşme raporunun hazırlanması, Genel Müdürlük çalışmalarında ihtiyaç duyulan komisyonların oluşturulmasını sağlamak ve komisyonların çalışma raporlarına ilişkin gerekli bildirimlerin yapılması,

Genel Müdürlük elemanlarının yurtdışı eğitim, staj, seminer, kurs, toplantı v.s. gibi faaliyetleri ile kurumumuzun üyesi bulunduğu ya da ikili ilişkisi bulunan tüm ülke (AB Ülkeleri dahil) ve uluslararası kuruluşlarla yazışmaların yapılması, yapılacak karşılıklı ziyaret programlarının hazırlanması ve uygulanması, protokollerin hazırlanması, yaptırılması ve takip edilmesi, gerektiğinde rehberlik hizmetlerini yerine getirilmesi,

Genel Müdürlük Merkez, Bölge, Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerinin otomasyon faaliyetlerinin yönlendirilmesi, kullanıcı eğitimi programlarının hazırlanması ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesidir.

Hukuk Müşavirliği tarafından verilen hizmetler:

Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,

Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,

8 Ocak 1943 tarih ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,

Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,

Genel Müdürlük birimleri tarafından teknik yönden hazırlanan veya diğer kuruluşlardan yahut Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmektir.

Personel Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Genel Müdürlüğün insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak; personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,

Genel Müdürlük personelinin, tayin, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemlerini yapmak,

Başbakanlığın 1990/6 sayılı genelgesi doğrultusunda hazırlanarak her ayın 7'sine kadar Başbakanlığa gönderilen “ Üst Yöneticilerin Tatil Günleri Çalışmalarına İlişkin görevlendirme Listesinin düzenlemek,

İşçi ve İşçi sorunları ile ilgili işlemleri yürütmek,

Genel Müdürlüğün tahakkuk işlerini 2006/2 genelge kapsamında yürütmektir.

Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatının eğitim planını hazırlamak, yayımlamak ve uygulanmasını takip etmek,

Genel Müdürlük merkez teşkilatı personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamaktır.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından verilen hizmetler:

Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek, ihtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralama, satın alma işlemlerini yürütmek, basım işleri, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak, sosyal tesislerin kurulması ve idaresi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,

Genel Müdürlük personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak,

Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan geçmişten bugüne kadar yayımlanmış tüm kitapları, dokümanları muhafaza edilmesi ve bu amaçla oluşturulan kütüphanenin düzenini sağlamak,

Genel Müdürlüğe gelen yazı ve mesajlardan gerekenleri Genel Müdür veya Genel Müdür yardımcısına sunmak, Genel Müdürlüğün direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, Genel Müdürlüğü ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmelerini düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak,

Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,

Genel Müdürlüğün tahakkuk işlerini 2006/2 genelge kapsamında yürütmek,

Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak, usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak, Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetlerini mevcut direktif ve emirlere göre yürütmektir.

Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından verilen hizmetler:

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Sivil Savunma Uzmanlığı, 3045 sayılı Kanun'un 23 üncü maddesine göre; Özel Kanunlarda gösterilen görevleri yapmak üzere kurulmuştur.

107 sayılı Kanunla değiştirilen 85 sayılı Kanun'un Ek-2 nci maddesinin a,b,c fıkralarına göre resmi ve özel daire, müessese ve teşekküllere atanmış bulunan Sivil Savunma Uzmanları, sivil savunma görev ve hizmetlerinin hazırlanmasında, planlanmasından ve yürütülmesinden esas sorumlu bulunan, daire, müessese ve teşekkül amirlerinin bu konuda yardımcısı, müşaviri, koordinatörü ve düzenleyicisidirler.

Sivil Savunma Uzmanlığı, topyekûn savunma ve milli seferberlik gibi barış ve savaşta alınması lüzumlu tedbirler ile koruyucu güvenlik ile ilgili tedbirleri almaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, performans esaslı bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu

sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç kontrol yapısının kurulması gerekmektedir.

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

- Faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir şekilde yürütülmesini,
- Varlık ve kaynakların korunmasını,
- Muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını,
- Mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini, sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

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

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

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

Bu doğrultuda;

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

5. Yapılan kontrollerle Genel Müdürlüğün gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılmasını, israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması amaçlanmaktadır.
6. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca birimlerin iç kontrol amaçlı mali işlem süreçlerini çıkarma çalışmaları devam etmektedir.
7. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü teşkilatı, merkez (7 ana hizmet, 4 danışma ve denetim, 4 yardımcı birim) ve taşra teşkilatından oluşmaktadır. Genel Müdürlüğün temel fonksiyonları bu birimler tarafından yürütülmektedir.

II - AMAÇ VE HEDEFLER

A – İdarenin Amaç ve Hedefleri

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Stratejik Plan çalışmaları sırasında 5 adet stratejik amaç ile bu amaçların altında 19 adet stratejik hedef belirlenmiştir. Amaçların ve bu amaçlara bağlı hedeflerin ayrımı şu şekildedir:

AMAÇ 1. Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke geneline yaygınlaştırmak.

HEDEF 1.1. 2013 yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.

HEDEF 1.2. Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak.

HEDEF 1.3. 2010 yılı sonuna kadar kurumsal verileri ilgili paydaşlara sunmak.

AMAÇ 2. Harita, tapu ve kadastro verilerinin niteliğini iyileştirerek mekansal bilgi altyapısının temelini oluşturmak.

HEDEF 2.1. 2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000. parselden kalan 6.665.000. parseli tamamlamak

HEDEF 2.2. 2014 yılı sonuna kadar ülke genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısını oluşturmak.

AMAÇ 3. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

HEDEF 3.1. Her yıl en az 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek.

HEDEF 3.2. 2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.

HEDEF 3.3. Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak.

HEDEF 3.4. Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak.

HEDEF 3.5. Merkez ve taşra teşkilatının mevcut fiziki yapısını iyileştirmek.

HEDEF 3.6. 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmak.

AMAÇ 4. Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.

HEDEF 4.1. Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.

HEDEF 4.2. Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak.

HEDEF 4.3. 2014 yılı sonuna kadar merkez ve taşra arşivini iyileştirmek.

HEDEF 4.4. 2014 yılı sonuna kadar denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin kapsamını genişletmek.

HEDEF 4.5. Lisanslı büroların hizmetlerinde kalite devamlılığını sağlamak.

AMAÇ 5. Kurumu yeniden yapılandırmak.

HEDEF 5.1. 2014 yılı sonuna kadar taşra teşkilatında birleştirme veya bölünme işlemlerini yapmak.

HEDEF 5.2. Teşkilat yasasının değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek.

HEDEF 5.3. Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak.

B – Temel Politika ve Öncelikler

- Ülke tesis kadastroğunu tamamlamak.
- AB uyum çalışmaları ile e-Devlet projesine geçiş sürecine ilişkin çalışmalara hız vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin bilgi ve taleplerini elektronik ortamda hızlı bir şekilde karşılamak.
- Sayısal kadastro çalışmalarını ülke genelinde yaygınlaştırmak.
- Ülke genelinde (TAKBİS) Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini tamamlamak.
- Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) ülke çapında yaygınlaştırılınca kadar tapu kayıtlarının daha güvenilir, saydam ve ulaşılabilir olması için otomasyon çalışmalarının bir an önce bitirilmesini sağlamak.

- Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi ile Cumhuriyetin ilanından bu yana yapılan kadastro paftalarında pafta-zemin uyuşmazlıklarının giderilmesi amacıyla yenileme çalışmaları yapmak.
- CBS-A (Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapı Kurulumu) projesi ile ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere de uygun coğrafi bilgi sistemi altyapısını oluşturmak.
- Kadastral bilgi, veri ve dokümanları güncellemek.
- Talebe bağlı değişiklik işlemlerini lisanslı ölçme bürolarına devretmek.
- Mevzuata ilişkin gelişmeleri izlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Teknolojik gelişmeleri yakından izlemek ve bu doğrultuda donanımı yenilemek.
- Anayasa ile güvence altına alınan mülkiyet hakkına ve Medeni Kanunun 1007' nci maddesi uyarınca Devletin sorumluluğu altında tutulan tapu siciline ve 3402 sayılı Kadastro Kanunu, kadastroda karşılaşılan hukuki sorunlara çözümler bularak bu çalışmaların hukuki boyutuna yönelik düzenlemeler yapmak.
- Yabancıların mülk edinimlerini düzenleyen 2644 sayılı Tapu Kanununun 35. maddesi gereğince yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin Türkiye genelinde taşınmaz mal edinme ve sınırlı ayni hak tesisi taleplerine bağlı olarak işlemlere yön verilmesini sağlamak, veri tabanını güncellemek ve buna bağlı olarak istatistikî raporları hazırlamak.
- Genel Müdürlüğümüzce belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmaya imkân sağlayacak olan Tapu Arşiv Bilgi Sistemi (TARBİS) projesi çalışmalarını sonuçlandırmak.
- Kadastro haritaların sayısallaştırılması yapılarak bilgi sistemi altlığı oluşturmak.
- Kadastro haritalarının yeniden düzenlenmesi ve tapu siciline gerekli düzeltmeler yapılarak zemin-ölçü-pafta uyumsuzluğu giderilerek doğru, güncel kadastro yapmak.
- 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları (LİHKAB) Hakkında Kanunun esasları belirlenerek, bunların yönetimi denetimini sağlamak.
- Tüm bölge müdürlüklerinde kalibrasyon baz istasyonları kurularak bölge müdürlüklerine bağlı kadastro müdürlüklerine ait elektronik ölçme aletlerinin kalibrasyon testlerinin bölgeler bazında yapılmasını sağlamak.
- Gelişen toplum yapısı ve teknoloji ile bilgi çağına ayak uydurmak, AB standartlarına uygun bir kurum haline gelmek.
- Halkın bilgi edinme hakkını kullanması için gerekli tedbirler almak.
- Her türlü kaynağın etkili ve verimli şekilde kullanımı için gerekli tedbirler almak ve bu amaçla diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Stratejik yönetimin geliştirilmesini sağlamak.
- Yönetim Bilgi Sistemlerinin yapılandırılması tamamlanarak etkin kullanımını sağlamak.
- İnsan kaynakları yönetiminde performans odaklılık esasını gerçekleştirmek.
- Kurum personelimizin motivasyonunun artırılması, güven ve aidiyet duygularının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.

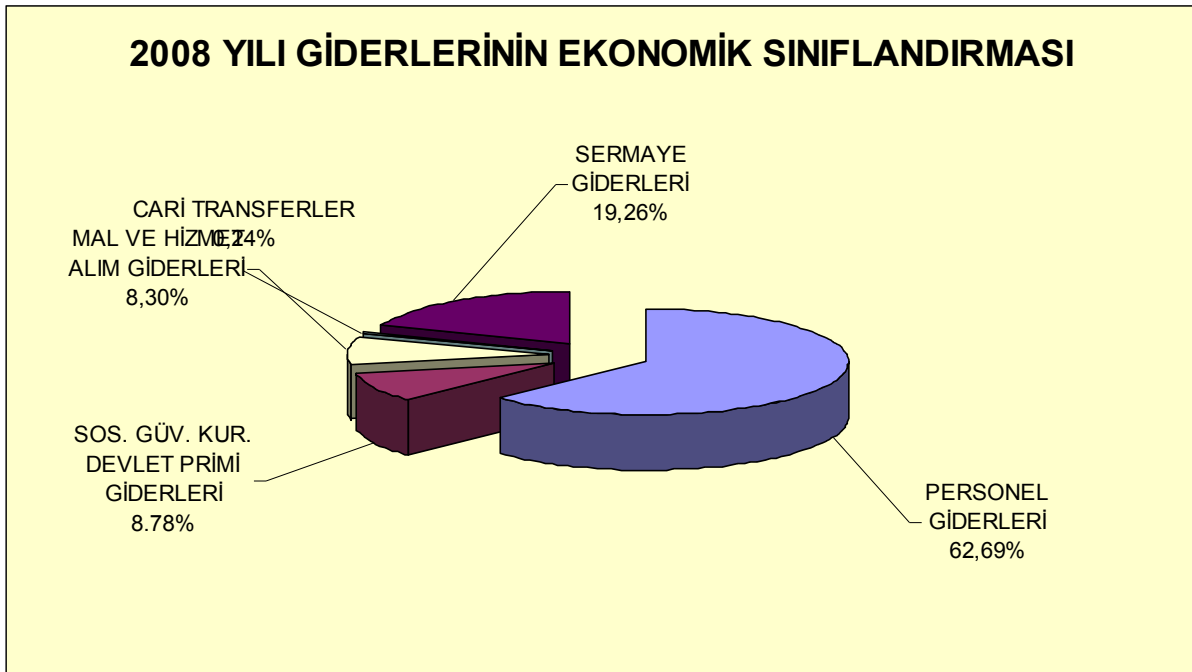
Genel Müdürlüğümüzün faaliyetleri temel politika metinleriyle ilişkilendirilmeye çalışılmıştır.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne 2008 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 422.447.000 YTL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 430.208.875 YTL ödenek miktarına ulaşılmış olup bu ödeneğin % 94,68'i olan 407.314.576 YTL harcanmıştır. Bu rakam 2007 yılı harcaması olan 396.023.453 YTL ile karşılaştırıldığında % 2,85 oranında bir artışa tekabül etmektedir.



