



Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

BİRİM FAALİYET RAPORU

2010



MART-2011

ANKARA

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN MESAJI	4
I - GENEL BİLGİLER	5
A. Misyon ve Vizyon	5
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar	5
1. Bütçe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	7
2. İç kontrol Şube Müdürlüğü	9
3. Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	9
4. Yönetim bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	10
5. Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	10
6. Takbis-Kadastro Yardım ve Destek Şube Müdürlüğü	11
7. Personel ve Koordinasyon-Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	12
8. Kalite Şube Müdürlüğü	13
9. Protokol İnceleme-Değerlendirme ve Bilgi Paylaşımı Şube Müdürlüğü	13
C. Birime İlişkin Bilgiler	14
1. Fiziksel Yapı	14
2. Örgüt Yapısı	14
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4. İnsan Kaynakları	17
5. Sunulan Hizmetler	21
II - AMAÇ VE HEDEFLER	27
A – Birimin Amaç ve Hedefleri	27
B – Temel Politika ve Öncelikler	29
III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	32
A - Mali Bilgiler	32
1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	32
2. Mali Denetim Sonuçları	36
B- Performans Bilgileri	37
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri	37
2.Performans Sonuçları Tablosu	46
3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	54
IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	55
A- Güçlü ve Gelişmeye Açık Alanlar, Fırsatlar ve Tehditler	55
B- Değerlendirme	56
V - SONUÇ	56
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	57

TABLolar

Tablo 1: Genel M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Organizasyon Şeması	14
Tablo 2: Başkanlığımızın Organizasyon Şeması	15
Tablo 3: Son Üç Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri	16
Tablo 4: Son Üç Yılın Donanım Envanteri	17
Tablo 5: Başkanlığımız Personel Durumu	17
Tablo 6: Başkanlığımızca Hazırlanan Teklif, Tasarı ve Kesin hesap Bilgileri	23
Tablo 7: Başkanlığımıza Gelen ve Giden Evrakların Yıllara G¼re Dağılımları	26
Tablo 8: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Stratejik Hedefleri	28
Tablo 9: 2010 Yılında İŞletime Alınan Tapu Sicil ve Kadastro M¼d¼rl¼kleri	31
Tablo10: B¼t¼ce Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	32
Tablo 11: Mal ve Hizmet Alım Giderleri Kapsamında Ödenek Harcama Oranları	33
Tablo 12: Sermaye Giderleri Kapsamında Ödenek Harcama Oranları	33
Tablo 13: B¼t¼ce Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması	34
Tablo 14: B¼t¼ce Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması	36
Tablo 15: B¼t¼ce Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması	36
Tablo 16: Başkanlığımız evrak akışı	39
Tablo 17: Performans Sonuçları	46
Tablo 18 : Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	50
Tablo 19 : Başkanlıkta Yapılan SWOT Analizi Sonuçları	55

GRAFİKLER

Grafik 1: Başkanlığımız yıllara g¼re personel dağılımları	18
Grafik 2: Başkanlığımızın Kadın Erkek Dağılımları	18
Grafik 3: Başkanlığımız Yaş Dağılımları	19
Grafik 4: Başkanlığımız İŐtihadam Şekline G¼re Dağılımları	19
Grafik 5: Başkanlığımız Personelinin Hizmet sınıfları Dağılımları	20
Grafik 6: Başkanlığımız Eğitim Durumuna G¼re Dağılımları	20
Grafik 7: Başkanlığımızda Gelen ve Giden Evrakların Yıllara G¼re Dağılımları	27
Grafik 8: Başkanlığımız Ödenek-Harcama durumu	34
Grafik 9: Başkanlık Harcamalarının 2008 Yılı Dağılımları	35
Grafik 10: Başkanlık Harcamalarının 2009 Yılı Dağılımları	35
Grafik 11: Başkanlık Harcamalarının 2010 Yılı Dağılımları	35

KISALTMALAR

DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
AB	Avrupa Birliği
GZFT (SWOT) Analizi	Güçlü Zayıf Fırsat Tehdit Analizi
PEST Analizi	Politik Ekonomik Sosyal Teknolojik Durum Analizi
KUY	Kadastro Uygulama Yazılımları
TSUY	Tapu Sicil Uygulama Yazılımları
HBB	Harita Bilgi Bankası
UVDF	Ulusal Veri Değişim Formatı
ERP	Kurumsal Kaynak Planlaması
TAKBİS	Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi
MERLİS	Marmara Depremi Acil Yeniden Yapılandırma Projesi
MASAK	Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı
ORTOFOTO	Ulusal Coğrafi Görüntü Altlığı Projesi
TÜSİAD	Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği
TÜSSİDE	Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü
SGDB	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TARBİS	Tapu Arşiv Bilgi Sistemi

BAŞKANIN MESAJI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte kamu mali yönetimimizde köklü değişiklikler gerçekleştirilmiştir. Kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız kamu mali yönetimi anlayışının amacına uygun bir biçimde uygulanabilmesi hedefiyle hareket etmiş olup bu amaçla yürüttüğü çalışmalara tüm hızıyla devam etmektedir. Bir taraftan bu çalışmalar yürütülürken diğer taraftan da Başkanlığımız görev alanlarında sayılan TAKBİS kapsamındaki işlemler özverili bir şekilde sürdürülmektedir. Böylece iyi yönetim amacıyla Genel Müdürlüğümüz üst yönetiminin ihtiyaç duyduğu bilgi ve destek sağlanmaktadır.

Kamu yönetiminde yaşanan mali ve idari sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri önem kazanmaktadır. Kamu mali yönetimi reformu çerçevesinde, bütçe sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

Bu kapsamda kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme ve değerlendirmeye yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, kurumsal kültür ve kimliği geliştirmekte ve güçlendirmektedir.

Kamuda stratejik yönetim yaklaşımının benimsenmesi, kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımı ve iyi yönetim ilkeleri açısından son derece önemli bir adımdır. Stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirlenen stratejiler kamuda planlama, planlara göre yönetme, sonuçları izleme ve değerlendirme açısından yararlar sağlamaktadır. Ayrıca benimsenen stratejiler, kurumun çevre içinde kendini nasıl konumlandıracağı konusunu aydınlatmakta, idare seviyesinde kritik başarı faktörlerinin veya stratejik önceliklerin belirlenmesini beraberinde getirmektedir. İdaremizin benimsediği stratejik yönetim ile gücümüzü, amaçlarımız doğrultusunda paydaşlarımız ile olan ilişkilerimizi düzenlemek şansına sahip olmakta, karmaşık ve dinamik bir çevrede faaliyetlerimiz belirlenebilmektedir.

Öte yandan, kamu kaynaklarının etkin ve ekonomik dağıtım ve kullanımı ile mali disiplini sağlayacak bir iç kontrol sisteminin kurulması konusunda gerek yapılanma, gerekse altyapı çalışmaları tüm hızıyla devam etmektedir. Bu çalışmalar sonucunda harcama birimlerinin doğru yönlendirilmesi ve hataya meydan verilmemesi sağlanmıştır.

Hazırlanan bu Faaliyet Raporunda Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerin belirlenmiş göstergelere göre ne ölçüde işlediğini ve sapma varsa nedenleri açıklanmaktadır. Ayrıca bu rapor şeffaflık ve hesap verebilirliğin önemli bir göstergesi olacaktır.

Erol TETİK

Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.

I - GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon



Genel Müdürlüğümüz Misyonu;

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

Genel Müdürlüğümüz Vizyonu;

Taşınmazlara yönelik politikaları belirleyen ve yöneten lider kurum olmak.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı kanununun 60. Maddesi ve 5436 sayılı kanununun 15. Maddesi Gereğince Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Görevleri:

- a) 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.
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- d) 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.
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

Bu görevlerin yanında Mali Hizmetler Birimi olarak ta ayrıca 5018 Sayılı Kanunun Md.60. Gereğince;

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- b) 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,

- c) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- d) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- e) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- f) İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- g) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- h) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- i) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının belirlenmesi, uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

Kapatılan mülga APK Dairesi Başkanlığınca yürütülen görevlerden; 2006/11 Sayılı Genelge ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen görevler.

- a) Devlet Planlama Teşkilatına üçer aylık dönemler halinde gönderilmekte olan Yatırım Gerçekleştirme Raporunu hazırlamak,
- b) Bayındırlık Bakanlığına üçer aylık dönemler halinde (Ocak, Nisan, Temmuz, Ekim) gönderilmekte olan Acil Eylem Planını hazırlamak,
- c) Genel Müdürlüğün hizmetlerine ilişkin istatistikî bilgileri derlemek ve değerlendirmek,
- d) Tapu-Kadastro ve Harita hizmetlerinde bilgi işlem sistemine geçmeye yönelik (TAKBİS, Bilgi İşlem Merkezi, Çizim Sistemi,) çalışmaları yürütmek,
- e) Türkiye Büyük Millet Meclisinden, 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 taleplerini cevaplandırmak,
- f) Genel Müdürlüğe ait bütçe tasarısını bütçe tekniğine, mevzuata ve bütçe çağrısına uygun olarak hazırlamak,
- g) Genel Müdürlüğün Ayrıntılı Harcama Programını ilgili birimlerle koordineli olarak hazırlamak,
- h) Genel Müdürlük kesin hesabını çıkarmak,
- i) Genel Müdürlüğün ilgili harcama birimlerinin muvafakati doğrultusunda bütçenin tertipleri arasında ödenek aktarma işlemlerini gerçekleştirmek,
- j) İhtiyaç duyulan ek ödenek talebi ile ilgili işlemleri yapmak ve ödeneklerin serbest bırakılma işlemlerini yürütmek,
- k) İlgili harcama birimlerince hazırlanan ödenek dağıtım cetveline göre merkez ve taşra adına ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- l) Ödeneklerin harcanması ve diğer mali konularla ilgili genelgeler hazırlamak ve ödeneklere ait yazışmaların yapılması,
- m) Teşkilat yapısında oluşacak değişiklikler, birim oluşturulması ve kaldırılması çalışmalarını koordine etmek, yazışmaları yürütmek ve raporlarını hazırlamak,

- n) Bayındırlık ve İskan Bakanlığına gönderilmek üzere Haftalık ve Aylık faaliyet raporları ile aylık yatırım gerçekleştirme tablosunu hazırlamak,
- o) Devlet Planlama Teşkilatına üçer aylık dönemler halinde gönderilmekte olan Yatırım Harcamaları Gerçekleşme Raporunu hazırlamak,
- p) GAP Bölge Kalkınma idaresi Başkanlığına üçer aylık dönemler halinde gönderilmekte olan GAP illeri Kamu Yatırımları Gerçekleşme Raporunu hazırlamak,
- r) Genel Müdürlük çalışmalarında ihtiyaç duyulan komisyonların oluşturulmasını sağlamak ve komisyonların çalışma raporlarına ilişkin gerekli bildirimleri yapmak,
- s) Genel Müdürlüğümüz ile kamu kurum ve kuruluşlarının müşterek yürüteceği hizmetlerin koordinasyonunu sağlamak, takibini yapmak,
- t) Genel Müdürlük elemanlarının yurtdışı eğitim, staj, seminer, kurs, toplantı v.s. gibi faaliyetleri ile ilgili yazışmaları yapmak, kurumumuzun üyesi bulunduğu ya da ikili ilişkisi bulunan tüm ülke (AB Ülkeleri dahil) ve uluslararası kuruluşlarla yazışmaları yapmak, yapılacak karşılıklı ziyaret programlarını hazırlamak ve uygulamak, protokolleri hazırlamak, yaptırılması sağlamak ve takip etmek, gerektiğinde rehberlik hizmetlerini yerine getirmek,
- u) Genel Müdürlük Merkez ve Taşra Teşkilatının otomasyon faaliyetlerini yönlendirmek, kullanıcı eğitimi programlarını hazırlamak ve eğitim faaliyetlerini yürütmek,
- v) Yerel iletişim ağı ortamında çalışan müdürlüklerin karşılaştıkları sorunlarda yönlendirme çalışmalarını yapmak.

5436 sayılı Kanununun 15. maddesi, 5018 sayılı Kanununun 60. maddesi ile 2006/11 sayılı Genelge kapsamında şubeler arası görev dağılımları aşağıdaki gibidir:

1. BÜTÇE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



- Genel Müdürlüğümüz bütçesini hazırlamak.
- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Ayrıntılı harcama programını hazırlamak.
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- İlgili harcama birimlerinde düzenlenen ödenek gönderme belgesine dayanılarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
- Genel Müdürlüğümüz bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Genel Müdürlük bütçesini, bütçe tekniğine, Orta Vadeli Mali Plana, mevzuata ve bütçe çağrısına uygun olarak hazırlanmak,
- Ödeneklerin harcanması ve diğer mali konularla ilgili genelgeler hazırlamak ve ödeneklere ait yazışmaları yapmak,

- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke esasları çerçevesinde, Genel Müdürlüğün ayrıntılı harcama programı ilgili birimlerle koordineli olarak hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Kamu zararlarının tahsiline ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik gereği iş ve işlemleri yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Genel Müdürlüğün ve ilgili Harcama birimlerinin muvafakati doğrultusunda bütçenin tertipleri arasında ödenek aktarma işlemlerini gerçekleştirmek,
- İhtiyaç duyulan ek ödenek talebi ile ilgili işlemleri yapmak ve ödeneklerin serbest bırakılma işlemlerini yürütmek,
- Cari bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- Harcama yetkililerince hazırlanan ödenek dağıtım (icmal) cetveline göre merkez ve taşra adına ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Genel Müdürlük ile Bölge Müdürlükleri ve bağlı Müdürlüklere gönderilen ödeneklerin harcama durumuna göre kayıtlarını tutmak ve izlemek, harcama durumuna göre gerekli tedbirleri almak, Merkez ve Taşra birimlerine gönderilen ödeneklerin muhasebe kayıtlarına uygunluk işlemlerini yürütmek ve dağıtımını yapmak,
- Merkez ve Taşra birimlerinin hastane ve ilaç giderlerinin dağıtımını yapmak,
- İdarenin Performans Programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Genel Müdürlük bütçesini, bütçe tekniğine, Orta Vadeli Programa, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Yatırım bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- GAP Bölge Kalkınma idaresi Başkanlığına altı aylık dönemler halinde gönderilmekte olan GAP illeri Kamu Yatırımları Gerçekleşme Raporunu hazırlamak,
- Devlet Planlama Teşkilatına üçer aylık dönemler halinde gönderilmekte olan Yatırım Harcamaları Gerçekleşme Raporunu hazırlamak,
- Bayındırlık ve İskân Bakanlığına her ayın 1'inci haftası gönderilmekte olan Yatırım Gerçekleştirme Raporunu hazırlamak,
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

2. İÇ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Ön mali kontrol görevini yürütmek,
 - Kanun tasarılarının mali yükünün hesaplanması,
 - Taahhüt evrakı ve sözleşme yükünün hesaplanması,
 - Ödenek gönderme belgelerin kontrolü,
 - Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü,
 - Kadro dağıtım cetvellerinin kontrolü,
 - Geçici işçi pozisyonlarının kontrolü,
 - Yan ödeme cetvellerinin kontrolü,
 - Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinin kontrolü,
- İç kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin, ön mali kontrole tabi tutulmasına yönelik olarak yapılacak düzenlemeler ve üst yöneticiden alınacak onay çerçevesindeki görevleri yürütmek.