Grafik 5: 2008 Yılı Giderlerinin Ekonomik Sınıflara Göre Yüzdelik Dağılımı

“Ekonomik sınıflandırma” açısından Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’nün 2008 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri şöyledir:

- “01-Personel Giderleri” için Genel Müdürlük bütçesine toplam olarak 260.569.000 YTL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 261.441.000 YTL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 255.328.758 YTL olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu personel giderleri toplam harcamalar içinde % 59,10’a tekabül etmektedir.
- “02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi” giderleri için Genel Müdürlük bütçesine toplam olarak 38.540.000 YTL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve

düşülen ödenekler ile 39.954.000 YTL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 38.941.990 YTL olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu bu harcamalar, toplam harcamalar içinde % 8,78'e tekabül etmektedir.

- “03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri” için Genel Müdürlük bütçesine toplam olarak 31.563.000 YTL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 33.630.709 YTL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 32.886.153 YTL olarak gerçekleşmiştir. Toplam harcamalar içindeki payı % 8,30'dur.
- “05-Cari Transferler” için Genel Müdürlük bütçesine toplam olarak 975.000 YTL ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu bu ödeneğin tamamı transfer edilmek suretiyle harcanmıştır. Cari transferlerin harcamalar içindeki oranı %0,24'dür.
- “06-Sermaye Giderleri” için Genel Müdürlük bütçesine toplam olarak 90.800.000 YTL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 91.119.000 YTL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 78.438.119 YTL olarak gerçekleşmiştir. Toplam harcama içindeki oranı 23,58'e tekabül etmektedir.

EKONOMİK KOD I. DÜZEY	EKONOMİK SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	260.569.000	261.441.000	255.328.758
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	38.540.000	39.954.000	38.941.990
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.563.000	36.719.875	33.630.709
05	CARİ TRANSFERLER	975.000	975.000	975.000
06	SERMAYE GİDERLERİ	90.800.000	91.119.000	78.438.119
TOPLAM		422.447.000	430.208.875	407.314.576

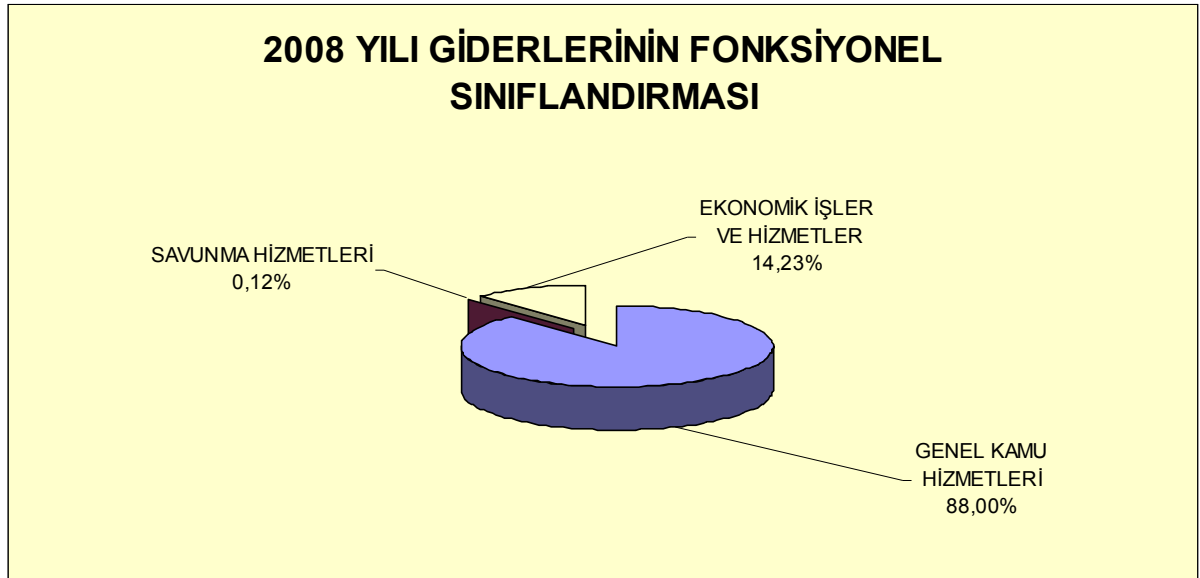
Tablo 13: 2008 Yılı Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

2008 Yılı giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma kapsamında birinci düzey olarak Genel Kamu Hizmetleri, Savunma Hizmetleri ve Ekonomik İşler ve Hizmetler sınıfında yapılan harcamaların gerçekleşmeleri aşağıdaki gibidir.

FONKSİYONEL KOD I. DÜZEY	FONKSİYONEL SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	370.006.700	374.435.738	358.423.654
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	690.300	523.137	488.607
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	51.750.000	55.250.000	48.402.315
TOPLAM		422.447.000	430.208.875	407.314.576

Tablo 14: 2008 Yılı Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

“Fonksiyonel sınıflandırma” açısından Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün 2008 yılı bütçesinde 430.208.875 YTL’lik toplam ödenekten 407.314.576 YTL harcama yapılmıştır. Yapılan bu harcamalar içinden Genel Kamu Hizmetleri sınıfı 358.423.654 YTL ile %85,62 Savunma Hizmetleri sınıfı 488.607 YTL ile %0,15 ayrıca Ekonomik İşler ve Hizmetler sınıfı 48.402.315 YTL ile %14,23 oranında pay almışlardır.



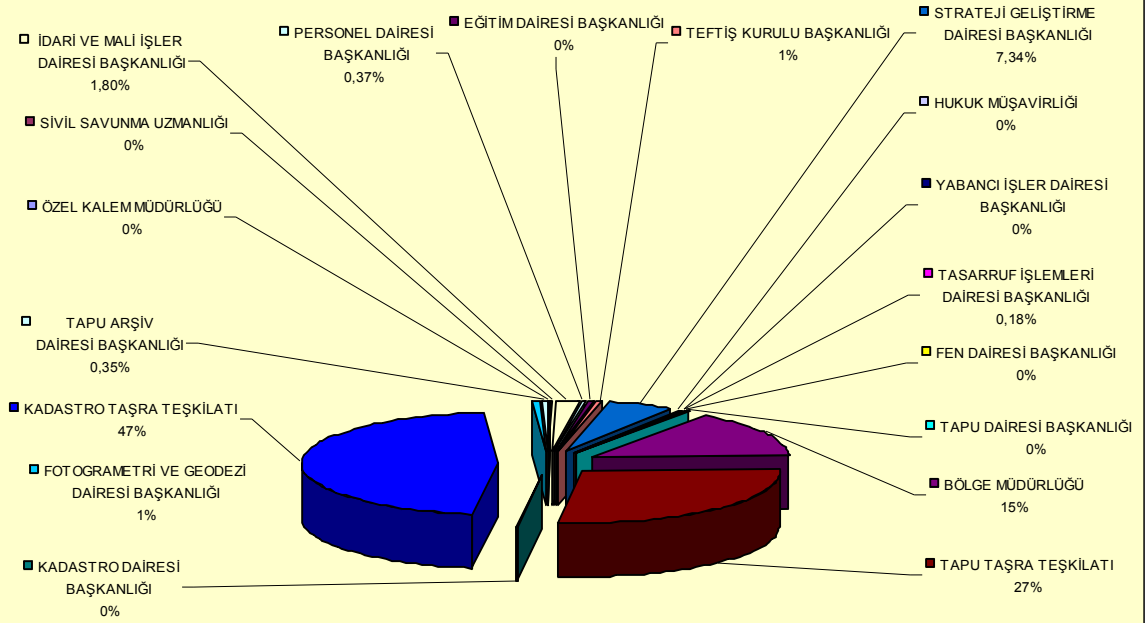
Grafik 6: 2008 Yılı Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflara Göre Yüzdelik Dağılımı

Genel Müdürlüğün Bütçesinden Harcama Birimlerine ayrılan ödeneklerin ve yapılan giderlerin miktarları, yüzdelik dağılımları aşağıdaki gibidir.

HARCAMA BİRİMLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
ÖZEL KALEM	556.100	684.035	667.681
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	690.300	523.137	488.607
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	8.351.600	8.097.997	7.959.372
PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.638.700	1.645.960	1.479.888
EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	935.200	1.680.067	1.579.104
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	2.810.400	2.931.400	2.741.127
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	27.066.800	25.206.798	21.198.822
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	1.098.7000	1.104.700	808.045
YABANCI İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	458.900	459.000	384.071
TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	837.300	867.800	799.998
FEN DAİRESİ BAŞKANLIĞI	934.700	924.700	813.700
TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	506.800	506.900	405.522
BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	56.212.200	60.702.811	60.284.414
TAPU TAŞRA TEŞKİLATI	116.366.000	114.611.589	111.978.695
KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.359.400	1.362.610	1.213.029
KADASTRO TAŞRA TEŞKİLATI	194.839.100	202.841.944	190.124.933
FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	5.967.000	4.165.000	2.572.015
TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.817.800	1.892.427	1.815.553
GENEL TOPLAM	422.447.000	430.208.875	407.314.576

Tablo 15: 2008 Yılı Bütçe Ödenek ve Giderlerinin Harcama Birimlerine dağılımı

2008 YILI GİDERLERİNİN HARCAMA BİRİMLERİNE DAĞILIMI



Grafik 7: 2008 Yılı Bütçe Giderlerinin Harcama Birimlerine Dağılımı

2. Mali Denetim Sonuçları

Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Sayıştay dış denetimine tabidir, 2008 Yılı içinde Sayıştay denetimi ile ilgili bir rapor hazırlanmamış, İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından da herhangi bir denetim çalışması yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

TAKBİS (Tapu Kadastro Bilgi Sistemi) Projesi

TAKBİS; Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün tapu ve kadastro tekniği ile ilgili işlemlerini standartlaştırarak Tapu Sicil 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 tüm bu işlemleri Coğrafi Bilgi Sistemi / Arazi Bilgi Sistemi mantığında gerçekleştiren entegre bir bilgi sistemidir. (Ayrıntılı bilgi: www.tkgm.gov.tr.)



TAKBİS Projesi Kapsamında Yapılan Çalışmalar:

Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) 2008 yılı içerisinde temin edilen kaynak ile öncelikli olarak il merkezlerinde ve işlem hacmi büyük ilçelerimizdeki (153 Tapu Sicil Müdürlüğü ve 16 Kadastro Müdürlüğü) otomasyon çalışmaları tamamlanmıştır. 2008 yılsonu itibarıyla toplam 448 birim TAKBİS kapsamında işleme alınmış olup muayene-kabul çalışmaları tamamlanmıştır. Proje kapsamında yaygınlaştırma çalışmaları devam etmektedir.

2008 YILINDA TAKBİS' E GEÇEN TAPU SİCİL MÜDÜRLÜKLERİ (153)				
Abana	Çerkezköy	Hanak	Köyceğiz	Selim
Adilcevaz	Çermik	Hani	Kulp	Seydiler
Ağlı	Çınar	Hanönü	Küre	Solhan
Akdeniz	Çorlu	Hasköy	Lice	Sungurlu
Akhisar	Çubuk	Hazro	Lüleburgaz	Sur
Aksu	Çukurca	Hınıs	Maden	Sürmene
Akyurt	Çüngüş	Horasan	Malazgirt	Şemdinli
Alaşehir	Devrekani	İnebolu	Merzifon	Şenkaya
Aliağa	Dicle	İnegöl	Mezitli	Şereflikoçhisar
Aralık	Digor	İspir	Mudanya	Taşköprü
Arıcak	Dikili	Kale	Muradiye	Taşlıçay
Aşkale	Diyadin	Kalecik	Muratpaşa	Tepebaşı 1. Bölge
Ayaş	Doğanyurt	Karabağlar 1. Bölge	Musabeyli	Tepebaşı 2. Bölge
Azdavay	Doğubeyazıt	Karacabey	Mutki	Tercan
Aziziye	Döşemealtı	Karaçoban	Nurhak	Termal
Bafra	Edremit	Karataş	Odunpazarı 1. Bölge	Torbalı
Bağlar	Eğil	Karayazı	Odunpazarı 2. Bölge	Toroslar
Bahçesaray	Ekinözü	Kaş	Oltu	Tortum
Bala	Elbeyli	Kayapınar	Otlukbeli	Turgutlu
Bandırma	Eleşkirt	Kazan	Ödemiş	Uzundere
Başkale	Erciş	Keban	Özalp	Ünye
Bayraklı 2. Bölge	Erdek	Kemah	Palandöken	Üzümlü
Bozkurt	Erfelek	Kepez	Pasinler	Varto
Çağlayancerit	Eynesil	Keşan	Patnos	Yavuzeli
Çaldıran	Kındıklı	Kığı	Pazaryolu	Yenişehir
Çarşıbaşı	Foça	Kocaali	Piraziz	Yenişehir 1. Bölge
Çat	Gelibolu	Kocaköy	Polateli	Yenişehir 2. Bölge
Çatak	Gemlik	Konak 4. Bölge	Pursaklar	Yüksekova
Çatalzeytin	Gevaş	Konyaaltı	Refahiye	
Çayırılı	Güroymak	Korkut	Saray	
Çaykara	Gürpınar	Köprüköy	Seferihisar	

Tablo 16: 2008 Yılında TAKBİS Uygulamasına Geçen Tapu Sicil Müdürlükleri

2008 YILINDA TAKBİS' E GEÇEN KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ (16)			
Alanya	Çeşme	Konak	Şahinbey
Antalya	Eskişehir	Melikgazi	Şehitkamil
Bornova	Karşıyaka	Menderes	Trabzon
Buca	Kocasinan	Mersin	Urla

Tablo 17: 2008 Yılında TAKBİS Uygulamasına Geçen Kadastro Müdürlükleri

2005 yılı içerisinde analiz çalışmaları tamamlanan tüm yazılımlarla [ERP (Kurumsal Kaynak Planlaması), TSUY, KUY, HBB, e-imza, ...] ilgili tasarım çalışmaları tamamlanmış ve kabulleri yapılarak şartname gereği işleme alınması için eğitim çalışmaları sürdürülmektedir.

yenilikçilik

İleri bilgi teknolojileri kullanımı

Teknolojiye uygun çalışma ortamları

e-devlet projelerine veri ağırlığı

TAKBİS

- merkezi veri tabanı
- güçlü sistem
- güvenli yapı
- kurum faaliyetlerinde tam otomasyon
- gelişmiş coğrafi bilgi sistemleri
- paylaşılabılır parametrik veri
- akıllı-kontrollü yazılımlar
- izleme değerlendirme fonksiyonları

TAKBİS kapsamında kamu kurumları ile veri alışverişi yapabilmek açısından Belediyeler ve MASAK ile yapılan ve halen uygulanmakta olan protokollerin yanı sıra ilgili diğer kurumlarla da çalışmalar sürdürülmektedir.

2008 yılında Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kadastro nun 3 yılda bitirilmesi ve TAKBİS projesi çalışmaları ile 2006 yılı kamu kesiminde kaynakların etkin kullanılması ve maliyetlerin düşürülmesi yarışmasında "Kamu Hizmetlerinin üretiminde kullanılan girdi maliyetlerinin düşürülmesi için yeni projeler geliştirme ve uygulama başarı ödülüne " layık görülmüştür.

TAKBİS projesi kapsamında yüklenici firmaya yapılan ödeme miktarı:

TAKBİS kapsamında çalışmalar için 2008 yılı içerisinde 16.109.752,06.-YTL hakediş ödemesi yapılmıştır.

Taşınır Mal Kayıt ve Kontrolü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesine dayanarak hazırlanan 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 18.01.2007 tarihinde yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği ile taşınır malların bilgisayar ortamında tutulması esası benimsenmiştir. Yeni uygulama çerçevesinde TAKBİS ERP (Kurumsal Kaynak Planlaması) kapsamında yazılım programı geliştirilerek taşra ünitelerine yaygınlaştırılmış, bu program internet aracılığı ile TAKBİS'e bağlantısı gerçekleştirilmiştir.

Taşınır Kayıt Kontrol yetkililerinin değişmesi sonucu 927 adet şifre tanımlama işlemi yapılmıştır.

Merkez ve taşra birimlerinin yönetim hesabı cetvellerinde 1127 adet işlem veri tabanında düzeltilmiştir.

AVİ sesli ve görüntülü yardım dosyası hazırlanarak sisteme dahil edilmiştir.

Sistem için kullanım kitapçığı hazırlanarak taşra birimlerine dağıtılmıştır.

Yazılım programının tanıtımı ve uygulamaya yön verilebilmesi amacıyla 03-05.12.2008 tarihleri arasında 3 gün ve 13.19.12.2008 tarihleri arasında 6 gün süreli eğitim çalışmaları yapılmıştır.

Alo-Tapu-Kadastro Hattı

Hükümetimizin önem verdiği, vatandaş memnuniyeti ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik olarak kurulan Alo-Tapu-Kadastro Hattı uygulaması geliştirilerek sürdürülmekte, böylece vatandaşların her türlü dilek ve beklentilerine anında cevap verilebilmektedir. (Ayrıntılı bilgi: www.tkgm.gov.tr.)

TARBİS (Tapu Arşiv Otomasyonu) Projesi

Kurumumuzdaki Osmanlıca arşiv belgelerinin en son teknoloji kullanılarak görüntülenmesi, mikrofilmlerinin alınması, transkriplerinin yapılarak dijital ortama aktarılması, index ve kataloglarının oluşturularak arşiv otomasyonu yazılım ve alt yapısının kurulması suretiyle, Osmanlı Devleti döneminden beri korunan arşiv bilgi ve belgelerinin yok olmaktan kurtarılıp yetki verilmiş kişilerin güvenlik çerçevesinde kolayca ulaşmasının sağlanması amaçlanmıştır. (Ayrıntılı bilgi: www.tkgm.gov.tr.)

Proje tamamlandığında

1- Yerli ve yabancı bilim adamlarınca 15 ila 19. yüzyıllarda Osmanlı Devleti ve toplum yapısı konularındaki bilimsel araştırmalarda kullanılmakta olan tapu tahrir defterlerindeki bilgilere sayısal ortamda hızlı bir şekilde ulaşım sağlanabilecektir. Tarihi değere haiz bu belgelerin tamamının mikrofilm arşivi oluşturularak asırlarca daha yaşatılabilecektir.(mikrofilmlerin bilinen ömrü 500 yıl)

2- Araştırma istatistikleri, takip edilebilecektir.

(araştırmacı sayıları, konuları, talep ettikleri belge sayıları vb.)

3- Mevcut sistemde; tapu kayıtlarına yalnızca tesis tarihi ve sıra numarası esasına göre ulaşılabilmekte ve bu ulaşım tedavülli kayıtlar içinde günlerce zaman almakta iken, istenilen kayıtlara saniyelerle tanımlanacak zaman dilimi içerisinde ulaşılabilir, belge tarihlerinin (hicri, miladi ve rumi) dönüşümleri yapılabilecektir.

4-Zamandan büyük ölçüde tasarruf sağlanacaktır.

5-Araştırma hizmetleri daha sağlıklı yürütülecektir.

6-Çoğunluğu birinci derecede korunması gerekli taşınabilir kültür varlığı niteliğinde olan söz konusu belgelerin asılları yerine dijital kopyaları veya mikrofilmli üzerinde yürütülecek çalışmalar, belgelerin yıpranmasını önleyecektir.

7-Diğer kurum ve kuruluşlara sayısal ortamda bilgi ve belge desteği sağlanacaktır.

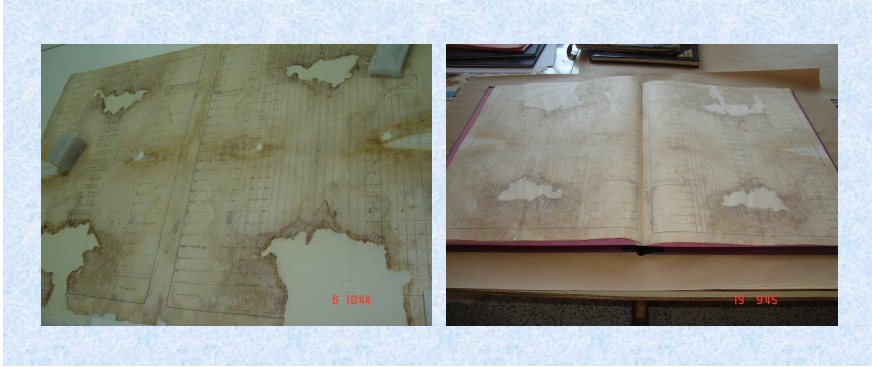


2005 yılında ihalesi yapılarak çalışmalarına başlanan ve 5 aşamadan oluşan Projenin 1. ve kısmen 3.aşaması tamamlanmış olup diğer aşamaları paralel olarak sürdürülmektedir. Proje 2009 yılının ilk aylarında tamamlanacaktır.

Belge Restorasyonu Kapsamında Yapılan Çalışmalar:

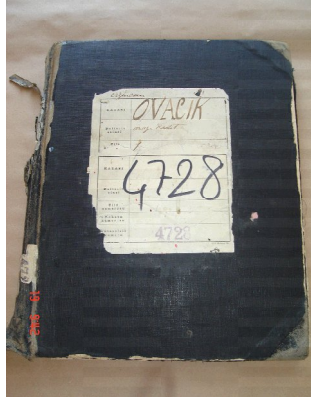
Sağlıklı devlet idaresinin sağlıklı bir hafızaya sahip olmaktan geçtiğini ve bu hafızanın ise yazılı evrakın muhafazasına bağlı olduğunu idrak etmiş olan Osmanlı, köklü geleneklerinin de etkisiyle zengin bir arşiv hazinesinin oluşmasını ve bugünlere intikal etmesini sağlamıştır. Osmanlı'nın yazılı evraka ve bu evrakların muhafazasına, yani arşive verdiği değeri ve önemi kullanılan malzemelerde de görmek mümkündür. Genel Müdürlüğümüz de mevcut arşiv dokümanlarının büyük bir kısmını Osmanlı'dan günümüze intikal eden bu zengin kültür hazineleri oluşturmaktadır. Bununla birlikte Cumhuriyetin kurulmasından itibaren oluşumu günümüze kadar devam etmekte olan, mülkiyete ilişkin kayıtları ihtiva eden defter ve belgeler de arşivlerimizde muhafaza edilmektedir. Muhafaza edilen bu defter ve belgelerin sonraki nesillere aktarılabilmesi, özelliklerini kaybetmemesi için ciltlenmesi ve onarılması

gerekmektedir. Bu kapsamda *Belge Restorasyon Atölyesi ve Laboratuar Ünitesi* 2007 yılında kurulmuş olup faaliyetlerini sürdürmektedir.



Belgenin restorasyon öncesi görüntüsü

Restorasyondan sonraki görüntüsü



Defterin ciltlenmeden önceki görüntüsü



Ciltlendikten sonraki görüntüsü

Kadastro Faaliyetleri ve TRUP (Tarım Reformu Uygulama Projesi):

Aşağıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere proje başlangıcından 2008 yılı sonuna kadar toplam 540 grupta 11.090 birimin ihalesi tamamlanarak sözleşmeler yapılmış ve çalışmalar başlatılmıştır.

2004-2008 YILLARI İHALE ÖZET CETVELİ						
Yıllar	Proje Sayısı	Birim Sayısı	Parsel Sayısı	Toplam Sözleşme Bedeli (YTL)	Birim Maliyeti (YTL)	Parsel Maliyeti (YTL)
2004	19	353	342,259	17,675,902.00	50,073.38	51.64
2005	153	2,946	3,050,240	121,137,884.45	41,119.44	39.71
2006	203	4,143	4,568,693	265,340,783.90	64,045.57	58.08
2007	122	2,786	2,710,091	107,602,992.85	38,622.75	39.70
2008	43	862	760,605	29,032,080.27	33,679.91	38.17
TOPLAM	540	11,090	11,431,888	540,789,643.47	48,763.72	47.31

Tablo 18: Yıllar itibariyle kadastro ihale özetleri

Ülke genelinde toplam 52.642 adet birimden 47.973 adedinin kadastrou tamamlanmıştır. 3.609 birimde ise çalışmalar devam etmektedir. 2008 yılında 862 birimin ihale hazırlıkları yapılmış ve çalışmalar başlatılmıştır. 25 Grupta toplam 417 adet birimin ihale hazırlıkları yapılmış olup. KİK mevzuatındaki değişiklikten dolayı ihale işlemleri 2009 yılına bırakılmıştır. Ülke genelinde 603 birimde ise sorunlar (orman, sınır ihtilafı, kadastro istenmemesi vb.) nedeniyle kadastro yapılamamaktadır. Bu birimlerde sorunlar çözüldükçe kadastro çalışmaları tamamlanacaktır.