COSO PIRAMIDI



COSO KÜBÜ

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlanmak,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkinliği artıracak tedbirler önermek,

- İç ve dış denetim raporları izlemek,
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

3. STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek ve amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere yönelik (karşı) tedbirler almak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,

- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- Stratejik Yönetim Sistemi projesini (model ve yazılım) yürütmek,
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

4. YÖNETİM BİLGİ SİSTEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



- Yönetim bilgi sisteminin kurulmasına yönelik hizmetleri yerine getirmek,
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Yönetim bilgi sisteminde kullanılacak verilerin, doğru ve eksiksiz olarak ilgili harcama birimlerinden toplanarak veri tabanına kaydedilmesini sağlamak,
- Genel Müdürlüğün yönetim, karar ve destek bilgi sistemi oluşturulması çalışmalarını yürütmek,
- Genel Müdürlük hizmetleri ile ilgili istatistiki bilgi toplama ve değerlendirme çalışmaları yaparak, kurum içi ve dışı ilgili birimlere bilgi sağlamak,
- Gereksinim duyulabilecek yeni veriler tespit etmek,
- Harcama birimlerince kullanılan bilgi sistemleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- Yönetim bilgi sistemleriyle ilgili konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek,
- Personel, bordro ve Muhasebe, bütçe, genel evrak, yabancı uyruklu mal sahipleri, stok kontrol-demirbaş takibi, pafta ve nirengi arşivi gibi faaliyetlerin yönetim bilgi sistemleri kapsamında ilgili birimlere bilgi sağlamak,
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

5. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



- İlgili birimlerde koordineli olarak Genel Müdürlüğün bilgi işlem plan ve politikalarını oluşturmak,
- Sistem analizlerine dayalı olarak bilgi teknolojileri altyapısı ile kurum içi ve dışı bilgi iletim sistemlerini yönetmek, güvenliğini sağlamak ve teknolojik gelişmelere uyumlu şekilde güncelleştirilmesini temin etmek,
- Bilgi sistemi merkezi ile taşra birimleri arasındaki iletişim ağı ve elektronik haberleşmeler konularını ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlayarak takip etmek, gerekli çalışmaları yürütmek,
- Yönetim bilgi sistemi kullanıcılarını yetkilendirmek,
- Bilgi güvenliğini sağlamak,
- Bilgi güvenliği politikaları geliştirmek,
- Tapu-Kadastro ve harita hizmetlerinde bilgi işlem sistemine geçmeye yönelik araştırma ve çalışmalar yapmak,

- Bilgi işlem alanındaki teknolojik gelişmeleri takip etmek ve yeni teknolojileri kuruluşun hizmetlerine uyarlamak,
- Genel Müdürlüğün bilgi işlem faaliyetlerini projelendirmek ve yürütmek,
- Bilgi işlem faaliyetleri ile ilgili personel, donanım, yazılım ve eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi çalışmalarında gerekli araştırmaları yaparak Genel Müdürlüğün bu konulardaki planlama ve bütçe çalışmalarına destek vermek,
- Bilgi işlem faaliyetlerinin hızlı, güvenilir ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Tapu ve Kadastro Projesi uygulamalarını TAKBİS Şube Müdürlüğü ile birlikte koordineli bir şekilde yürütmek,
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

6. TAKBİS-KADASTRO YARDIM VE DESTEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



- TAKBİS Projesi ile ilgili koordinasyon görevini yürütmek,
- Bilgi sistemi çerçevesinde ilgili birimlerle koordineli olarak veri tabanları tasarlamak, geliştirmek, yönetmek ve değişen mevzuat ve şartlara uyum sağlayacak şekilde güncelleştirmek, verilerin kalitesi, doğruluğu ve güvenliği için gerekli tedbirleri almak, uygulamak ve geliştirmek,
- İzleme ve kontrol faaliyetleri çerçevesinde erken uyarı sistemlerinin oluşturulması için gerekli bilişim süreçlerini tasarlamak, geliştirmek, uygulamaya koymak ve sürekliliğini sağlamak,
- Kurum içi ve dışı kullanıcılar için destek, güvenlik ve yönetim politikaları oluşturmak ve uygulamak, kullanıcı eğitim programları geliştirmek ve uygulamasını sağlamak,
- Bilgi sistemleri için veri standartlarının oluşumuna ve geliştirilmesine katkıda bulunmak ve veri standartları ile ilgili kitapçıklar oluşturularak, kullanıcılara dağıtımını sağlamak,
- Proje çalışmalarının değerlendirilmesi, kontrolü, kabul işlemlerine yönelik çalışmalara katılmak,
- Bilgi toplama, işleme, arşivleme ve kullanıcılara sunum yöntemlerini tasarlamak,
- Bilgi sistemi verilerinin kullanıcılara sunulabilmesi için gerekli esasları belirlemek ve çalışmaları yönlendirmek,
- Bilgi sistemi ile diğer bilgi sistemleri arasında veri iletişimleri konusunda kuralların oluşturulması, verilerin güvenli bir şekilde iletişiminin sağlanması konularında koordineli olarak çalışmalar yapmak ve takip etmek,
- Bilgi sistemlerinin yaygınlaştırılması çalışmalarında donanım, yazılım, çalışmalar konularında teknik destek, eğitim ve danışmanlık hizmetlerine katkıda bulunmak,
- Bilgi sisteminin gerektirdiği sorgulama ve istatistiklerin alınması çalışmalarını yürütmek,
- Kadastro Uygulama Yazılımları (KUY), Harita Bilgi Bankası (HBB) ve Ulusal Veri Değişim Formatı (UVDF) konularında TAKBİS kapsamında çalışmalar yapmak,
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

7. PERSONEL VE KOORDİNASYON-DIŞ İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



7.1. Planlama ve Parlamento Servisi

- Bayındırlık Bakanlığına üçer aylık dönemler halinde gönderilmekte olan Acil Eylem Planı kapsamında raporların hazırlanması,
- T.B.M.M.'den, Başbakanlıktan ve diğer Bakanlıklardan Genel Müdürlüğümüze intikal ettirilen yazılı ve sözlü soru önermeleri ile araştırma, soruşturma, gensoru önermeleri ve gündem dışı, görüşme dışı, görüşme konuları ile Milletvekillerinin taleplerinin cevaplandırılması,

- Haftalık, Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık raporların hazırlanması,
- Genelge hazırlanması, takibi ile merkez ve taşra birimlerine duyurulması,
- Teşkilat yapısında oluşacak değişiklikler, birim oluşturulması ve kaldırılması çalışmalarının koordine edilmesi, yazışmaların yürütülmesi ve raporlarının 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 ilgili yazışmaların yapılması,
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

7.2. Taşınır Mal ve Mutemetlik Servisi

- Başkanlığımız taşınır kayıtlarının tutulması ve takibi.
- Başkanlığımız mutemetlik hizmetlerinin yürütülmesi.
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

7.3. Yazı İşleri Servisi

- Evrak, yazışma, koordinasyon ve birim arşivi iş ve işlemlerini yürütmek.
- Personel ve idari iş ve işlemleri yürütmek,
- Yayın abone ve postalama işleri,
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

7.4. Dış ilişkiler Servisi

- İkili işbirliği çerçevesinde; Rusya Federasyonu, Çin Halk Cumhuriyeti, Arnavutluk Cumhuriyeti, KKTC ve Orta Asya Türk Cumhuriyetleri ile yapılan protokollerin izlenmesi.
- Tercüme iş ve işlemlerini yürütmek,
- Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

8. KALİTE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan "Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez



Teşkilatı Kuruluşu ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları Hakkında Yönerge”ye göre Kalite Yönetim Sistemi kapsamında aşağıda verilen görev, yetki ve sorumlulukları da yerine getirilecektir.

- Biriminin stratejik planının hazırlanması ve hedeflerin tespit edilmesi çalışmalarında bulunmak ve bunların takibini yapmak
- Birlikte çalıştığı personele Kalite Politikasını duyurmak ve kalite bilincinin geliştirilmesi için gerekli eğitim ve benzeri faaliyetleri gerçekleştirmek.
- Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi çalışmalarında bulunmak,
- Şube Müdürlüğündeki kullanılan talimatları, süreçleri, formları hazırlamak ve kontrol etmek, amirine onaylatmak ve bu dokümanlardaki değişiklikleri yapmak.

Belirlenen Kurumumuz Kalite Politikası ile :

1-Mülkiyet verilerinin bilgi sistemi ortamında sunulması, mülkiyet ile ilgili sorunların bitirilmesi, devlete ve vatandaşa ait gayrimenkullerin envanterinin elde edilmesi, vergi kayıplarının önlenmesi, düzenli kentleşme sağlanması, yatırım ortamının iyileştirilmesi ve Türkiye'nin ulusal bilgi sisteminin (e-devlet) altlığının oluşturulması sağlanacaktır.

2-Hizmet verilen vatandaş ve kuruluşların (paydaş) memnuniyetini ön plana çıkaran bir kalite yönetim sistemi anlayışı ile hizmette kalite ve kalitede süreklilik sağlanacaktır.

3-TS EN ISO 9001:2008 standardına göre kurulmuş olan kalite yönetimin de; sürekliliğinin ve gelişiminin sağlanması, kalitenin ancak takım çalışması ile sürdürülebileceğine inanarak, birlikte çalışılan tedarikçiler ve paydaşlarla takım ruhu ve ortak akıl yöntemi ile çalışılacaktır.

4-Kurum çalışanlarına sağlıklı ve güvenli çalışma ortamları temin edilecek, eğitim, iletişim ve motivasyon imkânları artırılarak kurumsal aidiyet duyguları pekiştirilecektir.

5-Her türlü kaynağın etkili ve verimli şekilde kullanımı için gerekli tedbirler alınacak ve bu amaçla diğer kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.

6-Görev ve hizmetlerin gerçekleştirilmesinde yasal mevzuata, ulusal ve uluslararası standartlara uyulacaktır.

7-Hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve verimliliğin artırılması için bilimsel ve teknolojik gelişmeler takip edilerek, yeniliklerin kuruma zamanında transferi sağlanacaktır.

8-Kurumumuzca verilen kamu hizmetinde mesleki etik ilkelerine uygun davranılacaktır.

9-Çevre bilincinin oluşturulması, korunması ve geliştirilmesi için kurumumuzca katkı sağlanacaktır.

9. PROTOKOL İNCELEME-DEĞERLENDİRME VE BİLGİ PAYLAŞIMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 2001/8 sayılı Belediyeler ve Kamu ve Kurum ve Kuruluşları ile protokol yapılması genelgemiz doğrultusunda kurumumuzdan bilgi ve hizmet işbirliği talebinde bulunan kuruluşların taleplerini değerlendirmek,
- Hazırlanan protokol taslaklarının kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygunluğunu incelemek üzere komisyon toplantıları düzenlemek,
- Onaylanan protokollerin dosyalama ve dağıtım hizmetlerini yürütmek ,
- Protokollerle ilgili birimlerimiz arası koordinasyon görevini yapmak,
- Başkanlıkça verilen benzer görevleri yapmak.

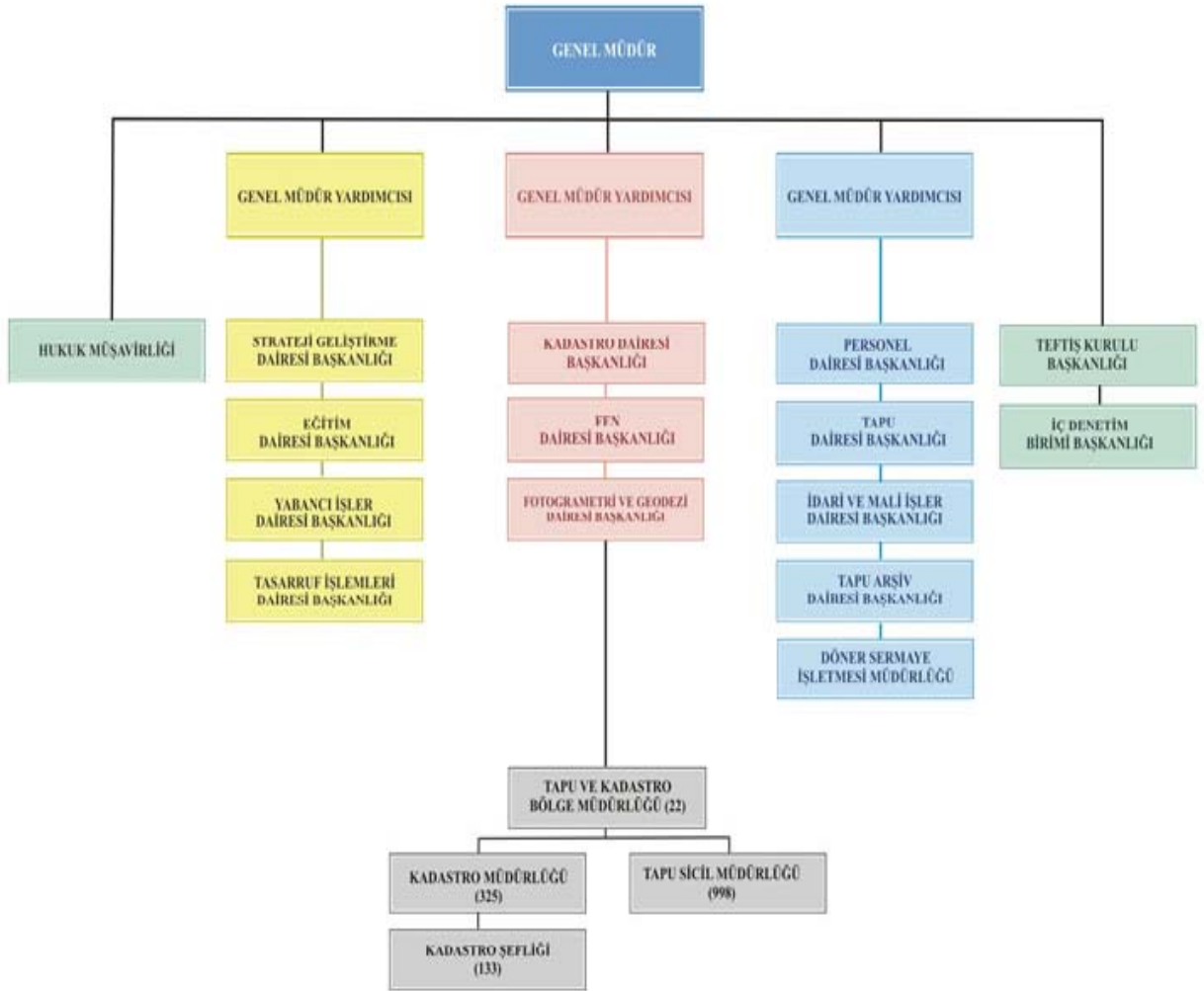
C- Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, 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 müteşekkildir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı D Blok 1. ve 2. katta 1.123,06 m² alan ile 1.bodrumda 550 m² alanda yerleşik durumdadır.

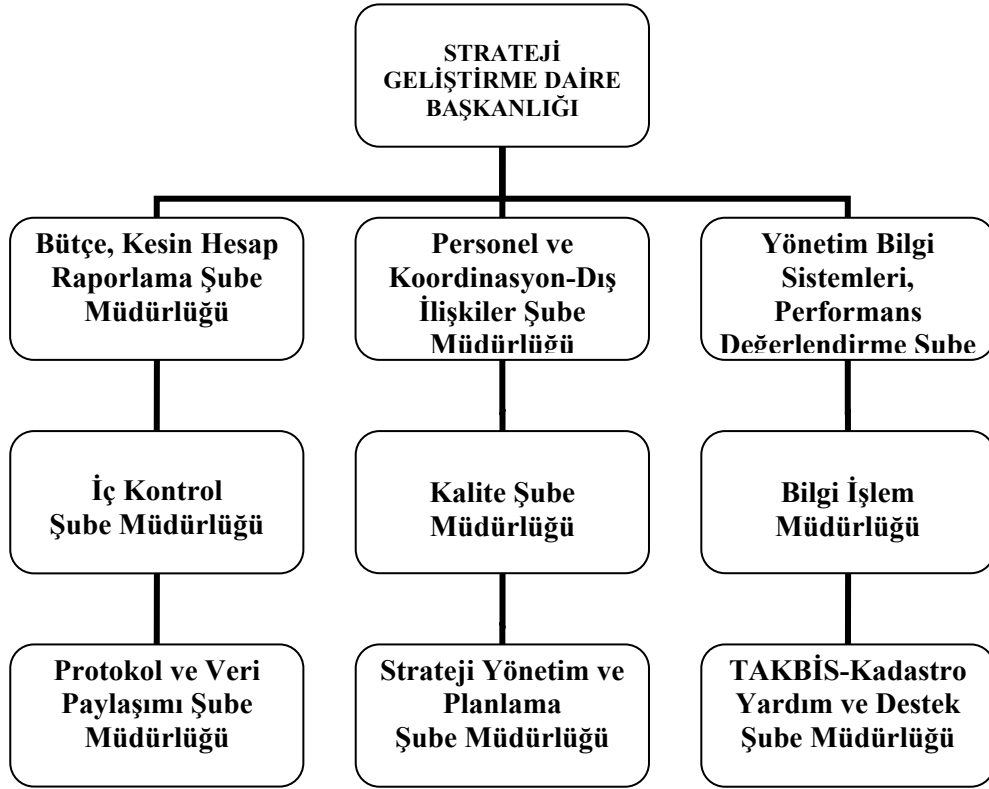
2. Örgüt Yapısı

Genel Müdürlüğümüz örgüt yapısı;



Tablo 1 : Genel Müdürlüğümüzün Organizasyon Şeması

Başkanlığımızın örgüt şeması aşağıda gösterildiği şekilde, şube müdürlükleri bazında oluşturulmuştur:



Tablo 2 : Başkanlığımızın Organizasyon Şeması

Bu şubeler;

Bütçe, Kesin Hesap Raporlama Şube Müdürlüğü,

İç Kontrol Şube Müdürlüğü,

Strateji Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü,

Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü,

Bilgi İşlem Müdürlüğü,

TAKBİS-Kadastro Yardım ve Destek Şube Müdürlüğü,

Personel ve Koordinasyon-Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü,

Kalite Şube Müdürlüğü,

Bilgi Paylaşımı ve Protokol İnceleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğüdür.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



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 mülkiyete ilişkin her türlü sorgulamayı yapan, tüm bu işlemleri Coğrafi Bilgi Sistemi / Arazi Bilgi Sistemi mantığında gerçekleştiren entegre bir bilgi sistemidir.

TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi) gibi önemli bir proje ile sağlamış olduğu bilgi birikimi ve teknolojik kaynaklardan yararlanılarak paydaş ve müşterilerine verimli hizmet sunulmaya çalışılmaktadır.

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), e-imza, ... ilgili tasarım çalışmaları tamamlanmış ve kabulleri yapılarak yazılım kodlama işlemleri sürdürülmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2007 ile 2010 yılları arasında fiziksel sunucu envanteri aşağıdaki gibidir:

ENVANTER	2007	2008	2009	2010
Web Sunucu	5	8	8	8
Uygulama Sunucusu	13	21	27	27
Veri Tabanı Sunucusu	7	10	12	12
Uygulama Geliştirme Ortamı	5	5	6	6
Diğer	17	24	24	24
Kullanılan Protokoller	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP
İnternet Bağlantısı	20 MBİT	20MBİT	20MBİT	20MBİT

Tablo 3: Son Üç Yılın Fiziksel Sunucu Envanteri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2007 ile 2010 yıllarındaki donanım envanteri aşağıdaki gibidir:

DONANIM	2007	2008	2009	2010
Masa Üstü Kişisel Bilgisayar	84	87	101	167
Diz Üstü Bilgisayar	31	30	38	65
Yazıcı	48	46	29	42
Tarayıcı	5	4	5	5
Faks Cihazı	1	3	5	5
Telefon	55	55	74	95
Plotter	3	3	3	5
Kurulu Güç	430 KWA	430 KWA	430 KWA	430KWA

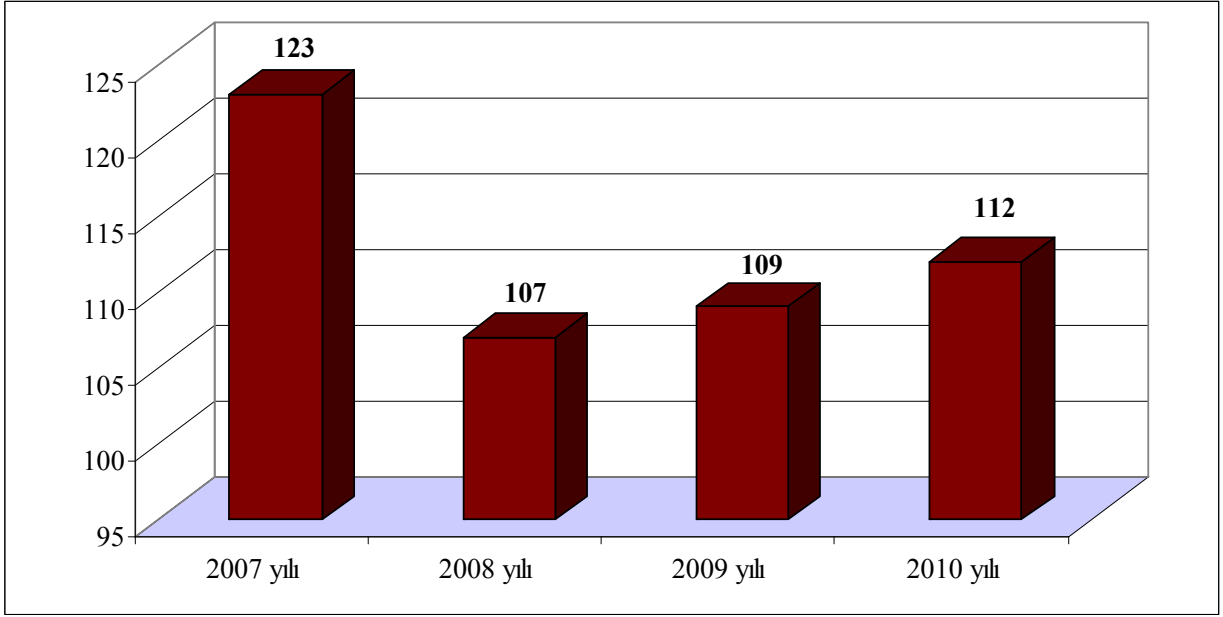
Tablo 4: Son Üç Yılın Donanım Envanteri

4. İnsan Kaynakları

ÜN VAN	TO PLAM
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANI	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1
ŞUBE MÜDÜRÜ	4
MALİ HİZMETLER UZMANI	6
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2
APK UZMANI	3
MÜHENDİS	25
KADASTRO TEKNİSYENİ	3
UZMAN	2
ARAŞTIRMACI (Ö)	2
PROGRAMCI	2
ÇÖZÜMLEYİCİ	1
ŞEF	3
MEMUR	1
SÖZLEŞMELİ BÜRO PERSONELİ (657/4B)	10
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	5
TEKNİKER	2
TEKNİSYEN	2
ŞEHİR PLANCISI	1
KİMYAGER	1
MATEMATİKÇİ	2
ÇÖZÜMLEYİCİ (657/4B)	2
SÖZLEŞMELİ PROGRAMCI (657/4B)	26
KONTROL MEMURU	1
VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	1
TAPU SİCİL MÜDÜR YARDIMCISI	1
DÖNER SERMAYE DAİMİ İŞÇİSİ	2
TO PLAM	112

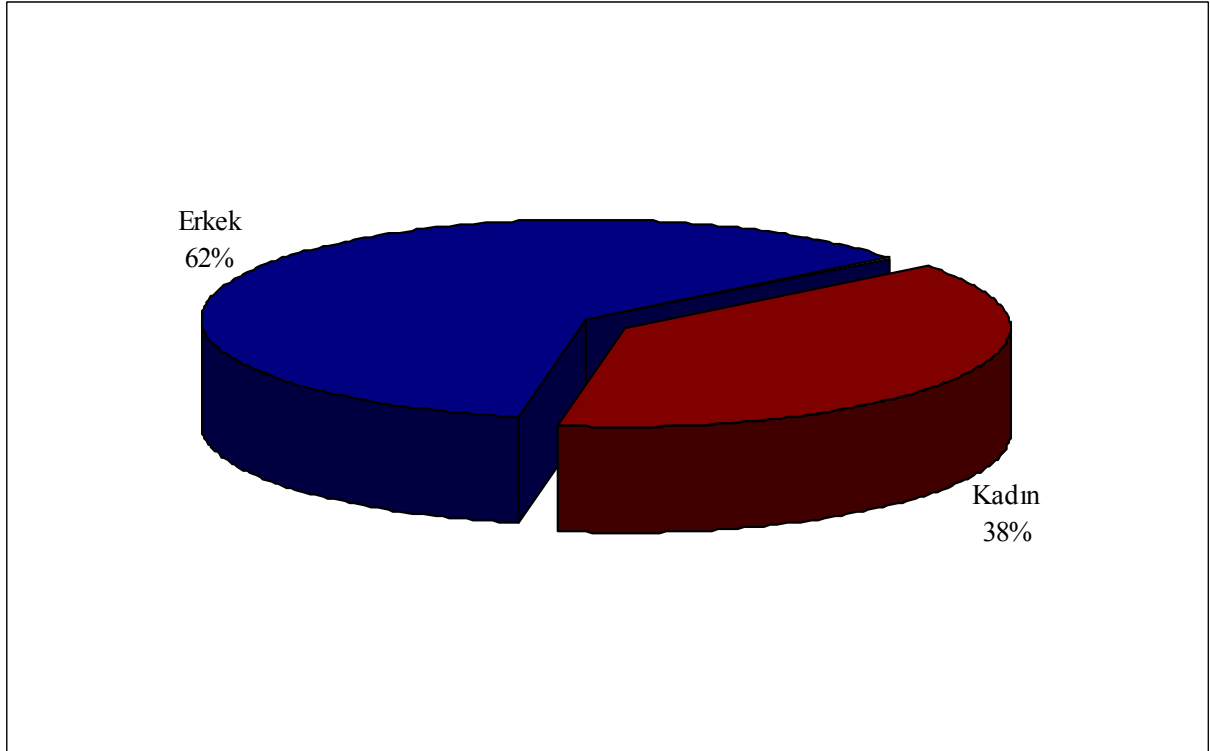
Tablo 5: Başkanlığımız Personel Durumu

Başkanlığımızda görevli personelin yıllar itibariyle dağılımı;



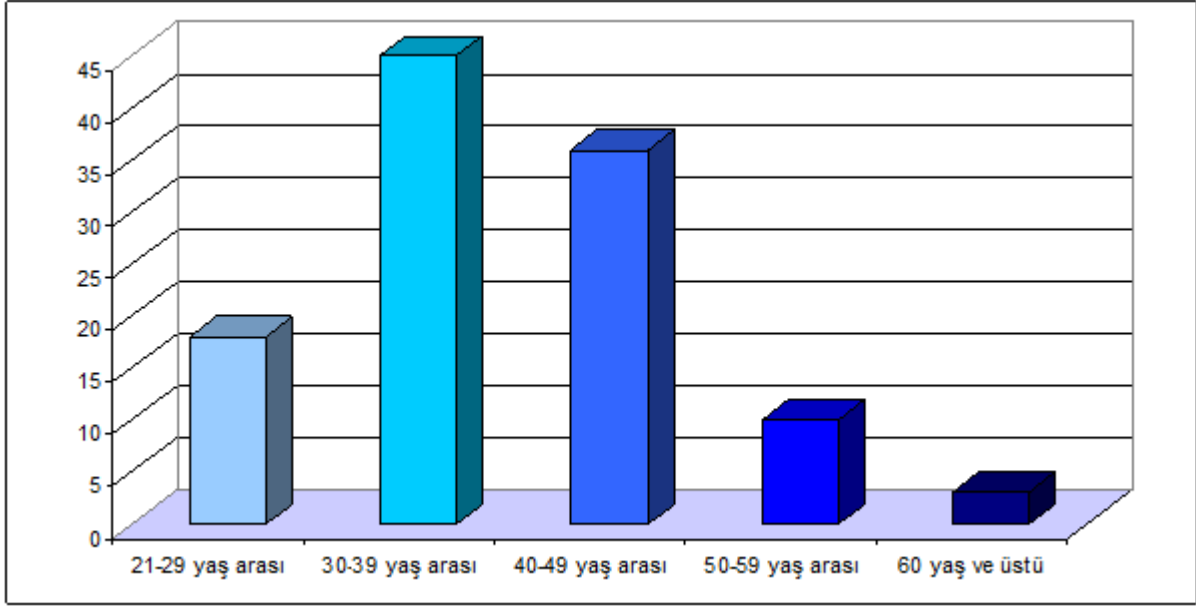
Grafik 1: Başkanlığımızın Yıllara Göre Personel Dağılımı

Başkanlığımızda 69 erkek, 43 kadın personel görev yapmaktadır.



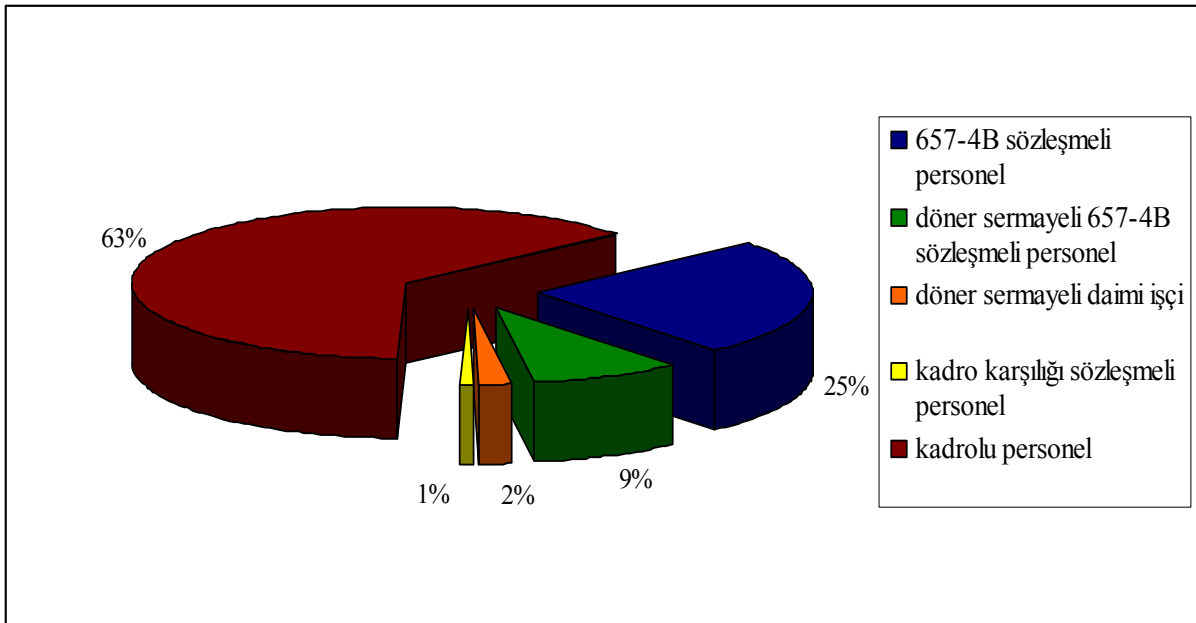
Grafik 2: Başkanlığımızın Kadın Erkek Dağılımı

Başkanlığımızda görev yapan personelin yaş dağılımı aşağıdaki gibidir.



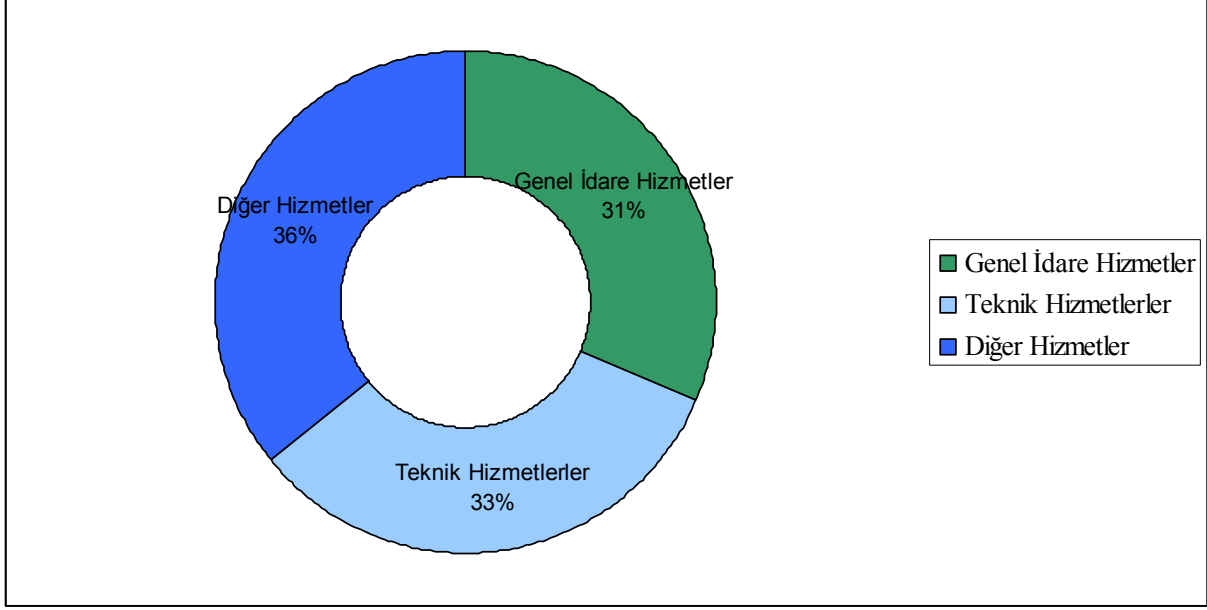
Grafik 3: Başkanlığımızın Yaş Dağılımı

Başkanlığımızda 28 adet 657-4B sözleşmeli personel, 10 adet döner sermayeli 657-4B sözleşmeli personel, 2 adet döner sermayeli daimi işçi, 1 adet kadro karşılığı sözleşmeli personel ve 71 adet kadrolu personel görev yapmaktadır.



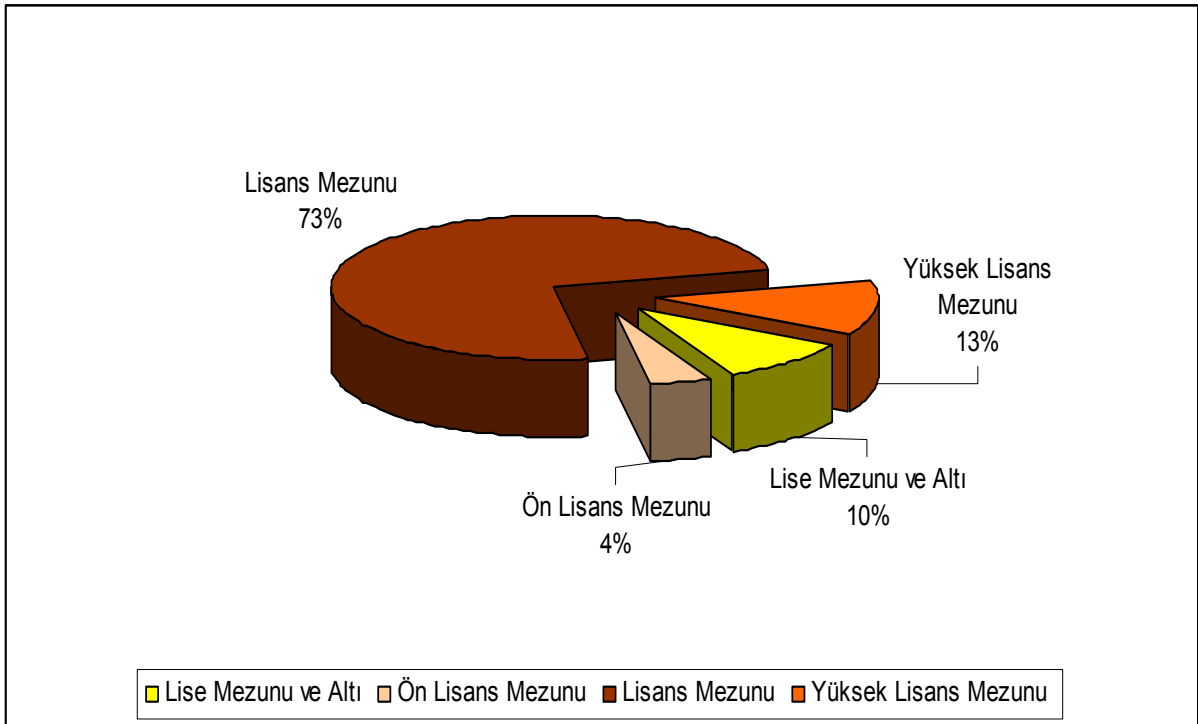
Grafik 4: Başkanlığımızın İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Başkanlığımızda genel idare hizmet sınıfında 35, teknik hizmetler sınıfında 37 ve diğer hizmetlerde 40 personel çalışmaktadır.