2008 YILI İHALE ÖZETLERİ-KİK					
SIRA NO	İHALE DURUMU	Grup Sayısı	Birim Sayısı	Yaklaşık Maliyet (YTL)	Teklif Bedeli (YTL)
1	Toplam Planlanan İhale	68	1279		
2	Bakan Oluru Alınan	68	1279		
3	İhale Hazırlığı Devam Eden*	25	417		
4	Toplam Yapılan İhale (İptal Edilenler Dahil)	43	862		
5	Sözleşmeye Davet Edilen/Sözleşme Yapılan	43	862	60,975,576.95	29,032,080.27
* 25 Grupta toplam 417 adet birimin ihale hazırlıkları yapılmış olup. KİK mevzuatındaki değişiklikten dolayı ihale işlemleri 2009 yılına bırakılmıştır.					

Tablo 19: 2008 yılı kadastro ihale özeti

Ülke genelinde toplam 52.642 adet birimden 47.973 adedinin kadastrou tamamlanmıştır. 2008 yılında; kalan 4.669 adet birimden, 3.609 birimde çalışmalar devam etmektedir. 457 birimin ihale hazırlıkları yapılmış olup KİK mevzuatındaki değişiklikten dolayı ihale işlemleri 2009 yılına bırakılmıştır. Ülke genelinde 603 birimde ise sorunlar (orman, sınır ihtilafı, kadastro istenmemesi vb.) nedeniyle kadastro yapılamamaktadır. Bu birimlerde sorunlar çözüldükçe kadastro çalışmaları tamamlanacaktır.



BÖLGELERE GÖRE TÜRKİYE GENELİ KADASTRO SONUÇ DURUMU												
BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	TOPLAM BİRİM SAYISI		BİTEN BİRİM SAYISI		DEVAM EDEN BİRİM SAYISI				KALAN BİRİM SAYISI		SORUNLU BİRİM SAYISI	
	Mahalle	Köy	Mahalle	Köy	İHALELİ		MÜDÜRLÜKÇE		Mahalle	Köy	Mahalle	Köy
					Mahalle	Köy	Mahalle	Köy				
ANKARA	1201	1988	1194	1921	5	43	0	7	2	15	0	2
İSTANBUL	1190	848	1186	814	4	30	0	2	0	1	0	1
İZMİR	1317	1917	1317	1815	0	55	0	2	0	15	0	30
BURSA	845	2190	844	2156	0	20	0	6	1	8	0	0
KONYA	1302	909	1299	906	0	0	2	1	0	0	1	2
ANTALYA	959	927	950	888	9	20	0	2	0	8	0	9
DİYARBAKIR	506	1570	422	914	68	418	0	1	10	60	6	177
ERZURUM	664	2846	649	2537	15	228	0	4	0	54	0	23
TRABZON	923	2169	825	1428	76	530	0	2	3	96	19	113
SAMSUN	997	2269	810	1885	164	325	0	6	23	48	0	5
KAYSERİ	961	880	961	876	0	0	0	2	0	0	0	2
HATAY	1156	1526	1156	1521	0	0	0	3	0	2	0	0
GAZİANTEP	797	1045	797	995	0	46	0	3	0	0	0	1
EDİRNE	345	678	345	678	0	0	0	0	0	0	0	0
VAN	390	1424	365	1188	12	149	0	1	5	3	8	83
ELAZIĞ	566	1761	519	1366	45	291	0	5	1	39	1	60
ESKİŞEHİR	1139	1514	1124	1406	15	79	0	5	0	21	0	3
DENİZLİ	654	1007	650	980	0	1	1	11	0	0	3	15
KASTAMONU	471	1973	446	1437	14	477	5	2	6	28	0	29
SİVAS	714	1830	709	1640	5	187	0	1	0	0	0	2
ŞANLIURFA	504	2080	483	1913	21	159	0	1	0	2	0	5
YOZGAT	400	1290	400	1258	0	23	0	0	0	6	0	3
TOPLAM	18001	34641	17451	30522	453	3081	8	67	51	406	38	565

Tablo 20; Bölgelere Göre Türkiye Kadastro Durumu.

Yenileme (2859 sayılı Yasa) Çalışmaları:

1 birimde 422 parsel olmak üzere 2134 dönüm alanda yenileme talimatı verilmiştir.

3402 sayılı Kadastro Kanunu'nun 22/a Maddesi Uygulaması:

2008 yılında, 51 birimde toplam 830 paftada 47.734 parsel olmak üzere 501.601 dönüm alanda yenileme yapılması için mahalline talimat verilmiştir.



TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TAPU KADASTRO BİLGİ SİSTEMİ

AKBİS

süreç iyileştirme

Kadastro bilgilerinin TAKBİS'e aktarım (elektronik pafta)

118.000 parselli olan bir ilçe kadastro kayıtlarında %19 hata tespit edilmiştir.
(alan farklılığı, tapu – kadastro bilgi farklılığı, sınır – parsel, bina, idari-tecviz bilmeleri.
Bu tespitle; nerede yenileme çalışmaları için yapılacağı belli olduğundan,
Birim KM.lüğü başına %20 daha az maliyetle ve milyonlarca \$ tasarruf sağlanarak, yenileme yapılabilircektir.

Afet Kadastro

2008 yılında, 217 adet parselde (375 dönüm) afet kadastro çalışmaları yapılmıştır.

2008 YILI 3' ER AYLIK MESAI SONUÇ İZLEME ÇİZELGESİ													
BÖLGE NO	BÖLGE	DÖNE M	KADAS TRO MÜDÜR LÜĞÜ	YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMINA GÖRE PROGRAMA ALINAN				DÖNEM İÇİNDE ÇALIŞILAN					
	KÖY SAYI SI			MAH ALL E SAYI SI	TOPLA M PARSEL	TOPLAM ALAN (DÖNÜM)	KÖ Y SAY ISI	MAH ALLE SAYI SI	TOPLA M PARSEL	TOPLA M ALAN (DÖNÜM)	HAZİNE ADINA TESPİT		
											PARS EL SAYI SI	ALAN (DÖNÜM)	
BÜTÜN	BÖLGE MÜD.	2008-1	TOPLAMI	4.611	327	3.918.915	55.342.213	1.972	8.317	956.203	4.266.469	24.480	2.307.600
BÜTÜN	BÖLGE MÜD.	2008-2	TOPLAMI	4.791	367	4.209.585	58.540.723	2.484	2.123	1.051.081	6.058.997	14.649	3.200.062
BÜTÜN	BÖLGE MÜD.	2008-3	TOPLAMI	4.817	384	4.363.793	60.119.239	2.247	1.232	1.256.061	10.353.947	11.939	2.792.884
BÜTÜN	BÖLGE MÜD.	2008-4	TOPLAMI	4.993	382	4.942.479	61.765.037	2.766	154	1.435.338	18.051.931	42.175	3.330.935
2008YILI	4 DÖNEMİN	GENEL	TOPLAMI			17.434.772	235.767.212			4.698.683	38.731.344	93.243	11.631.481

Tablo 21: Kadastro mesai sonucu izleme durumu

2981/10-b Uygulamaları

2008 yılında geçmiş yıllarda devam eden işlerden ilgililerine 980 adet tapu dağıtılmıştır.

Öncelikli Kadastro Çalışmaları

2004 ve 2005 yıllarında 3402 sayılı Kadastro Kanununun 39. maddesine göre yapılan öncelikli kadastro talepleri (DSİ ve BOTAŞ) karşılanmış, sorunlu birimler dışında öncelikli kadastro faaliyetleri tamamlanmış ve ülke genelinde kadastro bitirilmesi projesi kapsamında ihale suretiyle (ARİP-KİK) kadastro çalışmalarına başlanıldığından 2006,2007 ve 2008 yıllarında öncelikli kadastro talebi yapılmamıştır.

2008 YILI 3' ER AYLIK DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ SONUÇ İZLEME ÇİZELGESİ									
BÖLGE NO	BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	DÖNEM	KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLEM CİNSİ	TALEBE BAĞLI İŞLEMLER		KONTROLLÜK HİZMETLERİ		MAHKEME VE İDARİ KEŞİF
					GELEN	YAPILAN	GELEN	YAPILAN	
BÜTÜN	BÖLGE	2008-1	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	TOPLAMI	167.253	158.147	30.807	29.599	16.079
BÜTÜN	BÖLGE	2008-2	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	TOPLAMI	186.003	181.653	34.305	31.944	29.478
BÜTÜN	BÖLGE	2008-3	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	TOPLAMI	156.946	153.130	33.110	30.261	16.161
BÜTÜN	BÖLGE	2008-4	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	TOPLAMI	165.079	161.923	29.805	27.464	18.988
TÜRKİYE GENELİ	2008 YILI	4 DÖNEM	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	TOPLAMI	675.281	654.853	128.027	119.268	80.706

Tablo 22: Değişiklik işlemleri sonuçları

TAPU HİZMETLERİ

Tapu Sicil Müdürlüklerinin 2008 Yılı Sonu İtibarıyla Faaliyet Sonuçları:

2008 YILI TÜRKİYE GENELİ TOPLAM İŞLEM, DEĞER VE HARÇ MİKTARLARI
(Türkler, Türk ve Yabancılar ve Yabancılar Arasında)

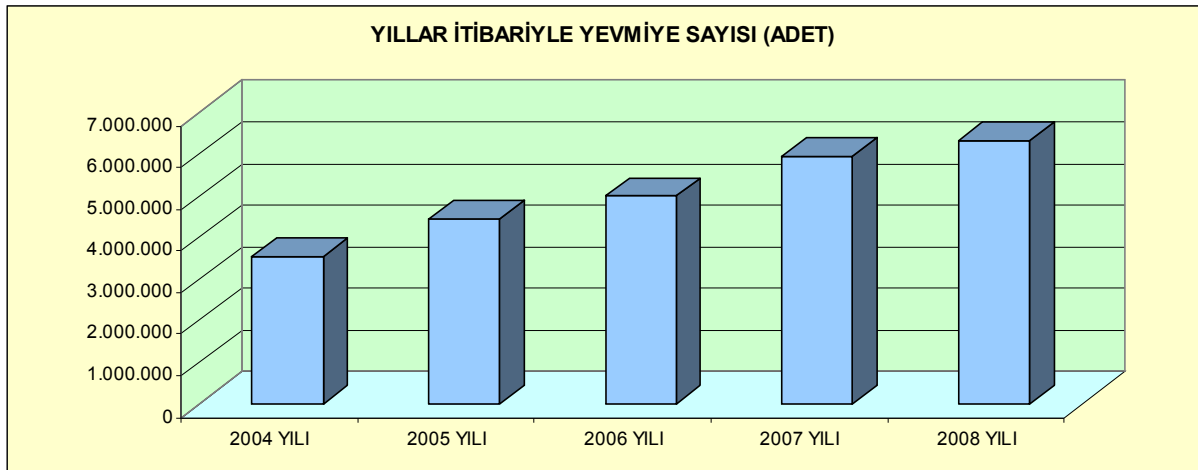
İşlem Tanımı	İşlem Sayısı	Değer (YTL)	Harç (YTL)
01-Satış	1.362.418	54.781.744.697,00	1.626.526.602,00
02-Bağış	7.605	98.558.152,00	5.263.057,00
03-ÖKBA	3.593	96.347.077,00	2.592.118,00
04-Taksim	26.445	1.609.417.772,00	20.056.650,00
05-İntikal	178.925	7.453.929.371,00	92.206.813,00
06-İpotek (Şahsi)	161.369	41.648.488.348,00	33.707.218,00
07-İpotek (Zirai)	125.783	8.953.213.413,00	9.070.298,00
08-Konut İpoteği	281.148	53.126.558.502,00	86.990.028,00
09-İpotek Terkini (Şahsi)	247.050	108.968.319.886,00	3.681.107,00
10-İpotek Terkini (Zirai)	60.668	4.594.602.935,00	1.693.279,00
11-Cins Tashihi	56.032	2.453.776.597,00	4.263.539,00
12-Diğer Tashihler	61.170	3.344.520.458,00	7.633.989,00
13-Kamulaştırma	40.479	1.052.784.233,00	14.072.009,00
14-Diğer İşlemler	3.701.909	68.395.591.435	149.259.929,00
15-İmar Uygulaması	5.950	32.097.895,00	229.287,00
16- Son Yevmiye Sayısı	(6.839.849)		
Toplam	6.320.544	356.609.950.771,00	2.057.245.923,00