Grafik 5: Başkanlığımız Personelinin Hizmet sınıfları Dağılımı

Başkanlığımızda lise mezunu ve altı eğitimi alan (11), ön lisans mezunu (5), lisans mezunu (82) ve yüksek lisans mezunu 14 personel görev yapmaktadır.



Grafik 6: Başkanlığımız Personelinin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

5- Sunulan Hizmetler

1.1. Fonksiyonlar

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 5018 ve 5436 sayılı Kanunlar ile ikincil mevzuattan kaynaklanan görev ve yetkileri fonksiyon bazında şu şekilde sınıflandırılabilir:

1.1.1. Politika, Standard ve Ölçüt Geliştirme

- a. Performans ve Kalite Ölçütleri,
- b. Süreçler,
- c. İç Kontrol.

1.1.2. Koordinasyon

- a. Stratejik Plan,
- b. Performans Programı,
- c. Bütçe,
- d. Yatırım,
- e. Bilgi Sistemleri.

1.1.3. Yönetim Bilgi Sisteminin Kurulması

- a. Bilgi Sisteminin kurulması ve geliştirilmesi,
- b. Bilgi sistemleri yönetimi,
- c. Bilgi güvenliği,
- d. Veri madenciliği,
- e. Veri analizi ve raporlama,
- f. Kullanıcı yetkilendirmesi,
- g. Eğitim, bilgilendirme,
- h. Performans bilgi sistemi.

1.1.4. Raporlama

- a. Birim Faaliyet Raporu,
- b. İdare Faaliyet Raporu,
- c. Haftalık Faaliyet Raporu,
- d. Aylık Faaliyet Raporu,
- e. Üç Aylık Faaliyet Raporu,
- f. Altı Aylık Faaliyet Raporu,
- g. Yatırım Gerçekleşme Raporu.
- h. Yatırım İzleme ve Değerlendirme raporu.

1.1.5. Danışmanlık

- a. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü üst yönetimi,
- b. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü harcama birimleri,

1.1.6. Mali Hizmetler

- a. Bütçe,
- b. Ayrıntılı Harcama Programı,
- c. Kesin Hesap,
- d. Alacak Takip
- e. Taşınır Mal Yönetimi.

1.1.7. Performans Ölçütlerinin Geliştirilmesi

- a. Performans Ölçütlerinin Belirlenmesi
- b. Performans Ölçütlerinin Geliştirilmesi

1.1.8. İç Kontrol

- a. Kontrol ortamının oluşturulması,
- b. Kontrol Faaliyetleri (ön mali kontrol dahi),
- c. İzleme,
 - i. İç denetim raporları,
 - ii. Dış denetim raporları,
- d. Organizasyon içerisinde iç kontrol yapısına ilişkin bilgi ve iletişimin sağlanması.
- e. İç Kontrol standartlarının belirlenmesi.

1.1.9. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Bütçesinin Hazırlanması

1.1.9.1. 2011-2013 Dönemi Bütçe Teklifleri, “Orta Vadeli Program” ve “Orta Vadeli Mali Plan” kapsamında;

1. 2011-2013 Dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe tekliflerini hazırlamaları konusunda gerekli yazışmalar yapılmıştır.
2. Harcama birimlerinden cari teklifler alınmıştır.
3. Her bir harcama birimiyle toplantı yapılarak cari bütçe teklifi oluşturulmuştur.
4. Cari bütçe teklifi Sayın Genel Müdürümüzün onayına sunulmuştur.
5. Yatırım bütçesi teklifleri alınmıştır.
6. Yatırım bütçesine ilişkin teklifte bulunan her bir harcama birimiyle toplantı yapılarak yatırım programı teklifi oluşturulmuştur.
7. Yatırım programı teklifi Sayın Genel Müdürümüzün onayına sunulmuştur.
8. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünde cari bütçe teklifleri üzerinde görüşmeler yapılmıştır.
9. DPT Müsteşarlığında Yatırım Programı görüşmeleri yapılmıştır.

10. Görüşmeler sonucunda teklifler tekrar gözden geçirilerek Genel Müdürlük Bütçe Tasarısı hazırlanmıştır.
11. TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu ile Genel Kurulda yapılan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bütçe görüşmelerine katılım sağlanmış ve yasallaşma süreci tamamlanmıştır. Başkanlığımızca hazırlanan Bütçe Teklif, Tasarı ve Kesin hesabına ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Doküman	Adet	Gönderildiği yer
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2010 Yılı Bütçe Teklifi	40	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne 4 adet İlgililere 36 adet
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2010 Yılı Bütçe Tasarısı	100	TBMM'ye 75 adet Birimlere 20 adet Üst Yönetime 20 adet İlgililere 5 adet
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2009 Yılı Kesin hesabı	105	TBMM'ye 60 adet Sayıştay'a 5 adet Üst Yönetime ve İlgililere 40 adet

Tablo 6: Başkanlığımız Tarafından Hazırlanan Teklif, Tasarı Ve Kesin Hesap Bilgileri

1.1.10. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Bütçesinin Uygulanması

- Genel Müdürlüğümüz 2008 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin, 1 sıra numaralı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği doğrultusunda aylar itibariyle dağılımını düzenlemek üzere, Ayrıntılı Harcama Programı hazırlanmış (teklif) ve Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünden alınan Harcama Programı doğrultusunda ödeneklerin tertipler itibariyle dağılımı yapılarak Ayrıntılı Harcama Programı oluşturulmuştur.
- 2010 Yılı Genel Müdürlük Yatırım gerçekleştirmelerine ilişkin olarak her üç ayda bir Yatırım Gerçekleşme Raporu hazırlanarak DPT Müsteşarlığı'na gönderilmiştir.
- 2010 yılı içerisinde değişik tertiplerde yaşanan ödeme sorununun çözümüne yönelik olarak toplam **48.987.424.TL**'lik aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 2010 yılı içinde Maliye bakanlığı yedek ödenek tertibinden **39.311.156 TL**'lik ödenek sağlanmıştır.
- 2010 yılı sonunda ödenek üstü harcama yapılan tertipler birimler itibariyle tespit edilerek gerekli ödeneği temin etmek amacıyla analizler yapılmış ve fazla olduğu tespit edilen ödeneklerden, kurum içi aktarma yapılmak suretiyle ihtiyaçlar karşılanmıştır.
- Genel Müdürlüğümüz 2010 yılı bütçesinde yer almayan tertiplerden harcama yapan birimler yıl boyunca takip edilerek gerekli uyarılar yapılmış ve hatalı işlemlerin düzeltilmesi sağlanmıştır.
- Harcama birimlerinden gelen **16.090** adet ödenek gönderme belgesi ve **945** adet ödenek gönderme belgesi icmali ile **206** adet tenkis belgesi icmali incelenerek onaylanmıştır.

9. Kurumumuzca 17.01.2010 tarihli olur ile “Yatırım Programında Yer Alacak Toplulaştırılmış Projelerin Alt Projelerinin Seçimi Ve Ödenek Tahsisinde Uyulacak Usul ve Esaslar” hazırlanmış olup kurum web sayfasında yayınlanmıştır.
10. 2010 yılında, 2010 yılı Yatırım Detay Projeleri, 2010 yılı programı, 2010 yılı programının uygulanması, koordinasyonu ve izlenmesine dair bakanlar kurulu kararının 5. maddesi ile Tapu Ve Kadastro Genel Müdürlüğü yatırım programında yer alacak Toplulaştırılmış Projelerin Alt Projelerinin Seçimi Ve Ödenek Tahsisinde Uyulacak Usul Ve Esaslar dikkate alınarak 2010 Yılı Yatırım Detay Listesi hazırlanmıştır.
11. 2010 Yılı Yatırım Projeleri Çalışma Ve İş Programı hazırlanmış ve kurumumuz web sitesinde yayınlanmıştır.

1.1.1. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kesin Hesabı

Genel Müdürlük 2009 yılı Kesin Hesabı çıkarılmıştır.

1. Genel Müdürlüğümüz 2009 yılı bütçe işlemleri ve gerçekleştirmeleri Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü verileri ile karşılaştırılarak mutabakat sağlanmıştır.
2. Genel Müdürlüğümüz 2009 yılı kesin hesap verileri Muhasebat Genel Müdürlüğü verileri ile karşılaştırılarak mutabakat sağlanmıştır.
3. Harcama birimlerinden kesin hesaba eklenmek üzere harcama gerekçelerine ilişkin açıklamalar istenmiştir. Gelen gerekçeler incelenerek, açıklamaları yetersiz olan birimlerden ayrıntılı açıklamalar istenmiş ve gerekçeler kesin hesaba eklenmiştir.
4. Genel Müdürlük 2009 yılı kesin hesabı oluşturulup kitapçık haline getirilerek ilgili birimlere gönderilmiştir.

1.1.2. Faaliyet Raporları

1.1.2.1. Aylık Faaliyet Raporu

Hükümet Programı çerçevesinde Genel Müdürlüğümüz faaliyetlerini gösteren rapor aylık olarak Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'na (Strateji Geliştirme Başkanlığı) gönderilmektedir.

1.1.2.2. Altı Aylık Faaliyet Raporu

İdarede Etkinliği ve Verimliliği Sağlamaya Yönelik Yapısal Düzenlemelere ilişkin çalışmalar ve İdari ve Usul İşlemlerinin Basitleştirilmesine Yönelik çalışmalar ile ilgili olarak Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık olmak üzere tanzim edilen 6 aylık sürelerdeki raporlar Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'na (Strateji Geliştirme Başkanlığı) gönderilmektedir.

1.1.2.3. Birim Faaliyet Raporu

5018 sayılı Kanununun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin 2 nci fıkrası gereğince Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2009 yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmış ve üst yöneticiye sunulmuştur.

1.1.2.4. İdare Faaliyet Raporu

5018 sayılı Kanununun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 11 inci maddesinin 2 nci fıkrası gereğince Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2009 yılı idare faaliyet raporu hazırlanarak İdaremiz web sitesinde yayınlanmıştır.

1.1.2.5. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30'uncu maddesinde, genel yönetim kapsamındaki idarelerin, ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçlarını, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefler ile faaliyetlerini Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacakları hükme bağlanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak Genel Müdürlük dahilinde 15 harcama birimi ile konu hakkında yazışmalar yapılmış ve rapor için gerekli veriler birimlerden temin edilmiştir. Hazırlanan rapor Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiş ve İdaremiz web sitesinde yayımlanmıştır.

1.1.2.6. Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 6.maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15.maddesi kapsamında hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesi gereğince 2010 yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir.

1.1.2.7. Dönemsel Yatırım Gerçekleşme Raporu

Genel Müdürlüğümüz yatırımlarının 3'er aylık gerçekleşme rakamları her üç ayda bir Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına bilgilendirme amacıyla gönderilmektedir. 2010 yılı içerisinde 4 adet 3'er aylık dönemsel yatırım gerçekleşme raporları hazırlanarak DPT Müsteşarlığı'na gönderilmiştir.

1.1.3. Soru Önergelerine Cevap

2010 yılı içerisinde toplam 37 adet soru önergesi Genel Müdürlüğümüze gelmiş olup tamamına cevap verilerek ilgili birimlere iletilmiştir.

1.1.4. İç Kontrol

İç kontrole tabi olup, diğer Daire Başkanlıklarından Başkanlığımıza intikal ettirilen taahhüt evrakları ve diğer ödeme emirleri evrakları şube müdürlüğümüz tarafından kontrol edilerek varsa noksanlıkları tutanakla tespit edilerek, ilgili Daire Başkanlığına bildirilmiş, yapılan inceleme sonucu mevzuat yönünden uygun olanların ise yasal süresi içerisinde gerekli işlemleri yerine getirilmiştir.

Başkanlığımızda görevli personele ait aylık maaş ödemeleri, geçici/sürekli görev yollukları ile ilgili ödemelerine ilişkin ödeme emri evrakları gerekli kontrole tabi tutularak, bununla ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir.

Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı Tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği Hükümleri dikkate alınarak Genel Müdürlüğümüz Birimlerince gerçekleştirilen mali ve mali olmayan tüm işlemlere ilişkin olarak Başkanlığımızca hazırlanan "İç Kontrol Standartları Eylem Planı" Üst yöneticinin onayını müteakip 01.01.2009 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiştir. Bu eylem planı göz önünde tutularak iç kontrol işlemleri yapılmıştır.

Genel Müdürlük Makamından alınan onaya istinaden merkezi harcama birimlerince gerçekleştirilen harcamaların büyük bir bölümünün bedeline bakılmaksızın Başkanlığımızca Ön Mali Kontrol işlemine tabi tutulması sağlanmıştır.

Ön Mali kontrole tabi ödeme emri belgelerine ait mali karar ve işlemlerin kontrolü konusunda Ön Mali Kontrol Yetkisinin Başkanlığımız İç Kontrol Şube Müdürüne devredilmesi hususu Genel Müdürlük Makamından alınan onayla sağlanmıştır. Böylece ön mali kontrole tabi ödeme emri belgelerine ait mali karar ve işlemlerin kontrolü başkanlığımıza bağlı İç Kontrol Şube Müdürlüğünce yerine getirilmektedir.

1.1.5. Kamu Zararlarının Tahsili ve Takibi

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “Alacak Takip Dosyası” başlıklı 8 inci maddesinde yer alan “Tespit edilerek kamu idarelerine bildirilen kamu zararından doğan alacakların her biri için merkezde mali hizmetler birimlerinde taşrada ise takibe yetkili birimce alacak takip dosyası açılır.” Hükmü uyarınca Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatını ilgilendiren kamu zararlarının alacak takibini yapma görevi Merkezde Başkanlığımızca Taşrada ise Bölge Müdürlüklerince yürütülmektedir.

Bu bağlamda, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün her tür kamu zararından doğan alacağının takip işlemlerinin daha açık ve anlaşılır yapılabilmesi, işlemi gerçekleştiren personelin uygulamada karşılaştığı zorlukları en aza indirmek için çalışmalar yapılmaktadır.

İlgili birimlerden 112 adet dosya intikal etmiş olup, merkez birimleri ile ilgili olan 82 adet dosyanın gereği yapılmış, taşra birimleri ile ilgili olan 30 adet dosya ise gereği yapılmak üzere bölge müdürlüklerine gönderilmiştir.

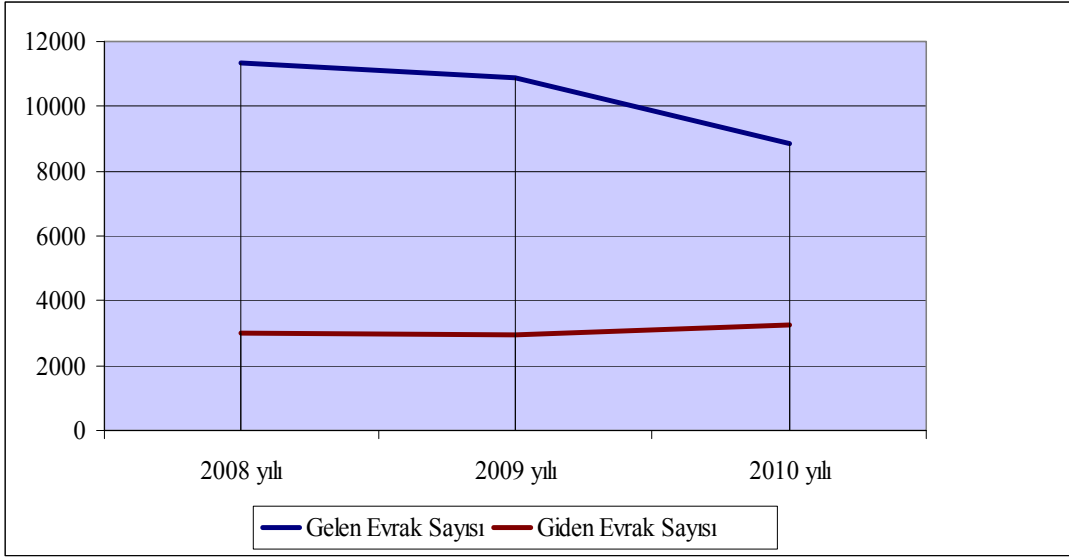
1.1.6. Evrak İşlemleri

2008 ile 2010 yılları arasında içinde Başkanlığımız evrak akışı aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde gerçekleşmiştir.

	SGDB 2008	SGDB 2009	SGDB 2010
Gelen Evrak Sayısı	11.340	10.871	8.859
Giden Evrak Sayısı	2.988	2.959	3.261

Tablo 7: Başkanlığımıza Gelen ve Giden Evrakların Yıllara Göre Dağılımı

2005 yılı sonu itibariyle e-evrak sistemine geçilmiş ve tüm gelen ve giden evraklar elektronik olarak takip edilmeye başlanmıştır.



Grafik 7: Başkanlığımızda Gelen ve Giden Evrakların Yıllara Göre Dağılımı

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A – Birimin Amaç ve Hedefleri

Genel Müdürlüğümüzün stratejik amaçları çerçevesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın stratejik hedefleri şunlardır:



Stratejik Amaç 1.	Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak.
Stratejik Hedef 1.1.	2013 Yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastru birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.
Stratejik Amaç 2.	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.
Stratejik Hedef 2.1.	Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak.
Stratejik Hedef 2.2.	Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak.
Stratejik Hedef 2.3.	2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek.
Stratejik Amaç 3.	Harita, tapu ve kadastru verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak
Stratejik Hedef 3.1.	2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak.
Stratejik Amaç 4.	Kurumu yeniden yapılandırmak.
Stratejik Hedef 4.1.	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak.
Stratejik Hedef 4.2.	Teşkilat Yasasının değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek.
Stratejik Amaç 5.	Tapu kadastru hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek.
Stratejik Hedef 5.1.	Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.
Stratejik Hedef 5.2.	Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak.

Tablo 8 : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Stratejik Hedefleri

B – Temel Politika ve Öncelikler

Bu kısımda birimizin faaliyetleri temel politika metinleriyle ilişkilendirilmeye çalışılmıştır. Birimiz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü modeli hayata geçirebilmek için 5436 sayılı Kanun ile kurulmuştur. Birimizin faaliyet alanıyla ilgili olarak temel politika metinlerinde aşağıda yer alan önceliklere ve taahhütlere yer verilmiştir.

I. Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013)

Kalkınma Planları, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın kuruluşundan itibaren 5'er yıllık dönemleri içerecek şekilde ayrıntılı biçimde hazırlanmıştır. Başlangıçtan itibaren kamu kesimi için emredici özel kesim için yönlendirici olan kalkınma planlarının hazırlanmasında 2007-2013 döneminde farklı bir yol izlenmiştir. 9. Kalkınma Planında, devletin ekonomideki rolünün yeniden tanımlanmasının da bir sonucu olarak, makro çerçeve oluşturacak şekilde, öngörülebilirliği ve yapısal düzenlemeleri öne çıkaran alt detaylara inilmeyen bir yaklaşım benimsenmiştir. 9. Kalkınma Planı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulu'nun 28 Haziran 2006 tarihli 121 inci Birleşiminde onaylanmıştır.

9. Kalkınma Planında belirlenen temel amaçlara ulaşmak için aşağıda sıralanan gelişme eksenleri baz alınmıştır:

- Rekabet Gücünün Artırılması,
- İstihdamın Artırılması,
- Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi,
- Bölgesel Gelişmenin Sağlanması,
- Kamu Hizmetlerinde Kalitenin ve Etkinliğin Artırılması.

Başlangıç politika metni olan 9. Kalkınma Planında öngörüldüğü şekilde, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü DPT Müsteşarlığının kılavuzu doğrultusunda ve yayınladığı takvim dahilinde, Stratejik Plan çalışmalarını tamamlanmış, üst yönetimin onayına sunulup nihai halini almış ve kurumumuz internet sitesinde 2010-2014 Stratejik Planı yayınlanmıştır.

II. Orta Vadeli Program (2010-2012)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü çok yıllık bütçe hazırlık süreci Bakanlar Kurulunun temel politika öncelikleri ile hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri içeren Orta Vadeli Programı kabul etmesiyle başlamaktadır.

Orta Vadeli Program, 5018 sayılı Kanunun 16 ncı maddesi gereğince Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanır. Bütçe müzakereleri sırasında kamu idareleri kendi stratejik planları ile Orta Vadeli Program'da yer alan amaç ve öncelikleri bir arada gözetirler.

Orta Vadeli Programda “Kamuda İyi Yönetişim” başlığı altında kamu mali yönetimi reformu çerçevesinde yürütülen kuruluş düzeyinde stratejik planlama ve performans dayalı bütçeleme çalışmalarının programlı bir şekilde yaygınlaştırılacağından bahsedilmektedir.

III. Orta Vadeli Mali Plan (2010-2012)

Orta Vadeli Mali Plan Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanıp Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanmaktadır. Kamu idareleri Orta Vadeli Mali Planda verilecek ödenek tavanlarını esas alarak bütçe tekliflerini hazırlarlar.

2010-2012 Orta Vadeli Mali Planında, Strateji Geliştirme Birimlerinin, 5018 sayılı Kanunun tüm unsurlarıyla birlikte etkin bir şekilde uygulanması noktasında taşıdığı kritik öneme dikkat çekilerek gerekli personel ve donanımına sahip olmalarının sağlanacağı ve bunlara yönelik eğitim çalışmalarına devam edileceğinden bahsedilmektedir.

IV. 2010 Yılı Programı

2010 Yılı Programının 4. bölümünün 5. kısmında, politika oluşturma ve uygulama kapasitesinin artırılması amacıyla kamu idarelerinde mevcut idari ve beşeri kapasitenin, nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilerek, yönetim kültürünün yeni yapıya uyarlanmasına yönelik programlar düzenleneceğinden bahsedilmekte ve stratejik yönetim anlayışının yaygınlaştırılacağı vurgulanmaktadır. Ayrıca programda bu doğrultuda amaçlanan kamu idarelerinde stratejik yönetimin gerektirdiği dönüşümün sürdürülmesi, yönetsel kararların stratejik planlara dayanan, orta ve uzun vadeli bakış açısı ile şekillendirilmesi, uygulanacak politikaların maliyeti, etkilediği kesimler ve fırsat maliyeti de göz önüne alınarak, bütçenin, kamu idarelerinin performansını gösterecek bir yapıya kavuşturulmasının sağlanmasıdır.

V. Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı

2007-2013 dönemi için hazırlanan Dokuzuncu Kalkınma Planının temel amaçlarından biri de bilgi toplumuna dönüşen bir Türkiye'dir. Bilgi toplumuna dönüşüm vizyonunun hayata geçirilmesini amaçlayan e - Dönüşüm Türkiye Projesi çerçevesinde Bilgi Toplumu Stratejisi hazırlık çalışmaları sırasında, bir geçiş dönemi planı olarak ilgili kamu ve sivil toplum kuruluşlarının katılımlarıyla hazırlanan e-Dönüşüm Türkiye Projesi 2005 Eylem Planında uygulamaya yönelik eylemlere ağırlıklı olarak yer verilmiştir.

Türkiye'nin bilgi toplumuna dönüşümünde ulaşması gereken temel hedef ve politikaları ortaya koyan ve bu hedeflere ulaşmak için izlenmesi gereken yöntem ve araçlar ile gerekli olan kaynakları içerecek olan Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı, 11 Temmuz 2006 tarihinde Yüksek Planlama Kurulu Kararıyla onaylanmış olup, 28 Temmuz 2006 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bilgi Toplumu Stratejisi; sosyal dönüşüm, bilgi ve iletişim teknolojilerinin iş dünyasına nüfuzu, vatandaş odaklı hizmet dönüşümü, kamu yönetiminde modernizasyon, küresel rekabetçi bilgi teknolojileri sektörü, rekabetçi, yaygın ve ucuz iletişim altyapı ve hizmetleri, Ar-Ge ve yenilikçiliğin geliştirilmesi konularını kapsamaktadır. Ayrıca, stratejinin hayata geçirilmesine yönelik kurumsal yapılanma ve yönetim modeli ile iletişim stratejisini içermektedir. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı Kurumlara planda belirtilen eylemlerin gerçekleştirilmesi için sorumluluklar yüklemektedir. Bu bağlamda Genel Müdürlüğümüz TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi) yaygınlaştırma çalışmalarını sürdürmektedir.

Tapu - Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) Ülke genelinde mülkiyet bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılıp her türlü sorgulamanın yapılabilmesini amaçlayan en temel e-devlet projelerinden birisidir. Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi ile tapu sicil ve kadastro birimlerindeki yaklaşık 1300 çeşit işlem ve mevzuata uygun iş adımlarında vatandaşımıza güvenilir, güncel ve hızlı bir şekilde hizmet sunulması mümkün olacaktır.

Bilgi Toplumu Dairesi Başkanlığınca yayımlanan 53 nolu eylem planı çerçevesinde e-devlete geçişin temel yapı taşlarından olan TAKBİS in bir an önce bitirilmesi ve paydaşlara sunulması gerekmektedir. Bu doğrultuda yapılan çalışmalara göre TAKBİS kapsamında işleme alınan Tapu Sicil Müdürlüğü sayısı/yıl (Adet) 83 adettir.

Veri aktarım hızını ve kalitesini artırmak adına, tüm lokasyonların sisteme dahil edilmesi gereklidir. Bu nedenle öncelikle 2009 ve 2010 planına dahil müdürlükler olmak üzere tamamının iletişim alt yapı ve donanımı kurulacak, ayrıca ofis otomasyonu yazılımlarını

kullanmaları sağlanacaktır. Bu amaç doğrultusunda TAKBİS kapsamında iletişim altyapısı tamamlanan lokasyon sayısı 332 adettir.

2010 Yılında TAKBİS' e Geçen Tapu Sicil Müdürlükleri:

2010 yılında TAKBİS kapsamında yapılan yaygınlaştırma çalışmalarında, 83 Tapu Sicil Müdürlüğü işleme alınmıştır. Yaygınlaştırma çalışmaları tamamlanan Tapu Sicil Müdürlükleri:

İL/İLÇE	SAMSUN/KAVAK	AFYONKARAHİSAR/KIZILÖREN
KIRIKKALE/MERKEZ	ZONGULDAK/DEVREK	GAZİANTEP/NURDAĞI
HATAY/ANTAKYA (MERKEZ)	YOZGAT/BOĞAZLIYAN	ESKİŞEHİR/MAHMUDIYE
BİTLİS/AHLAT	SİİRT/KURTALAN	DİYARBAKIR/SILVAN
KAYSERİ/SARIZ	KÜTAHYA/HİSARCIK	YOZGAT/YENİFAKILI
KIRIKKALE/YAHŞİHAN	ANKARA/ELMADAĞ	KÜTAHYA/ÇAVDARHİSAR
AFYONKARAHİSAR/ÇOBANLAR	YOZGAT/YERKÖY	SİİRT/BAYKAN
DİYARBAKIR/ERGANİ	YOZGAT/AYDINCIK	YOZGAT/KADIŞEHİRİ
ÇORUM/BOĞAZKALE	AFYONKARAHİSAR/DAZKIRI	ÇORUM/BAYAT
YOZGAT/SARAYKENT	ANTALYA/FİNİKE	KOCAELİ/BAŞİSKELE
NEVŞEHİR/HACİBEKTAŞ	ÇORUM/LAÇİN	YOZGAT/ÇANDIR
YOZGAT/ÇAYIRALAN	BATMAN/HASANKEYF	KOCAELİ/ÇAYIROVA
KAYSERİ/FELAHİYE	BATMAN/KOZLUK	DİYARBAKIR/BİSMİL
SAKARYA/KARAPÜRÇEK	YOZGAT/SARIKAYA	ÇORUM/UĞURLUDAĞ
GAZİANTEP/KARKAMIŞ	KOCAELİ/GÖLCÜK	SİVAS/ALTINYAYLA
ESKİŞEHİR/ODUNPAZARI	YOZGAT/AKDAĞMADENİ	ISPARTA/SÜTÇÜLER
ESKİŞEHİR/TEPEBAŞI	ŞIRNAK/SİLOPİ	ŞIRNAK/GÜÇLÜKONAK
YOZGAT/ÇEKEREK	ÇORUM/OĞUZLAR	ÇORUM/ALACA
ŞIRNAK/İDİL	ÇORUM/ORTAKÖY	BİLECİK/YENİPAZAR
NEVŞEHİR/GÜLŞEHİR	DÜZCE/AKÇAKOCA	SİVAS/GÖLOVA
GAZİANTEP/ARABAN	ÇORUM/DODURGA	KOCAELİ/KARAMÜRSEL
BOLU/YENİÇAĞA	ŞIRNAK/CİZRE	SİİRT/ERUH
ARDAHAN/GÖLE	KAHRAMANMARAŞ/ANDIRIN	ÇORUM/MECİTÖZÜ
KOCAELİ/İZMİT	MUŞ/BULANIK	BURDUR/ALTINYAYLA
BURDUR/GÖLHİSAR	BATMAN/SASON	SİİRT/PERVARİ
YOZGAT/ŞEFAATLİ	BATMAN/GERCÜŞ	ÇORUM/KARGI
HATAY/İSKENDERUN	DÜZCE/GÜMÜŞOVA	
MERSİN/YENİŞEHİR	KASTAMONU/ARAÇ	
RİZE/DEREPAZARI	ÇORUM/İSKİLİP	

Tablo 9 : 2010 Yılında İşleme Alınan Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlükleri

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A – Mali Bilgiler



1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2010 yılı bütçesi ile **31.726.500 TL** ödenek tahsis edilmiştir. Gerçekleşen harcamalar ise **22.273.549 TL** dir. Bu harcamalarda toplam ödeneğin **%70,20** sine tekabül etmektedir.

Başkanlığımız Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması:

Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2008		2009		2010	
I	II		KBÖ	HARCAMA	KBÖ	HARCAMA	KBÖ	HARCAMA
1		PERSONEL GİDERLERİ	1.874.200	2.009.633	2.235.190	1.892.521	2.005.500	2.286.045
01	1	MEMURLAR	1.376.300	1.371.674	1.446.690	1.326.728	1.389.500	1.553.808
01	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	497.900	637.959	788.500	565.793	616.000	712.181
01	4	GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0	0	0	20.057
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	276.400	304.397	349.000	305.875	474.000	502.555
02	1	MEMURLAR	189.500	189.716	215.000	201.338	340.000	367.863
02	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	86.900	114.681	134.000	104.538	134.000	134.692
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	136.200	119.418	207.610	141.603	67.000	72.704
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.100	3.045	6.300	33.276	8.000	8.700
03	3	YOLLUKLAR	19.900	12.326	18.810	21.450	29.000	29.478
03	5	HİZMET ALIMLARI	7.200	7.193	31.500	6.435	30.000	16.546
03	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	105.000	96.854	151.000	80.442	0	17.979
06		SERMAYE GİDERLERİ	24.780.000	18.765.374	28.980.000	1.545.127	29.180.000	19.412.244
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	50.000	68.520	50.000	86.576	50.000	100.265
06	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	3.000.000	0	3.700.000	0	3.700.000	41.123
06	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	21.545.000	18.659.091	25.040.000	1.456.669	25.240.000	19.253.337
06	9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	185.000	37.762	190.000	1.882	190.000	17.520
TOPLAM			27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549

Tablo 10: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Ekonomik sınıflandırma açısından Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleşmeleri şöyledir:

- 01-Personel Giderleri için Başkanlık bütçesine, 2009 yılı ödeneğine göre **% 10,27 azalışla, 2.005.500 TL** ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu Personel giderleri için tahsis edilmiş olan ödenekten **%13,98** oranında fazla harcama yapılmıştır.
- 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri için Başkanlık bütçesine, 2009 yıl ödeneğine göre **%35,81** artışla, **474.000TL** ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu ödenekten **%6,02** oranında fazla harcama yapılmıştır.
- 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri için Başkanlık bütçesine 2009 yılı ödeneğine göre **%67,72 azalışla, 67.000 TL** ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu ödenekten **% 8,51** oranında fazla harcama yapılmıştır.
- 06-Sermaye Giderleri için Başkanlık bütçesine 2009 yılı ödeneğine göre **% 0,69 artışla, 29.180.000 TL** ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu ödeneğin **%66,52** 'i harcanmıştır.

Mal ve hizmet alım giderleri kapsamında ikinci düzey ekonomik kodlarda yer alan ödenekler ile harcama oranları aşağıda gösterilmiştir:

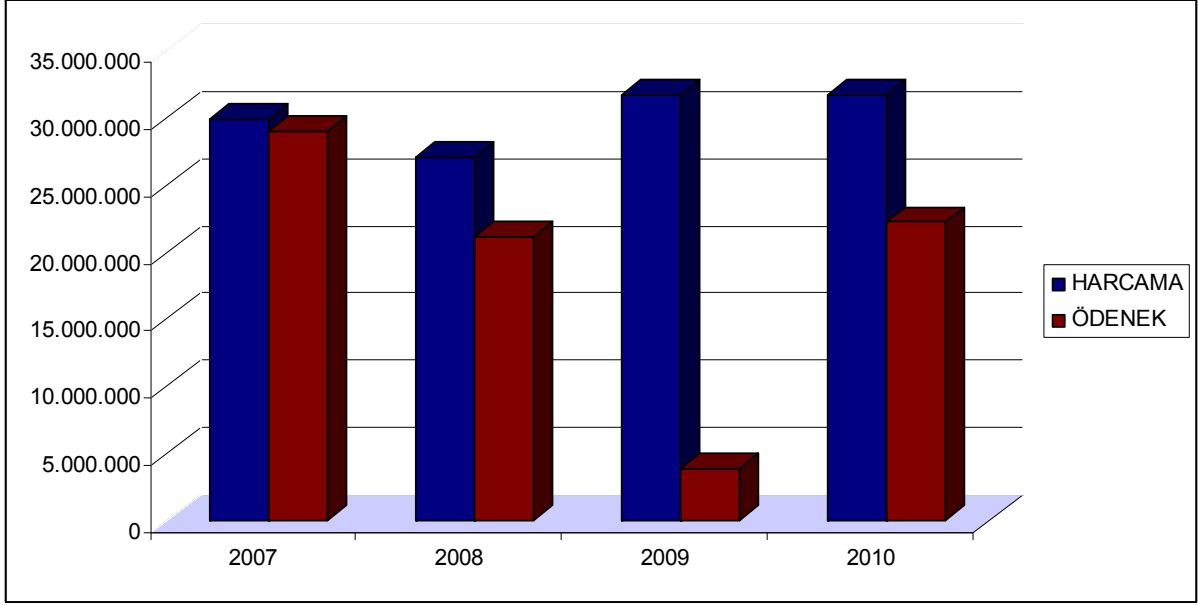
AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA ORANI
Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	8.000,00	8.700,22	% 108,75
Yolluklar	29.000,00	29.478,32	% 1,65
Hizmet Alımları	30.000,00	16.546,25	%55,15
Tedavi ve Cenaze Giderleri	0	17.979,45	-
Toplam	67.000	72.704,24	% 8,51

Tablo 11 : Mal ve Hizmet Alım Giderleri Kapsamında Ödenek Harcama Oranları

Sermaye giderleri kapsamında ikinci düzey ekonomik kodlarda yer alan ödenekler ile harcama oranları aşağıda gösterilmiştir.

AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA ORANI
Mamul Mal Alımları	50.000,00	100.264,58	%200,52
Gayri Maddi Hak Alımları	3.700.000,00	41.123,00	%1,11
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	25.240.000	19.253.337	%76,28
Diğer Sermaye Giderleri	190.000	17.519,50	%9,22
Toplam	29.180.000	19.412.244	%66,52

Tablo 12 : Sermaye Giderleri Kapsamında Ödenek Harcama Oranları



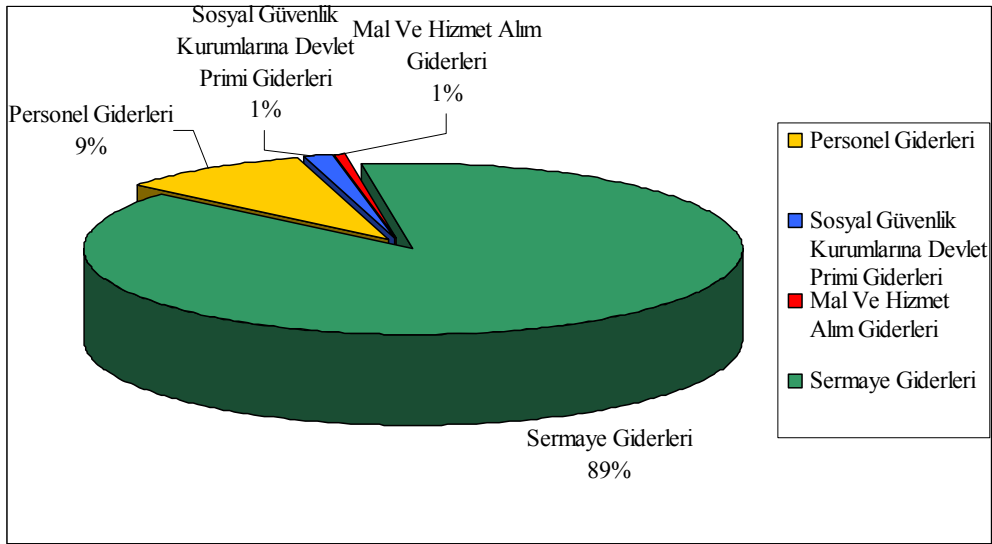
Grafik 8 : Yıllar itibarıyla Başkanlığımız ödenek-harcama durumu.

2007		2008		2009		2010	
HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK
30.000.094	29.085.881	27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549

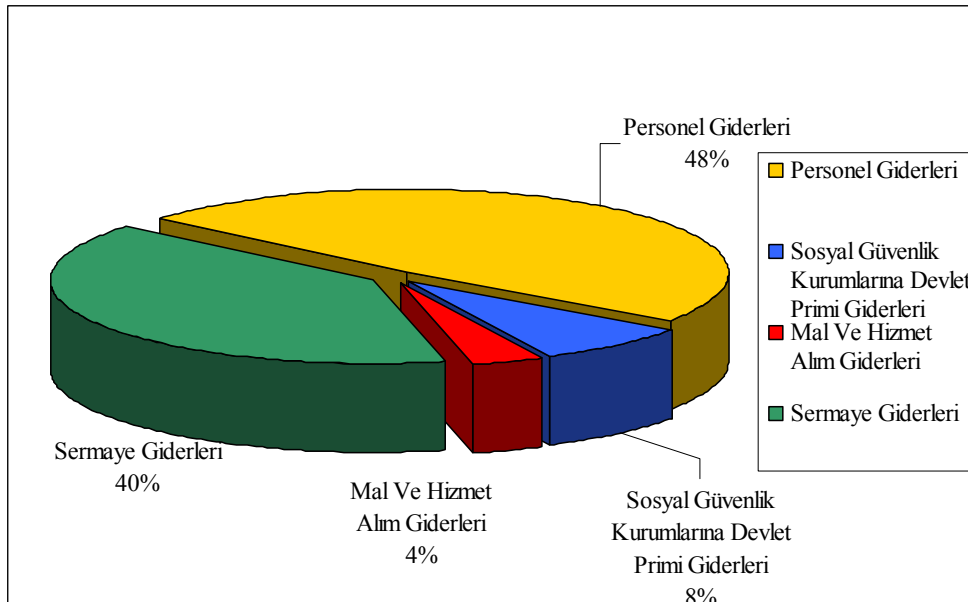
Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu ise şu şekildedir:

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI											
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU											
Kurumsal				2007		2008		2009		2010	
I	II	III	IV	ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA
14	81	0	23	30.000.094	29.085.881	27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549
TOPLAM				30.000.094	29.085.881	27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549

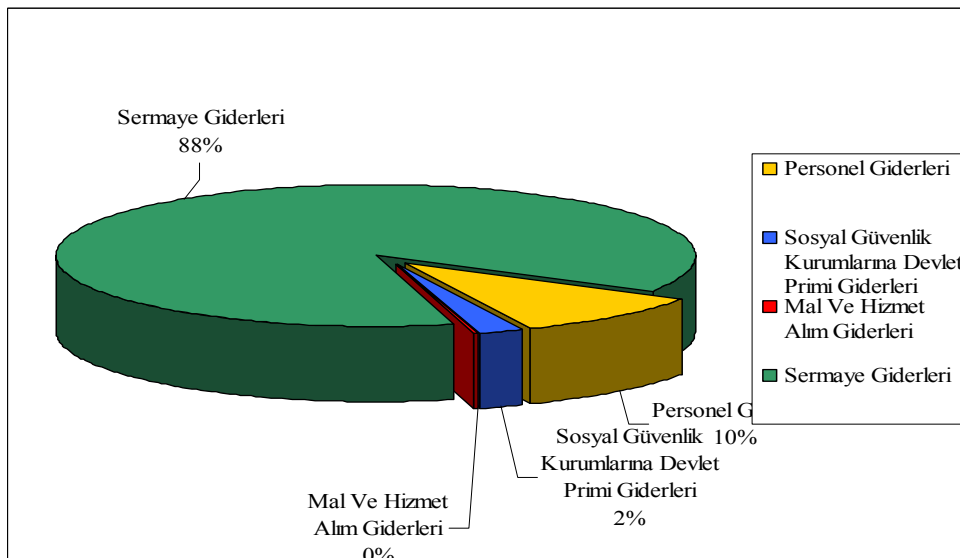
Tablo 13 : Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması



Grafik 9 : Başkanlık Harcamalarının 2008 Yılı Dağılımı



Grafik 10: Başkanlık Harcamalarının 2009 Yılı Dağılımı



Grafik 11: Başkanlık Harcamalarının 2010 Yılı Dağılımı

Başkanlık hizmetleri “01-Genel Kamu Hizmetleri” ana fonksiyonu altında “2-Genel planlama ve istatistik hizmetleri” kapsamında yer alan hizmetlerdir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Fonksiyonel				FONKSİYON ADI	2008		2009		2010	
I	II	III	IV		ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549
1	3			Genel Hizmetler	27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549
1	3	2		Genel planlama ve istatistik hizmetleri	27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549
1	3	2	00	Genel planlama ve istatistik hizmetleri	27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549
TOPLAM					27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549

Tablo 14 : Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

Strateji Geliştirme Başkanlığı bütçesinde yer alan ödeneklerin tamamı finansman tipi sınıflandırması itibariyle “1- Genel Bütçeli İdareler” ödenek türünde yer almaktadır.

BÜTÇE GİDERLERİNİN FİNANSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

FİNANS KODU	FİNANSAL AYRIM	2008		2009		2010	
		ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK	HARCAMA
1	Genel Bütçeli İdareler	27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549
TOPLAM		27.066.800	21.198.822	31.771.800	3.885.125	31.726.500	22.273.549

Tablo 15 : Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması

Mali Denetim Sonuçları

2010 Yılında Mali Denetimle ilgili rapor hazırlanmamıştır.

B- Performans Bilgileri



1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

A. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince yapılan işlemler;

Yapılan Eğitim Çalışmaları ve Toplantılar

- Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaları, e-Bütçe, Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamaları konusunda düzenlenen eğitimlere başkanlığımızca gerekli destek sağlanmıştır
- Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesine İlişkin Usul ve Esasların 7. maddesi gereğince Maliye Bakanlığı tarafından Ankara/Yenimahalle Maliye Mesleki Eğitim Kurs Müdürlüğünde gerçekleştirilen 120 saat süreli mesleki eğitim kursuna kurumumuzda görevli 4 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı katılmıştır.
- Kurumumuz Mali Hizmetler Uzman ve Uzman Yardımcıları, Maliye Bakanlığı Bütçe Ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü ve Kamu İhale Kurumu işbirliğiyle Antalya'da gerçekleştirilen bir haftalık "Kamu İhale Kanunu Eğitimi"ne katılmışlardır.
- Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı ile birlikte gerçekleştirilen organizasyonla merkez ve taşra teşkilatı harcama birimleri personeline yönelik "Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları ve Sgb.Net Programı Tanıtımı" konularında 2 gün süreli eğitim düzenlemiştir.
- Sürekli Kurumsal Gelişim Projesinin (SKGP) tüm teşkilatımızda yaygınlaştırılması amacıyla oluşturulan yürütücü takımlara Antalya'da 5 gün süreli SKGP eğitimi düzenlenmiştir.
- Başkanlığımız Bütçe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde görevli 2 personel Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi) Eğitim Programına katılmıştır.
- Başkanlığımızdan 3 personel TÜİK (Türkiye İstatistik Kurumu) tarafından düzenlenen 1 haftalık "İş İstatistikleri" konulu eğitim programına katılmıştır.
- TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında 22 bölge müdürlüğü ve bağlı 242 müdürlükte görevli toplam 6.350 personele eğitim verilmiştir.

- Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü (TODAİE) tarafından düzenlenen Kamuda Karar Alma Süreci ve Proje Döngüsü Yönetimi seminerlerine başkanlığımızdan 2 personel katılmıştır.

2010 Dönemi Bütçe Çalışmaları

- Yaşanan ödenek darboğazlarını aşmak amacıyla harcaması düşük seyreden diğer tertiplerden aktarma işlemi gerçekleştirilmiş, ayrıca Maliye Bakanlığı Yedek Ödenek tertibinden ödenek temin edilmiştir.
- 2010 Mali Yılı Bütçe Kanunu ile kurumumuza tahsis edilen toplam **475.709.000 TL** ödeneğin gelen talepler doğrultusunda **16.090** adet ödenek gönderme belgesi (**945** Adet icmal) ile ilgili birimlere intikali sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde değişik tertiplerde yaşanan ödeme sorununun çözümüne yönelik olarak toplam **1.367.814 TL** lik aktarma işlemi yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığı yedek ödenek tertibinden **20.001 TL** ek ödenek sağlanmıştır.
- Taşra birimlerinden (Bölge, Tapu Sicil, Kadastro) intikal eden talepler doğrultusunda tedavi ödemeleri, işçi ücretleri, Bölge Müdürlüklerinin bütün ihtiyaçlarına yönelik ödenek dağıtım planlaması yapılmıştır.
- Kamu zararlarının tahsiline yönelik işlemler yerine getirilmiştir.
- Taşınır mal işlemlerinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak taşınır kayıt kontrol yetkilisi olarak görevlendirilen 367 personel sgb.net sisteminde yetkilendirilmiştir.

2009 Yılı Kesin Hesap Çalışmaları

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2009 Mali Yılı Kesin Hesabı hazırlanarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne intikali sağlanmıştır.

2011-2013 Dönemi Bütçe Çalışmaları

Yapılan bütçe çalışmaları sonucunda 2011 yılı bütçesinin;

- 01- Personel Giderleri için **329.547.000 TL**,
- 02- Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri için **73.322.000 TL**,
- 03- Mal ve Hizmet alımları için **16.588.000 TL**,
- 05- Cari Transferler için **2.500.000 TL**,
- 06- Sermaye Giderleri için **160.000.000 TL**,

31.12.2010 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 2011 yılı Bütçe Kanunu ile Genel Müdürlüğümüze toplam **581.957.000.-TL** ödenek tahsis edilmiştir.

Birim ve İdare Faaliyet Raporları

2009 yılı birim faaliyet raporlarının konsolide edilmesiyle 2009 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına sunulmuş olup ayrıca kurumumuzun web sitesinde yayınlanmıştır.

2011 Yılı Performans Programı

2011 Yılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Performans Programı çalışmalarını yürütmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonu ile tüm birimlerden ilgili personelin katılımının sağlandığı çalışmalar sonucunda nihai halini almıştır. Maliye

Bakanlığınca yayınlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi dikkate alınarak 2011 Yılı Performans Programı Raporu hazırlanmıştır.

Ön Mali Kontrol İşlemleri

- Başkanlığımızda görevli personele ait aylık maaş ödemeleri, geçici/sürekli görev yollukları ile TAKBİS hak ediş ödemelerine ilişkin taahhüt evrakları gerekli kontrole tabi tutularak, bununla ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir.
- İç kontrole tabi olup, diğer Daire Başkanlıklarından Başkanlığımıza intikal ettirilen taahhüt evrakları, iç kontrol servisi tarafından kontrol edilerek, varsa noksanlıkları tutanakla tespit edilerek ilgili Daire Başkanlığına bildirilmiş, yapılan inceleme sonucu mevzuat yönünden uygun olanların ise yasal süresi içerisinde gerekli işlemleri yapılmıştır.
- 2010 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına diğer başkanlıklardan gelen ve ön mali kontrol işlemine tabi tutulan toplam 840 adet evrak vardır. Ön mali kontrol işlemine tabi tutulan 840 evrakın toplam tutarı ise 68.928.631,96 TL'dir. Belirtilen 840 evrakın 108 adeti ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait olan evraklardır.
- 353 adet hak ediş ödeme evrakı üzerinde, mevzuat yönünden gerekli incelemeler yapılarak, bunların uygunluğu tasdik edilmiştir.
- 58 adet hak ediş evrakı eksikliklerinden dolayı iade edilmiştir.
- 2010 yılında iç kontrole tabi olan ihaleler: TURKSAT CBS-A Kurulumu, TELLCOM İLETİŞİM, TUBİTAK, 1/5000 Sayısal Renkli ORTOFOTO Üretim İşi (Ulusal Coğrafi Görüntü Altlığı Projesi), TKG M Ofis Binalarının Tasarımı, Personel Taşıma İhalesi.
- 79 adet ihale paketi (Kadastro Yapım işi ile ilgili 6831 Sayılı Orman Kanunu'nun 2. Maddesi B Bendi ve Kadastro Yasası 22-A ile ilgili) ödemelerine uygun görüş verilmiştir.

Taşınır İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında 241.936,81 TL tutarında 210 adet taşınır temin edilmiş ve giriş işlemleri yapılarak hizmete verilmiş olup, 18.829,56 TL tutarında 350 adet taşınırın ise çıkış işlemleri yapılmıştır. Ayrıca Genel Bütçeden 22.112,52 TL tutarında 1.121 adet tüketim malzemesi temin edilerek kullanıma sunulmuştur.

Kurumumuza Yöneltilen Milletvekili Soru Önergeleri

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığından gönderilen, milletvekillerince gerek Başbakanımıza gerekse Bakanımıza yöneltilen 37 adet yazılı ve sözlü soru önergeleri kurumumuz açısından değerlendirilerek cevaplandırılmış olup, Bakanlığımız aracılığıyla TBMM'ne gönderilmiştir.

Başkanlığa Gelen-Giden Evrak Sayısı

	SGDB 2008	SGDB 2009	SGDB 2010
Gelen Evrak Sayısı	11340	10871	8859
Giden Evrak Sayısı	2988	2959	3261

Tablo 16 :Başkanlığımız evrak akışı.

DPT Müsteşarlığına Gönderilen Yatırım İzleme Raporları

2010 Yılı Genel Müdürlük Yatırım gerçekleştirmelerine ilişkin olarak her üç ayda bir Yatırım Gerçekleşme Raporu hazırlanarak DPT'ye gönderilmiştir. 2009 yılı Genel Müdürlüğümüz Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu süresi içinde Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Personel Hareketleri

2010 yılında Başkanlığımızda 6 adet sözleşmeli personel göreve başlamış olup, 2 adet kadrolu, 3 adet sözleşmeli personel ise görevden ayrılmıştır. 1 adet personel ise emekliye ayrılmıştır.

TAKBİS Kapsamında Çalışmalar

Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi ile tapu sicil ve kadastro birimlerindeki yaklaşık 1300 çeşit işlem ve mevzuata uygun iş adımlarında vatandaşımıza güvenilir, güncel ve hızlı bir şekilde hizmet sunulması mümkün olacaktır.

2010 yılında TAKBİS kapsamında yapılan yaygınlaştırma çalışmalarında, 83 Tapu Sicil Müdürlüğü işletime alınmıştır.

TAKBİS projesi kapsamında TÜRKSAT şirketine yapılan ödeme miktarı 16.808.284,07 TL'dir.