Tablo 23: TSM'nde Yapılan Çalışma Sonuçları

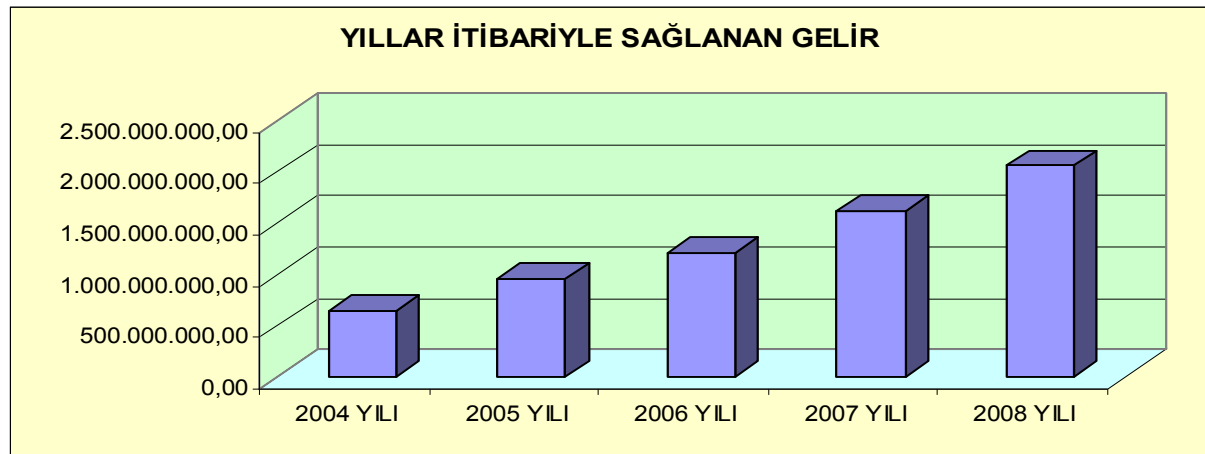
Yıllar itibariyle yevmiye sayısı ve sağlanan gelir;

2004 Yılında (2.1.2004 - 30.12.2004) yevmiye sayısı	3 532 081	Adet
2004 Yılında (2.1.2004 - 30.12.2004) sağlanan gelir	645 100 344,00	YTL.
2005 Yılında (2.1.2005 - 30.12.2005) yevmiye sayısı	4 432 064	Adet
2005 Yılında (2.1.2005 - 30.12.2005) sağlanan gelir	956 667 771,00	YTL.
2006 Yılında (2.1.2006 - 30.12.2006) yevmiye sayısı	4 990 138	Adet
2006 Yılında (2.1.2006 - 30.12.2006) sağlanan gelir	1 203 784 761,00	YTL
2007 Yılında (2.1.2007 - 30.12.2007) yevmiye sayısı	5 946 527	Adet
2007 Yılında (2.1.2007 - 30.12.2007) sağlanan gelir	1 621 815 016,00	YTL

Tablo 24: TSM'lerde Yapılan Çalışmaların Yıllar İtibariyle Dağılım Sonuçları



Grafik 8: TSM'nde Yapılan Çalışma Sonuçları



Grafik 9: TKGM'de Verilen Bütçe Ödeneği Karşılığı Sağlanan Gelir.



TÜRKİYE- Malatya Tapu Sicil Md.lüğü



İSVİÇRE-Bern Tapu Sicil Md.lüğü

PERSONELİMİZ DE DEĞERLİDİR...
ERGONOMİK MODERN ÇALIŞMA ORTAMLARI

Vatandaş Güvenliği ve Sahteciliği Önlemeye Yönelik Kamera Sistemi:
Vatandaş güvenliği, yankesicilik ve hırsızlık ile sahtecilik olaylarını önlemeye yönelik olarak Tapu Sicil Müdürlüklerinde vatandaş bekleme salonu, akit masası ve banko önünü kaydedecek şekilde kamera sistemi uygulamasına başlanmıştır.

VATANDAŞ MEMNUNİYETİ



Bayındırlık ve İskan Bakanımız Sn. Faruk Nafiz ÖZAK Bey'in katıldığı
Ankaranın son köyü-Çamlıdere-Elmalı da yapılan TAPU DAĞITIM TÖRENİ' nden görünüm.

Vatandaş Taleplerinin Aynı Gün Sonuçlandırılması: Taleplerin aynı gün sonuçlandırılmasına yönelik mülki amirlerce verilecek izin çerçevesinde başvuruların günün belirli bir saatine kadar alınarak mesai bitimine kadar işlemlerin tamamlanması yönünde talimat verilerek, buna ilişkin uygulama işlem yoğunluğu bulunan müdürlüklerde sürdürülmektedir.



Kurumsal Gelişim Çalışmaları (TS EN ISO 9001:2000)

Genel Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinin modern çalışma standartlarına uygun olarak görevlerini yerine getirmeleri ve sunulan hizmetlerinin kalite ve standartların yüksek düzeyde verilmesi amacıyla Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı ile Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüze TS EN ISO 9001:2000 standardına uygun olarak kalite yönetim sisteminin kurulması çalışmaları 01.05.2007 tarihi itibarı ile başlatılmıştır.

Söz konusu eğitim ve danışmanlık hizmetinin yürütülmesi ve verilen eğitimler sonucu kalite sisteminin kurulması, uygulanması ve sürekliliğin sağlanması, kalite sisteminin iyileştirilmesi ve geliştirilmesinin sağlanması, kalite sistemi çalışmaları konusunda yönetime rapor verilmesi v.b konular yerine getirilerek 26-27/12/2007 tarihlerinde yapılan belgelendirme tetkik sonrasında Genel Müdürlüğümüz birimlerinden Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı ile Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz TÜV-CERT TS EN ISO 9001:2000 belgesi almaya hak kazanmıştır.

TAKBIS-II kapsamında gerçekleştirilen Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı fonksiyonlarının, ISO kalite yönetim sisteminde belirtilen hedefler ve süreçleride kapsayacak, yöneticiler tarafından sorgulanabilecek şekilde revizyonu yapılarak performans izlemesi yapılabilecektir.

Kurumsal gelişim çalışmalarının diğer birimlere de yaygınlaştırılması çalışmaları sürdürülmektedir.

SERTİFİKA



TS EN ISO 9001:2000 Yönetim Sistemi



**TAPU KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRE BAŞKANLIĞI-
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
Dikmen Cad. No:14 TR- 06100 ÇANKAYA / ANKARA
GMK Bulvarı No:68/7 TR- 06570 MALTEPE / ANKARA**

Yukarıda belirtilen kuruluşun, TÜV CERT Prosedürlerine göre Standardın şartlarını karşıladığı kanıtlanmıştır.

Kapsam

FOTOGRAMETRİ, GEODEZİ VE DÖNER SERMAYE HİZMETLERİ

Sertifika Kayıt No: 20 100 72002488

2011-01-09 tarihine kadar geçerlidir.

TÜV CERT Belgelendirme Kuruluşu
TÜV AUSTRIA CERT GMBH

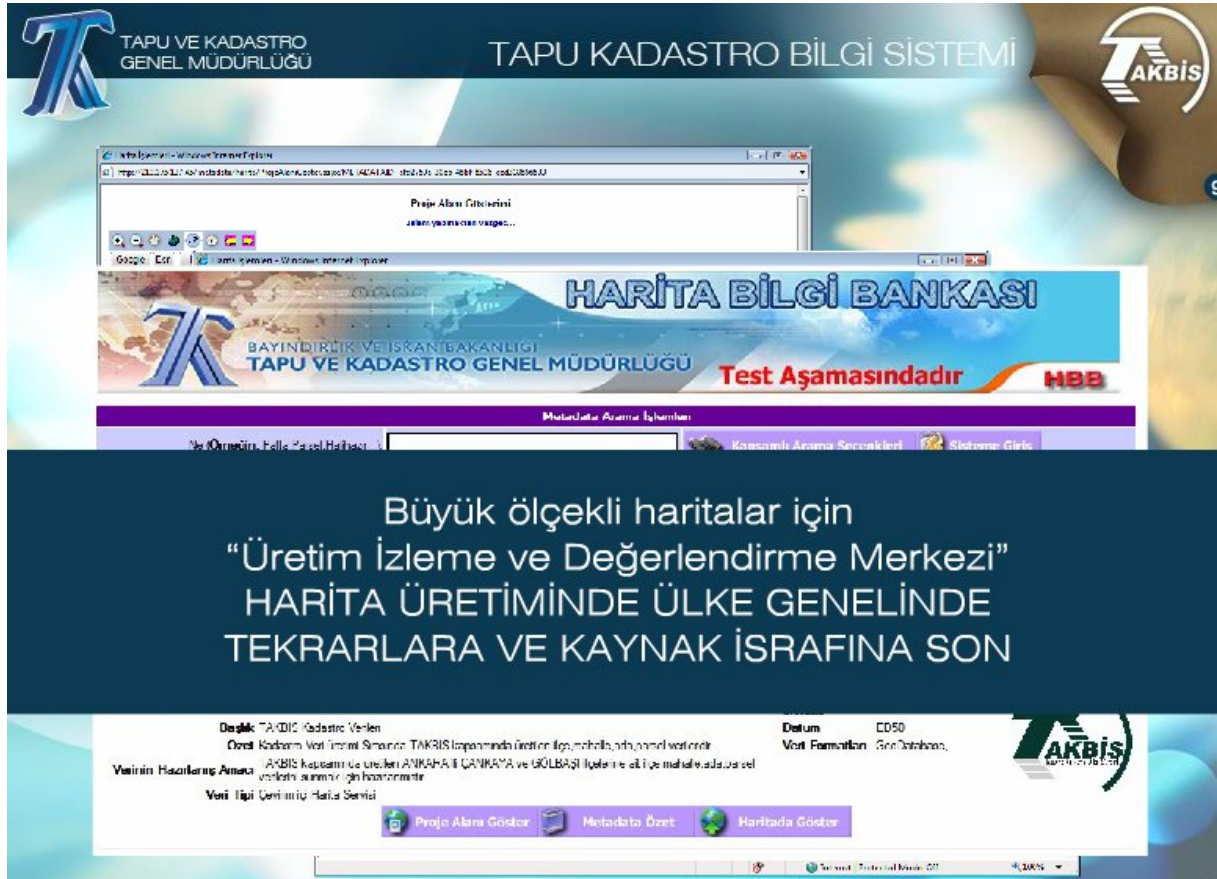
Ankara, 2008-01-10

Belgelendirme TÜV CERT Tetkik ve Belgelendirme Prosedürlerine uygun olarak uygulanmış ve gözetimler düzenli olarak yapılmaktadır.
TÜV AUSTRIA CERT GMBH Krugerstraße 16 A-1015 Wien www.tuv.at



Harita Bilgi Bankası

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



Yazılımı tamamlanan projenin web üzerinden metaveri bilgileri girişi ve sorgulaması, 1/5000 ölçekli standart topoğrafik pafta sorgulaması, yer kontrol noktalarına ait son nokta numaralarının ve yaklaşık koordinat değerlerinin sorgulaması, yer kontrol noktalarının yer belirleme analiz çalışmaları yapılabilmektedir.

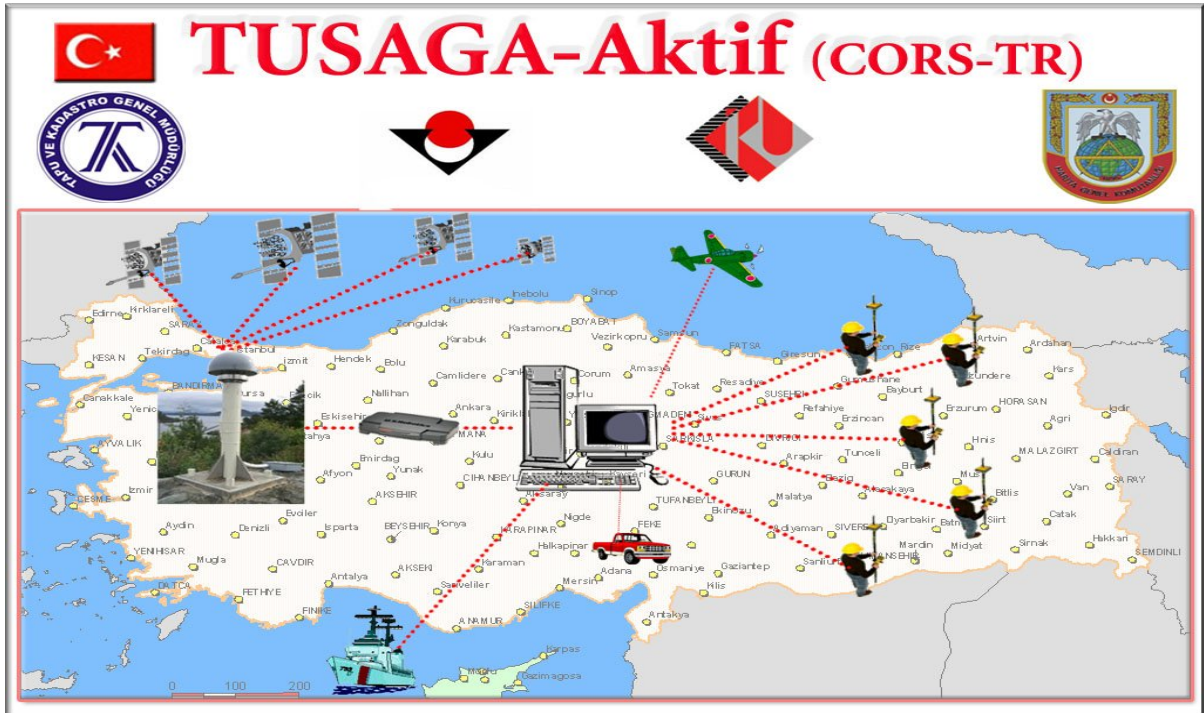
Tüm kurumların metaverilerini girmeleri için resmi yazı yazılmış olup, Bölge ve Kadastro müdürlüklerimize işleri kontrol aşamasında metaverilerin de kontrol edilmesi için görevlendirmeler yapılmıştır.