TAKBİS kapsamında gerçekleşen çalışmalar için 2010 yılı içerisinde 19.475.274,59 TL Hak ediş ödemesi yapılmıştır. 2010 yılı içinde TAKBİS projesi kapsamında;

- 21.05.2010 tarihinde TÜRKSAT A.Ş. ile Sistem İşletim ve Teknik Destek, Sistem Yenileme, Veri Yedekleme, Entegrasyon, Eğitim, Veri Üretim ve Paylaşım Hizmetleri sözleşmesi imzalanmıştır.
- 09.08.2010 tarihinde TÜBİTAK ile Danışmanlık sözleşmesi imzalanmıştır.
- 29.04.2010 tarihinde SUPERONLINE ile Veri İletişim sözleşmesi imzalanmıştır.
- 22.07.2010 tarihinde ALTUS ile Bakım Onarım sözleşmesi imzalanmıştır.
- 07.09.2010 tarihinde yapılan ihale sonucunda Zirve Elektromekanik, MERTNET, SERVUS A.Ş. firmaları ile altyapı çalışmalarına başlanmıştır.

TAKBİS Yaygınlaştırma Çalışmaları Tamamlanan Müdürlükler

2010 yılında TAKBİS kapsamında yapılan yaygınlaştırma çalışmalarında, **83** Tapu Sicil Müdürlüğü işletime alınmıştır

Protokol Düzenleme ve Değerlendirme

Bilgi Paylaşımı (Protokol İnceleme Ve Değerlendirme) Şube Müdürlüğü Gelen protokol taleplerini ve taslak protokolleri değerlendirmek üzere Protokol İnceleme ve Değerlendirme toplantıları düzenleyerek aşağıda özet olarak verilen çalışmaları yerine getirmiştir;

- 2010 yılında kamu kurum ve kuruluşları ile imzalanan protokol sayısı: 21 adet,
- Belediyeler ile imzalanan protokol sayısı: 55 adettir.

2011 Yılı Hedefleri



Yapılacak Eğitim Çalışmaları ve Toplantılar

2011 yılında Stratejik Planlama ve Kurumsal Gelişim Çalışmaları konusunda TÜSSİDE (TUBITAK Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü) den eğitim ve danışmanlık alınması planlanmaktadır. Ayrıca, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Plan konusunda Planlama sürecinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla PESTE (Çevre Analizi) ve SWOT (GZFT) Analizi çıktıları, Stratejik Planlama süreçleri, Kurumsal yapı analizi, Anket çalışmaları vb. konularını da içeren eğitim ve toplantılar düzenlenecektir.

Alınması Planlanan Personel

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenecek yazılı ve sözlü sınav neticesinde kurumumuz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında görevlendirilmek üzere 1 adet Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı alınması planlanmaktadır.

2011 Yılında TAKBİS Çalışmaları

TAKBİS ile tapu sicil ve kadastro birimlerindeki yaklaşık 1300 işlem ve mevzuata uygun iş adımlarının güvenilir, güncel ve hızlı bir şekilde vatandaşa sunulması mümkün olacaktır.

Bu sistemle, yöneticiye dayalı bölgesel uygulama farklılıklarının önüne geçilmekte, ülke genelinde aynı işlem-aynı uygulama-aynı veri-aynı tescil-aynı raporlama sağlanarak, atama, geçici görevlendirme gibi nedenlerle oluşan personel hareketlerinde adaptasyon süresi minimize edilmektedir.

2011'de hedeflenen TAKBİS yaygınlaştırma çalışması yapılacak Tapu Sicil Müdürlüklerinin sayısı 487'dir. Ankara, Antalya, Bursa, Denizli, Edirne, Elazığ, Erzurum, Eskişehir, Gaziantep, Hatay, İstanbul, İzmir, Kastamonu, Kayseri, Konya, Samsun, Sivas, Şanlıurfa, Trabzon illerindeki Tapu Sicil Müdürlüklerinde TAKBİS yaygınlaştırma çalışmalarının gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Pilot uygulama 2005 yılında tamamlanmış, aynı yıl yaygınlaştırma faaliyetleri başlatılmış olup, 2011 yılı sonunda Tapu Sicil Müdürlüklerinin tamamı, 2013 yılı sonunda da Kadastro Müdürlüklerinin tamamı işleme alınacaktır.

Bu sayede hizmetler tek çatı altında toplanarak, mekâna bağlı olmaksızın, elektronik ortamda mülkiyetler takip edilebilecek, her türlü sorgulama yapılabilecek ve mülkiyete yönelik işlemler güvenli bir şekilde gerçekleştirilecektir. Veri paylaşım ve doküman yönetim sistemiyle kamu kurum ve kuruluşlarıyla e-devlet kapsamında bilgi paylaşımı yapılacaktır.

Doküman yönetim sistemimi ile TKGM' nin intranetinde güvenli ortamda, elektronik imza ile şifrelenmiş dokümanlar, kağıt çıktılarına gerek kalmaksızın kurumun içindeki herhangi bir noktaya gönderilebilecek, böylece zaman tasarrufu sağlanarak, kurumdaki ortak bilgi ve belgelere herkesin ulaşması sağlanarak bilgilendirme anında yapılabilecektir.

Kurulacak Veri Paylaşım sistemi ile tapu ve kadastro malik bilgileri, TC Kimlik numarası ile web tabanlı sorgulama imkanı veren programlarla ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi paylaşımı gerçekleştirilecek olup; il, ilçe, köy/mah, pafta, ada, parsel sorgulamaları ile malik bilgileri paylaşımına açılacaktır. Böylece tüm alt yapı projeleri için ihtiyaç duyulan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bilgileri ilgi kurum ve kuruluşların istifadesine sunulacaktır.

2010 Yılı Kesin Hesap Çalışmaları

Kurumumuz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğüne 2010 yılı kesin hesabı hazırlanacaktır.

Ayrıntılı Harcama Programı çalışmaları

2011 yılı Ayrıntılı Harcama Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına süresi içinde iletilmiş olup, Maliye Bakanlığı onayını müteakip uygulamaya konulacaktır.

2011-2013 Dönemi Bütçe Çalışmaları

Genel Müdürlüğümüze ait 2011-2013 dönemi bütçe çalışmaları ilgili birimlerle koordineli olarak hazırlanıp süresi içinde Maliye Bakanlığına iletilerek yasal süreç tamamlanacaktır.

Yıllık Birim ve İdare Faaliyet Raporları

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen süreler içinde birim faaliyet raporları ve idare faaliyet raporları hazırlanıp, üst yöneticiye sunulacaktır.

Stratejik Plan Çalışmaları

Stratejik Plan'ın izleme ve değerlendirmesi için yürütülmesi gereken faaliyetler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda kurulacak olan Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi tarafından gerçekleştirilecektir. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nü, hızlı ve kaliteli hizmet sunan, saydam, hesap verebilir, sektöründe lider bir kurum yapabilmek amacıyla hazırlanacak Stratejik Plan konusunda Stratejik Plan hazırlık takvimi çerçevesinde Stratejik Planlama Ekibi toplantıları düzenlenecektir.

Planlama sürecinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla PESTE (Çevre Analizi) ve SWOT (GZFT) Analizi çıktıları, Stratejik planlama süreçleri, Kurumsal yapı analizi, anket çalışmaları vb. konularını da içeren eğitim ve toplantılar düzenlenecektir.

Ön Mali Kontrole Tabi Tutulacak İşlemler

- 2011 yılı kadro vize cetvellerinin kontrolü ve vizesi,
- 2011 yılı geçici işçi pozisyon cetvellerinin kontrolü vizesi,
- 2011 yılı yan ödeme cetvellerinin kontrolü ve vizesi,
- Ön Mali Kontrole tabi taahhüt evraklarının vize ve uygun görüş yazısı işlemleri yapılacaktır.

Haftalık, Aylık ve Yıllık Raporlar

Aylık, üç aylık, altı aylık raporlar ile Tamamlanan ve Sürdürülen İcraatlar, Acil Eylem Planı, Mevzuat Çalışmaları süresinde ilgili yerlere gönderilecektir.

Kurumumuza Yöneltilen Milletvekili Soru Önergeleri

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığından gönderilen, gerek milletvekilleri tarafından gerek Başbakanca Bakana yöneltilen yazılı ve sözlü soru önergeleri Kurum açısından değerlendirilerek süresinde cevaplandırılıp, Bakanlık aracılığıyla TBMM'ne gönderilecektir.

Yatırım İzleme Raporları

- 2011 Yılı Yatırım Detay Projeleri hazırlanarak DPT Müsteşarlığına, Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.
- 2010 yılı Yatırım İzleme Değerlendirme Raporu ve Yatırım Gerçekleştirme Raporları süresi içinde DPT Müsteşarlığına gönderilecektir.

Kurumsal Kapasite Geliştirme Çalışmaları

Bu kapsamda Kurum birimlerinin modern çalışma standartlarına uygun olarak görevlerini yerine getirmeleri ve sunulan hizmetlerinin kalite ve standartlarının yüksek düzeyde verilmesi amacıyla TS EN ISO 9001:2000 standardına uygun olarak kalite yönetim sisteminin kurulması çalışmaları tamamlanacaktır. Ayrıca başkanlığımızı ilgilendiren önemli kurumsal kapasite geliştirme çalışmaları ise Doküman yönetim sistemi uygulamalarını 2011 yılı sonuna kadar taşra birimlerine yaygınlaştırmak, 2014 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artırmak üzere kariyer uzmanı istihdamına geçerek kurum personelinin %15'ine yaygınlaştırmaktır.



2. Performans Sonuçları Tablosu

Yıl 2010
Birim 14.81.00.23 / STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaç (1)	Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirerek ülke genelinde yaygınlaştırmak				
Stratejik Hedef (1.1)	2013 Yılı sonuna kadar tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.				
Performans Hedefi (1.1.1)	<i>Tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.</i>				Toplam Maliyet: 34.621.656,77 TL
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
TAKBİS kapsamında işleme alınan Tapu Sicil Müdürlüğü sayısı/yıl (Adet)	180,00	83,00	46,11	-53,89	Hedefe Ulaşılamamış
TAKBİS kapsamında iletişim altyapısı tamamlanan lokasyon sayısı/yıl (Adet)	400,00	332,00	83,00	-17,00	Hedefe Ulaşılamamış
TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl (Adet)	22,00	0,00	0,00	-100,00	Veri Elde Edilememiş

Yıl 2010

Birim 14.81.00.23 / STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaç (2)		Kurumsal kapasiteyi geliştirmek			
Stratejik Hedef (2.1)		Personelin bilgi, beceri ve motivasyonunun artırılması ile etik kültür, etik değer ve ilkelerinin geliştirilmesine yönelik yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve danışmanlık hizmetleri almak			
Performans Hedefi(2.1.1)		<i>Sürekli kurumsal gelişimi sağlamak üzere gerekli çalışmalarını tamamlayarak planlanan 13 bölgeden 6 sına 2010 yılı sonuna kadar yaygınlaştırmak.</i>			Toplam Maliyet: 2.545.204,44 TL
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi çalışmaları gerçekleştirilen bölge sayısı/yıl (Adet)	5,00	0,00	0,00	-100,00	Hedefe Ulaşılamamış
Performans Hedefi (2.1.2)		<i>Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.</i>			Toplam Maliyet: 33.765.131,32 TL
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl	15,00	17,00	113,33	13,33	Hedef Aşılmış

Stratejik Hedef (2.2)		Çalışan memnuniyeti ve motivasyonunu artırmak			
Performans Hedefi (2.2.1)		<i>Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.</i>			Toplam Maliyet: 15.927.954,67 TL
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında her soruya verilen cevabın olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl	5,00	0,00	0,00	-100,00	Hedefe Ulaşılamamış
Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl	2,00	0,00	0,00	-100,00	Veri Elde Edilememiş

Stratejik Hedef (2.3)		2014 yılına kadar tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek			
Performans Hedefi (2.3.1)		<i>Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek</i>			Toplam Maliyet : 22.096.593,01 TL
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
Video konferans sistemi kurulan sınıf sayısı / yıl (Adet)	22,00	0,00	0,00	-100,00	Veri Elde Edilememiş
Merkezi sistem yazılımları güncellenme ve donanımların yenilenme oranı / yıl	100,00	70,00	70,00	-30,00	Hedefe Ulaşılamamış

Yıl

2010

Birim

14.81.00.23 / STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaç (3)	Harita, tapu ve kadaströ verilerinin niteliğini iyileştirerek mekânsal bilgi altyapısının temelini oluşturmak				
Stratejik Hedef (3.1)	2014 yılı sonuna kadar yenilenecek toplam 8.100.000 parselden kalan 6.665.000 parseli tamamlamak				
Performans Hedefi (3.1.1)	<i>Çeşitli nedenlerle kadaströ yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadaströ yapılması gereği doğan alanların kadaströsünü yapmak ve yurt dışından gelen kadaströ taleplerini karşılamak.</i>				Toplam Maliyet: 117.286.519,58 TL
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
KKTC de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadaströ Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında sisteme entegre edilen parsel sayısı/yıl (Sayı)	90.000,00	0,00	0,00	-100,00	Veri Elde Edilememiş

Yıl

2010

Birim

14.81.00.23 / STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaç (4)	Kurumu yeniden yapılandırmak				
Stratejik Hedef (4.1)	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla işbirliği yapmak				
Performans Hedefi (4.1.1)	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.				Toplam Maliyet : 630.710,12 TL
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl (Adet)	1,00	3,00	300,00	200,00	Hedef Aşılmış

Stratejik Hedef (4.2)	Teşkilat Yasasının değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı 2011 yılına kadar düzenlemek				
Performans Hedefi (4.2.1)	Teşkilat Yasasının değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek				Toplam Maliyet: 224.801,27 TL
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
Yeni Teşkilat Kanunu hazırlanmasına yönelik çalışmaların tamamlanma oranı/yıl	100,00	100,00	100,00	0,00	Hedefe Ulaşılmış

Yıl 2010

Birim 14.81.00.23 / STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaç (5)	Tapu kadastro hizmetlerinin kalitesini artırmak ve iyileştirmek				
Stratejik Hedef (5.1)	Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak				
Performans Hedefi (5.1.1)	<i>Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.</i>				Toplam Maliyet : 121070645,44
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
Daha hızlı, güvenilir ve güncel hizmet sunmak üzere TAKBİS kapsamındaki bilgilerin güncellenme oranı / yıl (Yüzde)	100,00	100,00	100,00	0,00	Hedefe Ulaşılmış

Stratejik Hedef (5.2)	Elektronik ortamda hizmet sunumunu artırmak				
Performans Hedefi (5.2.1)	<i>Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak.</i>				Toplam Maliyet: 25.784.765,39 TL
Performans Göstergesi	Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
İnternet üzerinden randevu alma sistemi kurulan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl (Adet)	32,00	46,00	143,75	43,75	Hedef Aşılmış
İnternet üzerinden randevu alma sisteminin yaygınlaştırılma oranı/yıl (Yüzde)	5,00	6,30	126,00	26,00	Hedef Aşılmış

Tablo17: Performans Sonuçları Tablosu

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Planında belirtilen 5 Stratejik Amaç doğrultusunda bu amaçlara ulaşmak için 8 stratejik hedef ve 10 performans hedefi belirlenmiştir. Performans hedefleri için gerekli olan 16 performans göstergesinin 2010 yılında hedeflenen düzeyi (yüzde/adet), 2010 yılı sonu gerçekleşme düzeyi, hedeflenen gerçekleşme oranı, hedefin sapma oranı ve hedefe ulaşma derecesi performans sonuçları tablosunda gösterilmiştir.

Performans Hedefi (1.1.1)	<i>Tamamlanmamış tapu ve kadastro birimlerinin iletişim altyapısını tamamlayarak TAKBİS kapsamında işleme almak.</i>
Hedef Değerlendirmesi	<i>TAKBİS III sözleşmesi kapsamında yapılan ihale sonucunda alt yapı cihazları (sunucu ve kabinet gibi) ihale sürecinin uzaması nedeniyle veri sayısallaştırma işlemleri ilgili müdürlükler tarafından tamamlanmasına rağmen sözkonusu nedenlerden dolayı Tapu Sicil Müdürlüklerinde yeterli düzeyde yaygınlaştırma sağlanamamıştır. 2011 yılı içerisinde tüm birimlere yaygınlaştırma tamamlanacaktır.</i> <i>TAKBİS III Proje sözleşmesi kapsamında, TAKBİS'E entegre kadastro uygulamaları, sektörde kendini kanıtlamış ürünlere eşit mesafede ve onları destekleyen, seçilen teknik çözümler itibarı ile TKGM'nin hareket sahasını daraltmayan, sektöre ve paydaşlara belli bir ürünü tarif etmeyen, rekabet şartlarını koruyan ve hukuki sorunlar yaratmayan bir mimari çözüm geliştirilecektir. 2011 yılı içerisinde çalışmalara başlanması planlanmaktadır.</i>
Performans Göstergesi	Değerlendirme
TAKBİS kapsamında işleme alınan Tapu Sicil Müdürlüğü sayısı/yıl (Adet)	TAKBİS III sözleşmesi kapsamında yapılan ihale sonucunda alt yapı cihazları (sunucu ve kabinet gibi) ihale sürecinin uzaması nedeniyle veri sayısallaştırma işlemleri ilgili müdürlükler tarafından tamamlanmasına rağmen söz konusu nedenlerden dolayı yaygınlaştırma sağlanamamış olup hedefe ulaşamamıştır. 2011 yılı içerisinde tüm birimlere yaygınlaştırma tamamlanacaktır.
TAKBİS kapsamında iletişim altyapısı tamamlanan lokasyon sayısı/yıl (Adet)	
TAKBİS kapsamında işleme alınan kadastro müdürlüğü sayısı/yıl (Adet)	

Performans Hedefi (2.1.1)	<i>Sürekli kurumsal gelişimi sağlamak üzere gerekli çalışmalarını tamamlayarak planlanan 13 bölgeden 6 sına 2010 yılı sonuna kadar yaygınlaştırmak.</i>
Hedef Değerlendirmesi	<i>TS EN İSO 9001-2008 Kalite Yönetim Sistemi eğitimlere 22 Bölge Müdürlüğü ve bağlı 10 Müdürlük olmak üzere toplam 6350 kişiye Sürekli Kurumsal Gelişim konusunda eğitim verilmiştir. Belgelendirme süreci 2011 yılında tamamlanacaktır.</i>
Performans Göstergesi	Değerlendirme
Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi çalışmaları gerçekleştirilen bölge sayısı/yıl (Adet)	TS EN İSO 9001-2008 Kalite Yönetim Sistemi eğitimlere 22 Bölge Müdürlüğü ve bağlı 10 Müdürlük olmak üzere toplam 6350 kişiye Sürekli Kurumsal Gelişim konusunda eğitim verilmiştir.

Performans Hedefi (2.1.2)	<i>Yurtiçi ve yurtdışı toplantı ve eğitimlere katılan personel oranını her yıl %10 artırmak.</i>
Hedef Değerlendirmesi	<i>Personelin çağın ve teknolojinin gereklerine uygun olarak gelişimlerini sağlamak, gerektiğinde iç ve dış paydaşlara Taşınmaz ve mülkiyet mevzuatı, Osmanlıca, mesleki, teknik ve yurt dışı eğitimler ile Yabancı dil ve diğer konularla ilgili eğitim, seminer, toplantı ve çalıştaylar düzenlenmektedir.</i>
Performans Göstergesi	Değerlendirme
Mesleki, teknik ve yurtdışı eğitimlere katılan personel oranı/yıl (Yüzde)	Personelin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli mesleki, teknik ve yurt dışı eğitimlerin verilmesi imkanlar dahilinde sağlanmaktadır.

Performans Hedefi (2.2.1)	<i>Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak.</i>
Hedef Değerlendirmesi	<i>Yüksek performansla çalışan personelin taltif edilmesi konusunda taktir-teşekkür, plaket ve maaş ödülü, verilmesi, fiziki çalışma ortamlarının iyileştirilmesi, personelin özlük dosyalarını TAKBİS-ERP sistemi ile görüntülenmesi ve il dışından eğitim amaçlı gelen personelin eğitim süresince konaklaması sağlanmıştır.</i>
Performans Göstergesi	Değerlendirme
Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında her soruya verilen cevabın olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl (Yüzde)	Çalışanların performans değerlendirme ile başarıların taltifi doğrultusunda Plaket, takdir-teşekkür ve maaş ödülü verilmesi sağlanmıştır.
Takdirname, plaket, maaş veya hizmet ödülü alan personel oranı/yıl (Yüzde)	

Performans Hedefi (2.3.1)	<i>Tüm kurum donanım altyapısını en son teknolojiye uygun hale getirmek</i>
Hedef Değerlendirmesi	<i>GNSS cihazı telebinin taşra teşkilatında beklenenin üstünde olması sebebiyle hedeflenenin fazla alım yapılmak zorunda kalınmıştır. Antalya ve Samsun Bölge Müdürlüğüne Video Konferans sisteminin kurulması için fiziki ortam oluşturulmuş, Ankara, Konya ve İzmir Bölge Müdürlükleri için projeler tamamlanmıştır. 2010 yılı itibariyle TKMP Projesi Çerçevesinde Bursa Bölge Müdürlüğü'nün yapımı ile ilgili danışmanlık hizmeti sözleşmesi imzalanmış, Uygulama projeleri tamamlanmış ve ihale ilanı verilmiştir. 2011 yılından itibaren inşaatına başlanılacaktır. İhtiyaç duyulan yazılımlar ise TÜRKİSAT yüklenici firma tarafından yapılmaktadır.</i>

Performans Göstergesi	Değerlendirme
Video konferans sistemi kurulan sınıf sayısı / yıl (Adet)	Antalya ve Samsun Bölge Müdürlüğüne Video Konferans sisteminin kurulması için fiziki ortam tamamlanmıştır. Ankara, Konya ve İzmir Bölge Müdürlükleri için projeler tamamlanmıştır.
Merkezi sistem yazılımlarının güncellenme ve donanımların yenilenme oranı / yıl (Yüzde)	İhtiyaç duyulan yazılımlar TÜRKSAT yüklenici firma tarafından yapılmaktadır.

Performans Hedefi (3.1.1)	Çeşitli nedenlerle kadastro yapılmamış yerler ile mevzuat değişikliği nedeniyle kadastro yapılması gereği doğan alanların kadastro yapmayı ve yurt dışından gelen kadastro taleplerini karşılamak.
Hedef Değerlendirmesi	Toplam 52602 birimden 51196 birimin kadastro çalışmaları tamamlanmış, 880 birimde çalışmalar bitirilmeye başlamış, 496 birim ise sorunludur.
Performans Göstergesi	Değerlendirme
KKTC de kadastral haritaların yenilenmesi için yapılacak Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Protokolü kapsamında sisteme entegre edilen parsel sayısı/yıl (Sayı)	KKTC Projesi Harita Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir. Proje kapsamında yürütülecek yenileme çalışmaları ile ilgili şartname hazırlanarak Harita Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

Performans Hedefi (4.1.1)	Yurtdışı ilişkilerini geliştirmek amacıyla eşdeğer kurumlarla toplam 3 adet işbirliği gerçekleştirmek.
Hedef Değerlendirmesi	K.K.T.C. de yapılacak ortofoto üretimi, yenileme çalışmaları ve TAKBİS benzeri bir bilgi sistemi kurulması çalışmaları kapsamında protokol imzalanmıştır.
Performans Göstergesi	Değerlendirme
İşbirliği yapılan yurtdışı kurum/ülke sayısı/yıl (Adet)	K.K.T.C. de yapılacak ortofoto üretimi, yenileme çalışmaları ve TAKBİS benzeri bir bilgi sistemi kurulması çalışmaları kapsamında protokol imzalanmıştır.

Performans Hedefi (4.2.1)	<i>Teşkilat Yasasının değişmesi kapsamında mevcut mevzuatı düzenlemek.</i>
Hedef Değerlendirmesi	Yeni Teşkilat yasası 10 Aralık 2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.
Performans Göstergesi	Değerlendirme
Yeni Teşkilat Kanunu hazırlanmasına yönelik çalışmaların tamamlanma oranı/yıl (Yüzde)	Yeni Teşkilat yasası 10 Aralık 2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Performans Hedefi (5.1.1)	<i>Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre %2 artırmak.</i>
Hedef Değerlendirmesi	<p>BÖHHBÜ Yönetmeliğinin 106.maddesinin “Tüm Jeodezik çalışmalarda,kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşları tarafından kurulan ve teknik yeterliliği Türk Standartları Enstitüsü tarafından onaylanan standartlara uygun” Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarları” ve “Test Ağları”nda iki yılda bir kontrol ve kalibrasyon yapılarak, uygunluk belgesi alınmış aletler kullanılır” gereğini yapmak. Özel sektörün kullanmış olduğu aletlerin kalibrasyon taleplerinin karşılanması, düzenli bir arşiv oluşturarak merkez ve taşra teşkilatından kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililerin pafta ve teknik belge taleplerini doğru ve zamanında karşılayıp bu bilgileri mevzuat doğrultusunda paydaşlara sunulması sağlanmıştır.</p> <p>Bağlı bölge müdürlükleri tarafından Tapu Sicil ve Kadastro müdürlüklerinde işlem yapan müşteriler aranarak anket düzenlenmektedir.</p> <p>Elektronik ortamda yapılan tüm Tapu ve Kadastro işlemleri otomatik olarak güncellenmekte olup, TAKBİS III projesi ile birlikte LCD ekran projesi hayata geçirilecektir.</p> <p>Uygulamada oluşan aksaklıklar uygulama birliği sağlanması açısından genelge ve duyurularla sağlanmaktadır.</p> <p>Ülkemizde yaşayan yabancılar ile Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın mülkiyetle ilgili sorunlarının çözüme kavuşturulması ve Tapu Sicil uygulamalarından doğan aksaklıkların giderilmesi amacıyla diğer ilgili birimlerle koordineli olarak kanun tasarısı, yönetmelik, genelge vs. hazırlamak ve bunların uygulamasını takip ederek, uygulama aşamasındaki sorunların çözümlenmesi amaçlanmaktadır.</p> <p>Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin Ülkemizde mülkiyet edinimine ilişkin verilerin bilgisayar ortamına girilerek, uyruk ve şirket bazında düzenli olarak istatistiği tutularak arşivlenmektedir.</p>
Performans Göstergesi	Değerlendirme
Daha hızlı, güvenilir ve güncel hizmet sunmak üzere TAKBİS kapsamındaki bilgilerin güncellenme oranı / yıl (Yüzde)	Elektronik ortamda yapılan her işlem otomatik olarak güncellenmektedir.

Performans Hedefi (5.2.1)	<i>Elektronik ortamda sunulması planlanan hizmetlere ilişkin çalışmaları tamamlayarak işlemlerini bu hizmetlerin web üzerinden sunulmasını sağlamak</i>
Hedef Değerlendirmesi	İdare aleyhine açılması olası davaların kararlarını inceleme, durumlarını tekrar değerlendirme ve masrafları en aza indirme olanağı salanmış olup, İnternet üzerinden randevu alma sistemi ve sistemin yaygınlaştırılması noktasında TAKBİS işletim sistemi kurulan ve aşırı yoğunluk bulunan müdürlüklerde öncelikle uygulamaya başlanmıştır.

Performans Göstergesi	Değerlendirme
İnternet üzerinden randevu alma sistemi kurulan kadaastro müdürlüğü sayısı/yıl (Adet)	TAKBİS işletim sistemi kurulan ve aşırı yoğunluk bulunan müdürlüklerde öncelikle uygulamaya başlanmıştır.
İnternet üzerinden randevu alma sisteminin yaygınlaştırılma oranı/yıl (Yüzde)	

Tablo 18 : Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesini Gösteren Tablo

Bu göstergeler doğrultusunda Performans Hedeflerinden “ *Tüm kurum çalışan memnuniyet oranını her yıl %5 oranında artırmak* ” doğrultusunda ölçüt alınan “ *Çalışan memnuniyeti anketi kapsamında her soruya verilen cevabın olumlu yönde bir önceki yıla göre artış oranı/yıl* ” performans göstergesinde hedeften sapma oranı %100 olup sapma nedeni olarak “ *SKGP kapsamında verilen kalite yönetim sistemi eğitimleri sırasında 6350 personel ile çalışan memnuniyet anketi yapılmıştır. Analiz ve değerlendirme çalışmaları devam etmektedir*” denilmektedir.

Ayrıca bir diğer Performans Hedefi “ *Sürekli kurumsal gelişimi sağlamak üzere gerekli çalışmaları tamamlayarak planlanan 13 bölgeden 6 sına 2010 yılı sonuna kadar yaygınlaştırmak.*” doğrultusunda ölçüt alınan “ *Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi çalışmaları gerçekleştirilen bölge sayısı/yıl (Adet)* ” performans göstergesinde hedeften sapma oranı %100 olup sapma nedeni olarak da “ *TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi eğitimleri 22 bölge müdürlüğü ve bağlı 10' ar müdürlük olmak üzere toplam 242 müdürlük personeli olarak 6350 kişiye 30.11.2010 tarihine kadar eğitim verilmiştir. Belgelendirme çalışmaları için TSE ile görüşme ve iç tetkik planlamaları devam etmektedir.*”denilmektedir.



IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Güçlü ve Gelişmeye Açık Alanlar, Fırsatlar ve Tehditler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı stratejik amaç, hedef, misyon ve vizyon çalışması sırasında belirlenen GZFT (SWOT) Analiz sonuçlarına göre güçlü, gelişmeye açık alanlar ile fırsat ve tehditler şu şekilde ortaya çıkmıştır:

Güçlü Alanlar	Gelişmeye Açık Alanlar
Bütçe hazırlama yetkisinin olması	Fiziki çalışma alanının dar olması
Ayrıntılı harcama yetkisinin olması	Yeni kurulmuş olmasından dolayı belirsizliklerin yaşanması
Bütçe işlemleri yetkisinin olması	Görev tanımlarının net olmaması
Genç ve nitelikli personelinin olması	Koordinasyon eksikliği
Birim içinde uzmanlaşmanın olması	Aynı sektörde çalışan uzmanlara göre düşük ücret alınması
Katı hiyerarşik yapının olmaması	Birime olan bilgi akışının sistemli ve güvenilir bir biçimde sağlanamaması
Genel Müdürlük harcama sürecinde etkin olması	Gerekli altyapıyı oluşturmadan çok kapsamlı projelere başlanması
Personele iyi eğitim olanağının sağlanması	Personel sayısının yetersiz olması
Genel Müdürlüğün Stratejik planını yapıyor olması	Birim yöneticilerinin yoğun çalışması
İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun olarak iç kontrol faaliyetlerinin koordinasyonunun sağlanması	Genel Müdürlük birimlerinin ortak çalışmalara karşı tepkili olması
Dışa açık bir birim olması	
Teknolojik altyapının gelişmiş olması	
İşin konusuna hakim personelce yürütülüyor olması	
Fırsatlar	Tehditler
5018 sayılı Kanunun getirmiş olduğu yenilikler	Birime olan bilgi akışının sistemli ve güvenilir bir biçimde sağlanamaması
AB ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü biriminin Başkanlığımız bünyesinde bulunması	Bazı kamu kurumlarının özlük haklarının iyi olması nedeniyle, birimizde nitelikli personel istihdamında güçlükler yaşanması
Üst yönetimin donanımlı olması	Genel Müdürlük bilgi güvenlik politikasının olmaması
Hükümetin Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarına desteği	Genel Müdürlük birimlerinin arasında yıkıcı bir rekabetin olması
Dünyada stratejik yönetime olan ilgi	

Tablo 19: Başkanlıkta Yapılan GZFT (SWOT) Analizi Sonuçları

B- Değerlendirme

Yapılan GZFT analizi; birim olarak kendimizi değerlendirmemiz, güçlü ve gelişmeye açık alanlarımız ile fırsatlar ve tehditlerimizi ortaya koymamız açısından önemlidir.

Fırsat olarak değerlendirdiğimiz 5018 sayılı Kanunun getirdiği yeni mali yönetim anlayışının tam olarak uygulanabilmesi ile birlikte gelişmeye açık yönlerimizin güçleneceği, tehditlerimizin ortadan kalkacağı, güçlü yönlerimizin ise bu süreçte daha da etkinleşeceği görülmektedir.

Başkanlığımıza Kanunlarla verilen görev ve fonksiyonların, üst yönetim ve harcama birimlerine danışmanlık yapmak ve yardımcı olmak olduğunu Genel Müdürlük Birimlerine iyi anlatabilsek başarının kaçınılmaz olduğu düşünülmektedir.

V – SONUÇ

5018 sayılı kanunun getirdiği yeni açılımlardan birisi olan Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme sisteminin vazgeçilmez bir ayağını oluşturan Birim Faaliyet Raporlarının, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak beşincisini gerçekleştirmiş bulunmaktayız.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulduğu günden bu yana büyük bir özveriyle çalışmış, geçen bu dört yıl içerisinde önemli atılımlar gerçekleştirmiştir. Öncelikle fiziki ve idari yapılanma oluşturulmuş, mevcut çalışan sayısı artırılmış ve uygulamaya konulacak olan projeler üzerinde çalışmalar yapılmaya devam edilmektedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporu gerçekleştirdiğimiz ve gerçekleştirmeyi hedeflediğimiz projeler hakkında kamuoyunu aydınlatma amacını gütmektedir. Bu nedenle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporu hazırlanırken şeffaflık ön planda tutulmuş ve birimimiz hakkında tüm bilgiler ayrıntılarıyla verilmiştir.

Hazırlanan Raporda öncelikle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın tüm müdürlükleri ve bu müdürlüklerin yetki, görev ve sorumlulukları belirtilmiş, gerek fiziki altyapı gerekse e- altyapısı anlatılmış, Başkanlık tarafından sunulan hizmetler ve ilgili mevzuat tarafından Başkanlığımıza verilen fonksiyonlar sayılmıştır. Ayrıca geçen bir yıl içerisinde yapılan faaliyetlerin tümüne faaliyet raporu içerisinde yer verilmiştir.

Bunun yanında Faaliyet Raporunda yer alan istatistiki rakamlar bir zaman serisi ve sistematik dahilinde verilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından 9. Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve 2010 Yılı Programına dayalı olarak belirlenmiş olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı temel politika ve öncelikleri de 2010 yılı Birim Faaliyet Raporunda yer almıştır.

Hazırlanan bu Birim Faaliyet Raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı açısından bir nevi Durum Analizi niteliği taşımakla birlikte geleceğe yönelik planlarda bir altyapı olma niteliğindedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmesi planlanan projelerin hayata geçirilmesi planlı hareket etmenin temel taşlarını oluşturması açısından büyük önem arz etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. (*)

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

ANKARA

31/03/2011

İmza

Erol TETİK

Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.

(*)2010 İç Denetçi ve Sayıştay Raporu Hazırlanmamıştır.