TUSAGA-Aktif (CORS-TR) Sürekli Ölçüm Yapan Sabit GPS İstasyonları Projesi

TÜBİTAK Kamu Ar-Ge projeleri kapsamında gerçekleştirilen bu sistemin kurulması ile harita üretiminde ölçme işlemleri GPS ile, nirengi ve poligon noktasına gerek kalmadan 24 saat ve ülke genelinde gerçek zamanda yapılabilecektir.

TÜBİTAK, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Harita Genel Komutanlığı ve Kültür Üniversitesi arasında 18 Nisan 2006 tarihinde protokol imzalanmıştır.

Bu amaçla ülke genelinde ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde toplam 147 adet sabit GPS istasyonu kurulacaktır. Bu istasyonlar ile harita yapımında maliyet ve zaman kazancı sağlanmasının yanı sıra, deprem araştırmalarında yer kabuğu hareketleri de izlenebilecek ve ülkemize milyon dolarlara varan tasarruf sağlanacaktır. 2008 yılı sonuna kadar 5 adet istasyon ve K.K.T.C. hariç donanım yazılım yüklemeleri tamamlanmış olup, İstanbul Kültür Üniversitesindeki geçici kontrol merkezine veri aktarımı devam etmektedir. 2009 yılında da K.K.T.C. deki istasyonlar devreye sokulacaktır.



CBS-A (Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı Kurulumu)

Proje kapsamında;

Ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere de uygun coğrafi bilgi sistemi altyapısı kurulacak,

Kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlusu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları amacıyla bir portal oluşturulacak,

Coğrafi verilerin, tüm kullanıcı kurumların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde içerik standartları oluşturulacak,

Coğrafi veri değişim standartları belirlenecektir.

Projenin yürütülmesi amacı ile ilgili kurum personelinden Yürütme Kurulu, Teknik Kurul ve Proje Yürütme Ofisi oluşturulmuştur.

Ayrıca Kurulların çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönerge yürütme kurulunca kabul edilerek yayımlanmıştır.

17.04.2008 tarihinde gelen DPT görüşü üzerine 28.04.2008 tarihinde Yürütme Kurulu ve Teknik Kurul toplanmış ve gelen görüşler irdelenmiştir.

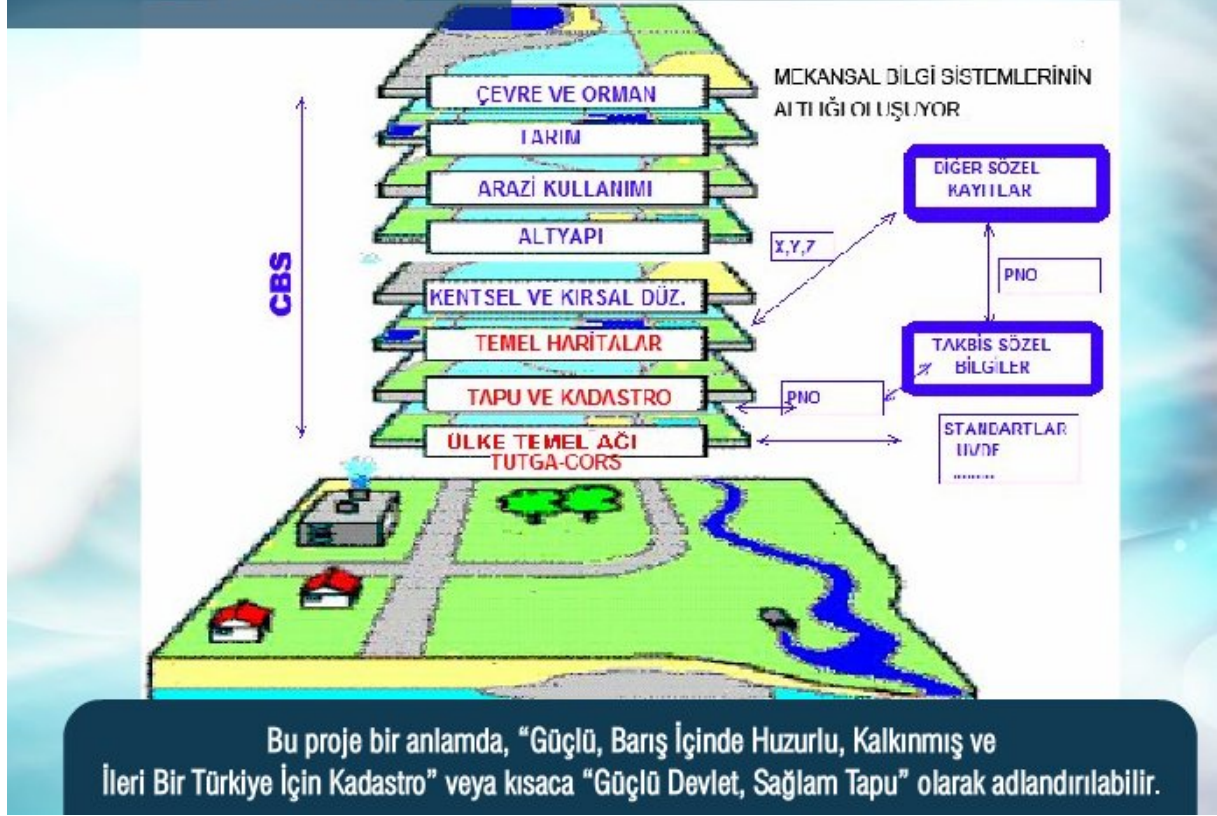
DPT' den gelen uygun görüş üzerine ihale çalışmaları başlatılmış ve yapılan ihale sonucunda yeterli sayıda geçerli teklif bulunmadığından ihale iptal edilmiştir. Daha sonrasında Teknik Kurul ve Yürütme Kurulu çalışmalar 5809 sayılı Kanunun 67. maddesindeki istisnayı göz önüne alarak bahsi geçen işin doğrudan TÜRKSAT AŞ ile yapılmasına karar vermiştir.

Tapu ve Kadastro Modernizasyonu Projesi

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kuruluşundan bu yana yürütülen kadastro çalışmaları sonucu; teknik sebeplerle yetersiz kalmış, uygulama niteliğini kaybetmiş, eksikliği bulunan ve zemindeki sınırları gerçeğe uygun şekilde göstermediği tespit edilmiş, değişik; ölçek, hassasiyet, altlık ve sistemlerde çizgisel olarak üretilmiş kadastral haritalar bulunmaktadır. Bunun sonucunda kurumumuzla ilişkisi bulunan diğer kurum kuruluş ve mülk sahipleri söz konusu sorunlu haritalar nedeniyle yapacakları çalışmalarda zaman kaybı ile maddi ve manevi açısından zarara uğramakta olup, kurumumuz ile ilişkileri bakımından ve başta uygulayıcı kadastro müdürlükleri ile birlikte sorunlar yaşamaktadırlar. Tüm bu sorunları kısa zamanda ortadan kaldırmanın yasal ve teknik açıdan en ekonomik ve tek yolu söz konusu paftaların yenilenmesi ile çözülmesidir.

Yenileme ihtiyaçlarının envanter çalışmaları yapılmış olup, envanter çalışmalarına giren tüm birimlerin Genel Müdürlüğümüzden sorunlarının öncelikli olarak çözülmesi hususunda yenileme istemleri mevcuttur.

sürdürülebilirlik



Kent Bilgi Sistemi Kurulması Çalışmalarına Destek;

Belediyeler tarafından sürdürülmekte olan Kent Bilgi Sistemi oluşturma faaliyetlerine, yapılan protokoller çerçevesinde destek verilmiştir.

Irak Devleti İle Yapılan Emlak Anlaşması

Irak Devleti ile emlak konusuna kesinlik kazandırmak amacıyla çalışmalar sürdürülmektedir.

Türkiye - Irak emlak anlaşması kapsamında 88 adet dosya açılmış olup, görüşmeler devam etmektedir. Sekretarya hizmeti Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Suriye Devleti İle Yapılan Emlak Anlaşması

Suriye Devleti ile emlak konusuna kesinlik kazandırmak amacıyla çalışmalar sürdürülmektedir.

Türkiye - Suriye emlak anlaşması kapsamında 2410 adet dosya açılmış olup, görüşmeler devam etmektedir. Sekretarya hizmeti Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Mısır Arap Cumhuriyeti İle Yapılan Emlak Anlaşması

Mısır Cumhuriyeti ile emlak konusunda teknik heyet çalışmaları sürdürülmektedir.

Türkiye- Mısır emlak sözleşmesi kapsamında 1590 adet dosya açılmış olup, görüşmeleri devam etmektedir. Sekretarya hizmeti Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Özel Mülkiyete Geçiş Aşamasındaki Bazı Ülkelerle İmzalanan Protokoller Çerçevesinde İşbirliği:

Ülkemizde uygulanmakta olan Tapu-Kadastro Sistemi özel mülkiyete geçiş aşamasında olan birçok ülkeye örnek teşkil etmektedir. Azerbaycan, Arnavutluk, Çin ve Orta Asya Türk Cumhuriyetleri ile yapılan mutabakat protokolleri çerçevesinde çalışmalar sürdürülmektedir.

4342 Sayılı Mera Kanunu Uygulamaları

TKGM ile TUGEM arasında düzenlenen protokol esasları çerçevesinde; Ülke genelinde Mera Komisyonlarınca ilgili kadastro müdürlüklerine yapılan mera alanlarının aplikasyon ve harita yapımına dair talepler ile Mera Komisyonlarınca ihale suretiyle özel sektöre yaptırılan mera alanlarının aplikasyon ve harita yapımının kontrollük talepleri kadastro müdürlüklerince karşılanmaktadır.

Kanun Tasarısı Çalışmaları:

Taşınmazlara ilişkin hizmetleri yerine getiren kamu idarelerine duyulması gereken genel güveni sarsacak davranışların önlenmesi, taşınmazlara ait hukuki işlemler sırasında vatandaş ile kamu idareleri arasında ihtiyari olarak aracılık ve bilgilendirme hizmetlerini yerine getirecek emlak müşavirlerinin faaliyet ve işlemlerini disiplin altına alınması ve emlak müşavirleri ve emlak müşavirliği mesleğinin hak ettiği kariyer ve unvanı kazanmasını sağlamak amacıyla “**Emlak Müşavirliği Kanunu Tasarısı**” taslağı hazırlanmış, Bakanlıklardan gelen görüşler doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılarak, Başbakanlığa sunulma aşamasına getirilmiştir.

Çeşitli kurum ve kuruluşlardan intikal eden Kanun teklif ve tasarıları ile Tüzük ve Yönetmelik tasarıları hakkında Genel Müdürlük görüşleri hazırlanmıştır.

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Çalışma ve İskân Bakanlığı İle Türkiye Cumhuriyeti Devlet Bakanlığı Arasında Karşılıklı İş Birliğini İçeren Protokol:

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti adına KKTC Çalışma ve İskan Bakanlığı ile Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti adına T.C.Devlet Bakanlığı arasında düzenlenen 01.03.1997 ve 02.02.1998 tarihli protokoller çerçevesinde;

1998 yılında pilot bölge olarak seçilen 5 köy için 42 adet ve 9 Nisan 1999 tarihli rapor gereğince pilot bölgede olumlu sonuç alınmakla yenileme çalışmalarının

yaygınlaştırılmasına karar verildiğinden 30 köy seçilerek bu alanda da 224 adet olmak üzere toplam 266 adet nirengi sıklaştırılması yapılmıştır. Böylece toplam alanı 45.000 ha. olan 35 köyde kadastral haritalarının yenileme çalışmaları yapılabilecektir.

Öte yandan, 1998 yılından 13.06.2001 tarihine kadar ikişer ekip halinde yapılan haritaların yenilenmesi çalışmalarında 6 köyün (Demirhan, Gökhan, Beyköy, Minareliköy, Yeniceköy ve Cihangir köyleri) ölçü işlemleri tamamlanmış olup, Yeniceköy ve Cihangir köylerinin büro çalışmaları devam etmektedir.

Bu çalışmalar, halen idaremizce görevlendirilen 15 geçici görevli personel tarafından yürütülmektedir.

2008 Yılı Faaliyet Döneminde Genel Müdürlüğümüze Gelen-Giden Evrak Durumu

Genel Müdürlüğümüz ilgi alanına giren işlerle bağlantılı olarak taşra ünitelerimiz, çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlardan 185.057 adet evrak gelmiş, karşılığında birimlerimizce 107.245 adet evrak ilgililerine gönderilmiştir.

Ayrıca, Taşra ve Genel Müdürlüğümüz ünitelerinin imha edilecek evraklarıyla ilgili işlemler Devlet Arşivler Yönetmeliği hükümlerine göre yerine getirilmiştir.

Denetim Faaliyetleri:

2008 yılı teftiş programının uygulanması sonucunda 388 Tapu Sicil Müdürlüğü ile 56 Kadastro Müdürlüğü olmak üzere toplam 444 birimde teftiş gerçekleştirilmiştir.

Bu teftişlerde 478 Müfettiş görevlendirmesi yapılmıştır. Teftişler sonucunda düzenlenen 2.964 adet rapor, türlerine göre aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Teftişler Sonrasında Düzenlenen Rapor Çeşitleri	
Hizmet Sunumu ve İş Akışı	386
Basit Rapor	1.817
Personel (Kişisel) Tanıtım	1
Cevaplı Rapor	372
Genel Durum Raporu	388
T O P L A M	2.964

Tablo 25 : Teftiş Sonrası Düzenlenen Rapor Çeşitleri.

Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma konuları kapsamında, Teftiş Kuruluna 2008 yılı içerisinde ihbar ve şikayet şeklinde intikal eden 711 dilekçeden 406'sı yetkili mercilere gönderilmiştir. Gerek yetkili mercinin talebi üzerine, gerekse doğrudan verilen emirler üzerine 322 görevlendirme yapılmıştır.

Yapılan Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturmalar neticesinde 300 adet rapor düzenlenmiş ve ilgili makam ve dairelerine gönderilmiştir.

İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturmalar Sonucu Düzenlenen Rapor Çeşitleri	
Ön inceleme	131
İnceleme	117
Personel (Kişisel) Tanıtım	13
Disiplin Soruşturma	18
Basit Rapor ve Yazı (Rapor Türünde)	21
T O P L A M	300

Tablo 26 : Ön İnceleme, İnceleme ve soruşturma sonucu düzenlenen raporlar.

İç Denetim Faaliyetleri

1) PERFORMANS BİLGİLERİ

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Raporlama Standartları ekinde yer alan İç Denetim Faaliyet Raporu formatının, (IV/A) bölümünde yer alan “Kalite Güvence Değerlendirmeleri”, (IV/B) bölümünde yer alan “Diğer Değerlendirmeler” ve (IV/C) bölümünde yer alan “Onaylanmayan Tespit ve Öneriler” ile ilgili olarak performans göstergeleri belirlenmediğinden ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından henüz kalite güvence değerlendirme rehberinin yürürlüğe konulmadığından değerlendirme yapılmamıştır.

2) İDARENİN RİSKLERİ, RİSK YÖNETİMİ, YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMLERİ

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Raporlama Standartları ekinde yer alan İç Denetim Faaliyet Raporu formatının, (VI/A) bölümünde yer alan “Tanımlanmış Riskler”, (VI/B) bölümünde yer alan “Mevcut Kontrollerin Etkinliği Ve Yeterliliği” ve (VI/C) bölümünde yer alan “Yeni Risk Alanları İle Bunların Olası Etkileri” ve (VI/D) bölümünde yer alan “Verilen Görüş ve Öneriler” başlıkları, risk yönetimi esaslarına uygun olarak idare tarafından tanımlanmış risklerin bulunmaması nedeniyle değerlendirme konusu yapılmamıştır.

3) Mevzuat Çalışmaları

a) Genel Müdürlüğümüzde iç denetim biriminin kuruluşuna ilişkin olarak 12.04.2007 tarih 2007/8 sayılı genelge yürürlüğe konulmuştur.

b) İç denetçiler tarafından Genel Müdürlük merkez birimleri tarafından düzenlenerek yürürlüğe konulan genelgelerden, güncelliklerini yitirenlerin yürürlükten kaldırılmasına, aynı konuda düzenlenmiş olanların birleştirilmesine ve güncellenmesi gerekenlerinin belirlenmesine yönelik olarak çalışma yapılmış ve çalışma sonuçları raporlanarak ilgili birimlere gereği yapılmak üzere gönderilmiştir.

ç) İç denetçiler kurum içinde idarî, hukukî ve teknik konularla ilgili düzenleme yapılması amacıyla oluşturulan komisyonların çalışmalarına katılmışlardır.

d) İç denetçiler kurum dışında İç Denetim Koordinasyon Kurulunun yapılandırılmasına ve iç denetimin kurumsal bir yapıya kavuşmasına ilişkin düzenleme yapılması amacıyla oluşturulan komisyon çalışmalarına katılmışlar ve hazırlanan raporlar İç Denetim Koordinasyon Kuruluna sunulmuştur.

4) Eğitim Faaliyetleri

a) 10.12.2007.ila 25.01.2008 tarihleri arasında (4) iç denetçi İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından düzenlenen “İç Denetçi Eğitimi” ne katılmış ve eğitim sonucunda (4) iç denetçi iç denetçi sertifikası almıştır.

b) 20.02.2008 ila 03.02.2008 tarihleri arasında (4) iç denetçi, 25.06.2008 ila 26.06.2008 tarihlerinde (1) iç denetçi, Kamu İç Denetçileri tarafından düzenlenen “Mali Yönetim ve Mali Kontrol, Risk Değerlendirme Yöntemleri, Denetim Türleri ve Teknikleri, Denetim RaporuYazım Şekilleri ve Raporlama” konularında 10’ar saat eğitim almışlardır.

c) 26.08.2008 (5) iç denetçi, Deloitte tarafından düzenlenen “Kamu Sektöründe İç Kontrol ve İç Denetimin Rolü” konusunda 9’ar saat eğitim almışlardır.

d) 20.10.2008 ila 24.10.2008 tarihleri arasında (1) iç denetçi,Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından düzenlenen “Etik Eğitici Eğitim Programı” na katılmış ve daha sonraki tarihlerde düzenlenen pilot eğitimlerde etik eğitici olarak görev yapmıştır.

e) Mesleğe yeni giren ve Bölge Müdürlüklerinde istihdam edilen denetmen yardımcılarına mesleki konularla ilgili (14) saat ve İç Denetim Birimi başkanlığının tanıtma ve faaliyetlerine (2 saat) yönelik eğitimler verilmiştir.

Hukuki Faaliyetler

2008 yılında idari yargı mercilerinde 297, adli yargı mercilerinde 337 dava olmak üzere toplam 634 yeni dava açılmıştır. İdareimiz aleyhine idari yargı mercilerinde açılan toplam 297 davadan; 44 tanesi İdareimiz lehine, 8 tanesi İdareimiz aleyhine sonuçlanmış olup, toplam 245 dava ilk derece mahkemesi olarak Danıştay veya İdare Mahkemelerinde devam etmektedir.

1994 yılından bu yana idari yargıda idareimiz aleyhine açılan toplam 5.212 davadan 2.293 adedi İdareimiz lehine, 1.473 adedi İdareimiz aleyhine sonuçlanmış olup 1.461 adet dava idare mahkemelerinde ve Danıştay’da devam etmektedir.

Adli yargı mercilerinde İdareimiz aleyhine açılmış olan 5.154 adet dava hakkında 4353 sayılı Yasa kapsamında gereği yapılmaktadır.

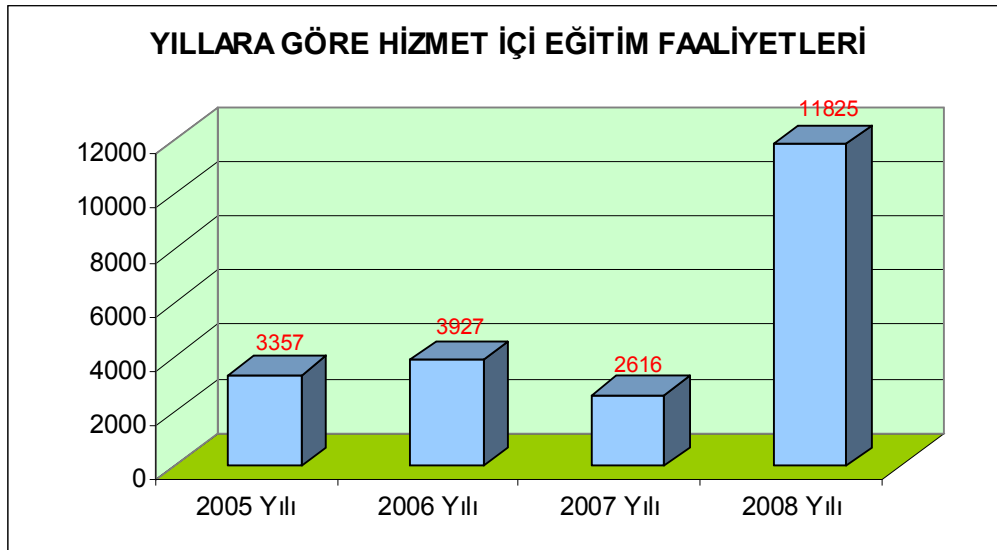
Ayrıca, Hukuk Müşavirliği İdareimiz tarafından yapılan ihalelerde, itiraz, şartname komisyonlarında, çeşitli kurullarda, kanun ve yönetmeliklerle ilgili hazırlık çalışmaları ve eğitim faaliyetlerinde aktif katılımı sağlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetleri

Hizmet içi eğitimlerle, personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, verimliliğin artırılması, üst görevlere ve kadrolara hazırlanması, özellikle taşra teşkilatı personelin Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinde işbaşında eğitilerek otomasyona geçişin gerektirdiği elektronik takeometre, bilgisayar ve bilgisayar destekli donanımların kullanılmasının motivasyonu ve mevcut kadrolara atanacakların görevde yükselme eğitimlerine katılmaları sağlanarak yetenekli personelin seçilmeleri hedeflemiştir.

2008 YILI EĞİTİM FAALİYETİ	
ADAY MEMUR YETİŞTİRME EĞİTİMİ	737
657 SAYILI DMK 4/B MAD. GÖRE ATANAN SÖZLEŞMELİ PERSONEL İNTİBAK EĞİTİMİ	1207
YÜKSELME EĞİTİMLERİ	2136
BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİNDE DÜZENLENEN EĞİTİMLER	3902
FONKSİYONEL EĞİTİMLER	3770
BİLGİSAYAR EĞİTİMLERİ	73
TOPLAM	11.825

Tablo 27 : 2008 Yılı Eğitim Faaliyetleri



Grafik 10 : Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri.

2. Performans Sonuçları Tablosu

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin geçici 2 nci maddesinde “kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler” ifadesi yer almaktadır.

Genel Müdürlüğümüz de performans programı çalışmaları hazırlık aşamasında olup, bu nedenle Genel Müdürlüğümüzce ölçülmüş herhangi bir performans sonucu bulunmamaktadır.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin geçici 2 nci maddesinde “kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler” ifadesi yer almaktadır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı hazırlık çalışmaları devam etmekte olup, yukarıda bahsedilmiş olan performans göstergelerinin izlenmesi ve takibi hazırlanacak olan Performans Programı ve Stratejik Planla uyumlu olarak çıkarılacak Faaliyet Raporlarıyla yapılabilecektir.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans bilgi sistemi idarelerin performansını ölçmek üzere bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemdir.

Performans bilgi sistemi, idarenin yönetim sisteminin bir parçası olarak yöneticilerin karar almasına katkı sağlar. Ayrıca idarenin performansının ölçülmesini sağlarken çalışanların ise idare performansına kendi katkılarını görmelerine imkân tanır. Bu sistem dinamik bir yapı gösterdiğinden, değişen koşullara ve ihtiyaçlara bağlı olarak sürekli gözden geçirilmeli ve değiştirilmelidir.

Performans bilgi sistemi, bir idari yapı olmayıp, idarenin tüm birimlerince üretilen bilgilerin sistematik bir şekilde bir araya getirilmesi ve ilgili taraflara sunulmasıdır.

Performans bilgi sistemi;

- Sistematik bir süreçtir: Belirli aralıklarla, önceden belirlenen yöntem ve standartlara dayanılarak düzenli bir şekilde yerine getirilir.
- Veri yönetiminin tüm yönlerini içerir: Veri ihtiyaçlarının tanımlanması ve veri toplama araçlarının tasarlanmasından veri yönetimi, analiz edilmesi ve belirli aralıklarla raporlanmasına kadar tüm süreci içerir.
- Kurum faaliyetlerinin tüm yönlerini içerir: Kullanan kaynaklardan, üretilen ürün ve hizmetlere ve kullanıcıların ürün ve hizmetlerden sağladığı kısa ve uzun dönemli faydalara kadar idare faaliyetlerinin tüm yönlerini izleyecek şekilde oluşturulur.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Bilgi Sisteminin kurulması amacıyla ön hazırlık çalışmaları sürdürülmekte olup, Performans Bilgi Sistemi

kurulduğu zaman Genel Müdürlük Performans Göstergelerinin değerlendirilmesi yapılabilecek ve sonuçlar üst yönetime periyodik olarak sunulma imkânı sağlanabilecektir.

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün stratejik amaç, hedef, misyon ve vizyon çalışması sırasında belirlenen GZFT (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) analiz sonuçlarına göre güçlü, zayıf alanlar ile fırsat ve tehditler şu şekilde ortaya çıkmıştır.

A- Güçlü Alanlar

- Tapu ve Kadastro hizmetlerinin tek bir Genel Müdürlük altında yürütülmekte olması.
- Devletin en büyük gelir getiren kuruluşlarından biri olması.
- Tapu sicil işlemlerinde devlet güvencesi olan güvenilir bir kurum olması.
- Gayrimenkulle ilişkili tüm yatırım projelerinin temel altlığını tapu ve kadastro verilerinin oluşturması
- Konusunda deneyimli, uzman ve özverili personellere sahip olması.
- Tarihe ışık tutan güçlü bir arşive sahip olması.
- E-devlet projelerinin temelini oluşturan TAKBİS, CORS, TUCSB gibi önemli projelerin olması.
- Ülke genelinde hizmet veren bir yapıya sahip olması.
- Temel insan haklarından biri olan taşınmaz mal güvenliğini sağlayan kurum olması.

B- Gelişmeye Açık Alanlar

- Kurumun mali ve özerk bir yapıya sahip olmaması.
- Tapu ve Kadastro hizmetlerinde işlem hacmi ve çeşitliliğinin çok fazla olmasına rağmen nitelikli ve deneyimli personel sayısının yetersiz olması.
- Tapu ve Kadastro işlemlerini ilgilendiren mevzuatın çok geniş ve karmaşık olması.
- Ülke genelinde otomasyona tam olarak geçilememesi.
- Teşkilat yasasının ve yapısının kurum ihtiyaçlarını tam olarak karşılamayışı.
- Fiziki çalışma koşullarının yetersiz oluşu.
- Personel ücretleri ve özlük haklarının emsallerine göre yetersiz oluşundan dolayı nitelikli personelin uzun süreli istihdam edilememesi.
- Etkin bir insan kaynakları yönetimine geçilmemesi.
- Kamuoyuna akseden münferit olayların kurum geneliyle özdeşleştirilerek kurum imajının zedelenmesi.
- Tapu Kadastro hizmetlerinin kamuoyuna yeterince anlatılamaması.

C- Fırsatlar

- Gayrimenkule yönelik üretilen politikaların toplumsal fayda ile birlikte bilinçli ve eğitilmiş bireyler yetiştirmeye yönelik olması.
- Gayrimenkulün bir yatırım aracı olarak ön plana çıkması.
- AB uyum müzakerelerinin başlamış olması ve bu sürecin gerektirdiği düzenlemeler.
- Bilgi teknolojilerinin yaygın kullanımı ile bilgi paylaşımının artması; mekana bağlılığın azaltılması
- Uydu ve mobil teknolojilerin gelişmesi ve mesafeye bağlı kalınsız konumsal veri toplanabilecek olması
- Devletin Ar-Ge ve inovasyon için teşvik vermesi ve kaynak ayırması
- 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.
- Gayrimenkulün mülkiyete yönelik bilgilerinin yanında ekonomik değer bilgisine duyulan ihtiyacın artması.
- Yeniden yapılandırma, hizmetin üretim ve sunumu için yeni yönetim yaklaşımlarının ortaya çıkması.
- Hizmet sektörünün büyümesi ile tapu ve kadastro bilgilerine duyulan ihtiyacın artması ve toplumun bilinçlenmesi.

D- Tehditler

- Siyasi ve ekonomik istikrarsızlık.
- Mesleki eleman yetiştirecek okulların yetersizliği.
- Bilişim teknolojilerinde yazılım ve sistem yönetimi açısından firmalara sürekli bağımlılık duyulması.
- IT kullanımının yaygınlaşmasıyla ortaya çıkan riskler.
- Deprem vb. doğal afetler.
- Etkili bir ulusal arazi yönetimi politikasının olmaması.
- Sektöre yönelik bencil ve popülist yaklaşımlar.
- Kurumsal yasal altyapı eksiklikleri.
- Siyasi iktidarlarca tapu ve kadastro hizmetlerine ve çalışanların sorunlarına duyarsız kalınması.

E- Değerlendirme

Ülkemizde modern yönetim anlayışının yerleşmesi noktasında Genel Müdürlüğümüzün güven veren güçlü teşkilatının danışılan ve ihtiyaç duyulan yönü büyük önem arz etmektedir.

5018 sayılı Kanunun mali yönetim sistemimize getirdiği en önemli yeniliklerden biride Stratejik yönetim anlayışıdır. Genel Müdürlüğümüz bu anlayış doğrultusunda uzun vadeli bakışını insan kaynakları ve bilgi teknolojilerine yoğunlaştırmıştır. Bilgi teknolojilerine yönelik yenileme ve geliştirme yatırımlarımız devam etmekte olup insan kaynaklarına yönelik olarak çalışanların bilgi ve donanımlarının artırılması

amacıyla hizmet içi ve yurt dışı eğitimlere daha fazla zaman ayrılması ve bu eğitimlerin çeşitlendirilmesi hedeflenmektedir.

Genel Müdürlüğümüz faaliyetleri çerçevesinde temel prensibimiz, güçlü alanların daha iyi değerlendirilmesi, zayıf alanların üzerine gidilerek ortadan kaldırılması, fırsatların gerekli çalışmalar yapılmak suretiyle değerlendirilmesi ve tehditlerin stratejik yaklaşımlarla bertaraf edilmesidir.

Genel Müdürlük personel istihdamı konusunda hizmetin özelliğine uygun yeterince nitelikli personel istihdamı sağlanamamıştır. Merkez ve taşra teşkilatında çalışan personelin %39,83'ü Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %25,42'si Teknik Hizmetler Sınıfında, %0,07'si Sağlık Hizmetleri Sınıfında, %4,14'ü Yardımcı Hizmetler Sınıfında,%30,55'i ise bu sınıflara girmeyen sözleşmeli personel, geçici personel ve geçici işçi kadrosunda bulunan personelden oluşmaktadır.

Diğer taraftan personelin eğitim durumu %0,03 doktora ve üstü, %0,65 yüksek lisans, %26,20 lisans, %29,82 ön lisans ve %43,40 ise lise ve altı mezuniyetlerden oluşmaktadır. Mevcut istihdam durumu ile eğitim durumu değerlendirildiğinde Genel Müdürlüğümüzün asli ve sürekli fonksiyonlarını daha iyi yürütmek üzere asgari meslekle ilgili yüksekokul mezunu personel ile fakülte mezunu olan mesleki kariyer uzmanı personele dönüştürülmesinin faydalı olacağı düşünülmektedir.

2008 yılında tapu işlemlerinden Hazineye 2.057.245.923,00.-YTL gelir sağlamasına karşılık, aynı yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğümüz Bütçesine toplam 422.447.000,00.-YTL. ödenek tahsis edilmiştir.

Kurum, kendisine ayrılan ödeneğin yaklaşık dört katından fazla Hazineye gelir sağlamasına karşın, personelinin maaş ve özlük hakları başka kamu kurum ve kuruluşlarıyla kıyaslandığında çok düşük olduğu görülmektedir. Bu durum çalışanların ekonomik olarak sıkıntı yaşamalarına, özlük hakları daha iyi olan kurumlara geçmesine ve dolayısıyla nitelikli personelin azalmasına neden olmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz 2008 yılı idare faaliyet raporu hazırlanırken şeffaflık ön planda tutulmuş ve Genel Müdürlük hakkında tüm bilgiler ayrıntılarıyla verilmeye çalışılmıştır.

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kurumumuz açısından bir nevi durum analizi niteliği taşımakla birlikte geleceğe yönelik planlarda bir altyapı olma niteliğindeki bu faaliyet raporu gerçekleştirilmesi planlanan projelerin hayata geçirilmesinde planlı hareket etmenin temel taşlarını oluşturması açısından önemlidir.

161 yıllık köklü tarihe ve en geniş taşra teşkilatına sahip kurumumuzun önemi kamuoyuna daha iyi anlatılmalı, Birden fazla Tapu Sicil Müdürlüğü bulunan ilçelerde müdürlükler tek bir müdürlük adı altında birleştirilip, müdür yardımcılarına akit yetkisi verilerek müdürlük sayısının azaltılmasıyla personel daha rasyonel kullanılarak

işgücü tasarrufu sağlanmış olacaktır. İşlem hacmi düşük tapu sicil müdürlüklerinin en yakın müdürlükle birleştirilerek daha güçlü ve daha fonksiyonel müdürlükler oluşturulmalıdır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü hizmetlerinin daha etkin bir şekilde sunulabilmesi için personelin bilgi ve donanımının artırılması amacıyla hizmet içi eğitimlere daha çok zaman ve kaynak ayrılmalı ve bu eğitimler çeşitlendirilmelidir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü misyonu gereği görev ve sorumluluğunu daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için asgari meslekle ilgili yükseköğretim mezunu mesleki teknik personel ile fakülte mezunlarından mesleğe özel yarışma sınavıyla giren kariyer uzmanı personel istihdamı gerekmektedir. Bu amaçla yasal düzenleme çalışmaları başlatılmalıdır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün karar ve işlem süreçlerinin sağlıklı ve hızlı bir şekilde işlemesi amacıyla risk yönetimi, süreç yönetimi ve kalite yönetimi sistemlerinin kurulması 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.

Genel Müdürlüğümüzün fiziki çalışma ortamının ve koşullarının iyileştirilmesi iş kalitesini ve verimliliği arttıracaktır.

Çalışanların aynı yoğunluk ve sorumlulukta faaliyet gösteren diğer kamu kurumlarında çalışan personele göre ücretlerinin yetersiz olması, personeli diğer kurumlara geçmek gibi bir çaba içerisinde sokmaktadır. 2008 yılı içerisinde birçok personel başka kurumlara geçmiştir. Bu kişilerin kurum değiştirmelerindeki nedenler arasında maddi imkansızlıklar birinci sırada yer almaktadır. Genel Müdürlüğümüzce insan kaynağına yapılan yatırımların bu sayılan nedenlerden dolayı diğer kurumlara geçişlerine engel olunamamaktadır. Kurum personelinin çalışma barışı ve motivasyonunun artırılması için özlük hakları acilen iyileştirilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığının kurulması ile TAKBİS, TARBİS, CBS-Altyapı Kurulumu gibi büyük, birbirleri ile irtibatlı ve bilişim sektöründeki son teknolojilerinin kullanıldığı e-devlet projelerinin daha sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için yasal düzenleme çalışmaları tamamlanmalıdır.

Teşkilat yasasında yapılacak düzenleme ile Genel Müdürlük idari yapısının benzer konularda faaliyet gösteren kurumlarla birlikte Müsteşarlık düzeyinde yapılandırılması veya görev ve fonksiyonları gereği özel bütçeli ve özerk bir yapıya dönüştürülmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

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 yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Ankara – 28 Nisan 2009

Mehmet Zeki ADLI
Genel Müdür

* 2008 yılında iç denetim yapılmadığından, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Ek-2 maddesinde bir örneği yer alan matbu “Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı”nın 3. paragrafındaki “iç denetçi raporları” ibaresine yine aynı Beyan’ın 5 numaralı dip notu gereğince yer verilmemiştir. Bu beyan bu hususla birlikte dikkate alınmalıdır.

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 2008 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara – 28 Nisan 2009

Orhan DELİGÖZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı