



2019 YILI FAALİYET RAPORU

OCAK 2020

BİRİM FAALİYET RAPORU

I.	GENEL BİLGİLER	3
	A. MİSYON VE VİZYON.....	3
	B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
	C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	9
	1- Fiziksel Yapı	9
	2- Örgüt Yapısı.....	10
	3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
	4- İnsan Kaynakları	12
	5- Sunulan Hizmetler	15
	6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
	D. DİĞER HSUSULAR.....	25
II.	AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
	A. Stratejik Amaçlar ve Hedefler	25
	B. Temel Politika ve Öncelikler.....	25
	C. Diğer Hususlar.....	25
III.	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
	A. Mali Bilgiler	26
	1. Bütçe Uygulama Sonuçları	26
	2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	27
	3. Mali Denetim Sonuçları.....	29
	4. Diğer Hususlar	29
	B. Performans Bilgileri	29
	1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	29
	2. Performans Sonuçları Tablosu.....	30
	3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	31
	4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	32
	5. Diğer Hususlar	32
IV.	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	32
	A- Üstünlükler	32
	B- Zayıflıklar	33
	C- Değerlendirme	33
V.	ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	33
VI.	HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	34
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	34

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Kurumun ihtiyacı olan yazılımların geliştirilmesi ve güncel tutulması, gerekli donanımların temini, müdürlüklere ait verilerin veri tabanına aktarılması, sistemin ve verinin yönetimi, paylaşımı, güvenliği ve iş sürekliliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak.

Vizyonumuz

Tüm merkez ve taşra birimlerinde bilişim ve teknolojinin etkin olarak kullanılmasını sağlamak, Dünya standartlarında veri üretilen, güncel, yaşayan bir bilgi sistemi inşa etmiş, oluşan metodoloji ve teknolojiyi ihraç eden bir birim/kurum olmak.

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Genel Müdürlüğümüzün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilatlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenleyen, 15/07/2018 tarihli 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin, 484 üncü maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi Başkanlığımız yetki görev ve sorumluluklarına ilişkin olup, Başkanlığımızın görevleri aşağıdaki gibidir;

- 1) Genel Müdürlüğün bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak birimler arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.
- 2) E-Devlet uygulamalarının Genel Müdürlük ile ilgili çalışmalarını yapmak, mekânsal bilgi sistemini oluşturmak, koordine etmek ve yürütmek, değer bilgi merkezi ve değer haritalarının üretilmesiyle ilgili ihtiyaç duyulan bilişim sistemi alt yapısını kurmak ve işler halde tutmak.
- 3) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak.
- 4) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını, paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- 5) Bilişim teknolojisinin gelişimini izlemek, bilgi işlem donanım ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.
- 6) Genel Müdürlük birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- 7) Tapu ve kadastro işlemlerine ilişkin istatistiki verileri toplamak.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 484 üncü maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yazılı görevler ile Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri Başkanın belirleyeceği iş bölümü esasına dayalı olarak yürütmek üzere aşağıda belirtilen müdürlük ve şube müdürlüklerinden oluşur.

Birimler arası görev dağılımları aşağıdaki gibidir; (2019/15 - 1809 No.lu Genelge)

- a) Bilgi Güvenliği ve Donanım Şube Müdürlüğü
- b) Yazılım ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü
- c) Veri Yönetim Şube Müdürlüğü
- ç) Personel ve Yazı İşleri Şube Müdürlüğü
- d) Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
- e) Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü
- f) Uygulama Destek Şube Müdürlüğü
- g) Elektronik Belge Yönetimi Şube Müdürlüğü
- ğ) Mali Yönetim ve Satın Alma Şube Müdürlüğü

Bilgi Güvenliği ve Donanım Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı bünyesinde, kurumun bilgi varlıklarını içerden veya dışarıdan gelebilecek tehditler ile kaza ile veya kasten oluşabilecek bütün tehditlere karşı korumak amacı ile Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini kurmak ve çalıştırmak.
- b) Bilişim sisteminde uygulanacak kurumun güvenlik politikalarını oluşturmak, güvenlik standartlarını belirlemek ve güncel tutmak.
- c) Kurumun bilgi güvenliği politika ve standartlarını uygulamak, uygulatmak, denetim ve takibini yapmak.
- ç) Bilişim Sisteminin her türlü iç ve dış tehdit, yetkisiz erişim, zararlı kod ve yazılımlara karşı korunmasına yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanmasını sağlamak.
- d) Sistem üzerinde uygulanacak güvenlik kontrollerinin planlanmasına, hazırlanmasına ve uygulanmasına ilişkin çalışmaları yönetmek, uygulanmasını sağlamak, uygulandığının denetim ve takibini yapmak.
- e) Bilişim sistemi üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik testler ve araştırmaları yapmak.
- f) Sistem içerisinde meydana gelebilecek güvenlik ihlallerine veya bilgisayar güvenlik olaylarına ilişkin analiz yapmak ve rapor hazırlamak.
- g) Kullanıcıların bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapmak.
- ğ) Bilgi güvenliği konularında teknolojinin getirdiği yenilikleri kurum içerisinde kullanmaya yönelik olarak sürekli takip etmek, incelemek ve araştırmak.
- h) Merkez ve taşra birimlerinden gelen son kullanıcı donanım taleplerini ilgili birimler ile koordineli şekilde toplamak ve planlamasını yapmak.

BİRİM FAALİYET RAPORU

- 1) Sorunların hata niteliğine göre belirlenmiş bir takip mekanizması oluşturmak, arıza verilerinden hata istatistikleri çıkarmak, mevcut istatistiklerden faydalanarak yeni alınacak son kullanıcı donanımlarının stratejik planlamasını yapmak.
- i) Alınacak son kullanıcı donanımları için standartları belirlemek ve teknik şartnameleri hazırlamak.
- j) Son kullanıcı donanımlarının merkezden alınması söz konusu olduğunda muayene ve kabul çalışmalarını ve dağıtım planlamalarını yapmak.
- k) Merkez birimlerinin bilişim sistemleri kapsamında kullanılan son kullanıcı donanımları ile bu donanımlardan kaynaklı teknik hatalarla veya taleplerle ilgili başvuruların çözümünü sağlamak, gerektiğinde hizmet tedarikçilerine yönlendirmek ve takip etmek. Dış kaynak kullanımı durumunda gerekli teknik şartnameleri hazırlamak.
- l) Merkez veya taşra birimlerince temin edilen son kullanıcı donanımlarına ilişkin eğitimleri düzenlemek ve ilgili birimlerle koordineli biçimde gerçekleştirmek.
- m) Son kullanıcı bilgisayarlarının işletim sistemi ile ofis yazılımlarının kurumsal lisanslarının temin faaliyetlerini yürütmek.
- n) 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatında belirtilen iç kontrol ve risk yönetimi ile benzeri konulardaki iş ve işlemleri yapmak.
- o) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yazılım ve Ar-Ge Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Merkez ile taşra birimlerinde kullanılacak yazılımları ilgili mevzuata, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak hazırlamak.
- b) Yazılım analiz, tasarım, geliştirme ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek.
- c) Veri merkezleri işletimi için gerekli olanlar hariç ihtiyaç duyulan iç ve dış kaynaklı her türlü yazılım ihtiyacına yönelik taleplerin ilgili birimler ile koordineli şekilde teminini sağlamak.
- ç) Hazırlanacak yazılımların platform seçimlerini ilgili müdürlüklerle koordineli olarak belirlemek.
- d) Veri paylaşımı için gereken yazılım standartlarını ilgili müdürlüklerle koordineli olarak belirlemek, bunlar için gereken araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- e) Konulan standartlara uygun olarak veri paylaşımı için web servisi, portal ve bu kapsamdaki diğer yazılımları hazırlamak.
- f) Veri tabanı analiz ve tasarım faaliyetlerine katkıda bulunmak.
- g) Mevcut yazılımların bakım ve idamesini sağlamak.
- ğ) Faaliyet alanına giren konularda dış kaynak kullanımı söz konusu olduğunda gerekli teknik şartnameleri hazırlamak.
- h) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Veri Yönetim Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Kurumsal veri tabanlarının analiz ve tasarımlarını ilgili müdürlüklerle koordineli olarak yapmak.

BİRİM FAALİYET RAPORU

- b) Veri paylaşımına konu olan ve hangi verilerin ne şekilde sunulacağına temelini teşkil eden yönetmelik, protokol ve benzeri faaliyetlerde diğer Başkanlıklarla koordinasyonu sağlamak ve bu faaliyetlerde Başkanlığı temsil etmek.
- c) Veri tabanı platformlarının gerektiğinde test ve seçim faaliyetlerini ilgili müdürlükler ile koordineli olarak yapmak.
- ç) Veri mühendisliği faaliyetlerini yürütmek.
- d) Projeler kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarca talep edilen verileri ilgisine teslim etmek.
- e) Veri toplama faaliyetleri için standartları oluşturmak ve izlemek.
- f) Veri toplama faaliyetlerinin dış kaynak kullanımı çerçevesinde yapılması halinde bunların muayene ve kabul işlemlerini yürütmek.
- g) Veri saklama ve sunma operasyonlarında bilgi güvenliği kapsamında gereken tedbirleri ilgili müdürlükler ile koordineli olarak almak.
- ğ) Faaliyet alanına giren hizmet veya ürünler için dış kaynak kullanımı gerektiğinde teknik şartnamesini hazırlamak.
- h) Kurumsal yazılımlara ait log standartlarını belirlemek, analiz ve takibini yapmak.
- ı) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Personel ve Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Bölge Müdürlükleri bünyesinde bilgi teknolojileri alanında faaliyet yürüten şube müdürlüklerinin Başkanlığın hedef ve stratejik amaçlarına uygun olarak yapılanmasına katkıda bulunmak, bu birimlerle koordinasyonu sağlamak.
- b) Başkanlık hizmetlerine ilişkin insan kaynakları planlaması yapmak ve takip etmek.
- c) Başkanlık personelinin özlük haklarına ilişkin konuları takip etmek ve gerekli yazışmaları yapmak.
- ç) Başkanlık imza yetkililerindeki değişikliklerin Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminde (KAYSİS) İmza Yetkilileri Modülüne (İYEM) girişlerini yapmak.
- d) Başkanlık alt birimlerinin amir/sorumlularındaki değişiklikler ile Başkanlık personelinin; Başkanlığın hangi biriminde görevli olduğuna dair bilgilerin, kullandığı izinlere dair bilgilerin ve sendika bilgilerinin Yönetim Bilgi Sistemine girişleri yapmak.
- e) Başkanlık personelinin göreve başlama ve görevden ayrılımlarına dair yazışmaları yapmak.
- f) Başkanlık gelen-giden evrak ve diğer yazışmalarını takip etmek, bu kapsamda istatistikleri hazırlamak.
- g) Birim faaliyet raporlarını hazırlamak ve istenildiğinde sunmak.
- ğ) Başkanlığın kalite yönetim faaliyetlerini koordine etmek, bu kapsamda gelen yazışmaları ilgili birimden bilgi alınmak suretiyle cevaplamak.
- h) İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından düzenlenen denetim ve danışmanlık raporlarının takibini yapmak ve koordinasyonunu sağlamak.
- ı) Başkanlığın birim arşiv hizmetlerini yürütmek.
- i) Başkanlığın sivil savunma faaliyetlerini yürütmek.
- j) Başkanlıkta görev yapan veya yapacak olan stajyer ve yardımcı personelin istihdam, takip ve kontrol işlemlerini yürütmek.
- k) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Genel Müdürlüğün mekânsal veri alt yapısının oluşturulması için yapılacak çalışmalara katkıda bulunmak.
- b) Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS) kapsamında yapılması gereken çalışmaları yürütmek.
- c) Coğrafi veri paylaşımı için gerekli çalışmaları ilgili müdürlükler ile koordineli olarak yürütmek.
- ç) Faaliyet alanına giren konularda dış kaynak kullanımı söz konusu olduğunda şartnameleri hazırlamak.
- d) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Sistem merkezlerinin analiz, tasarım, kurulum, bakım ve idame faaliyetlerini yürütmek.
- b) Sistem merkezi bilişim ağlarının analiz, tasarım, bakım ve idame faaliyetlerini yürütmek.
- c) Merkez ve taşra birimleri arasında tesis edilen MPLS (Multi Protocol LabelSwitching) alt yapısının kurulumu, kontrolü ve idame faaliyetlerini yürütmek.
- ç) Merkez, taşra ve yurt dışı birimlerinin IP santral sistem hizmetlerini yürütmek.
- d) Sistem merkezi bileşenlerine ait kurumsal yazılımların takibini ve envanterini tutmak.
- e) Kurumsal yazılımlar için gerekli fiziksel alt yapı faaliyetlerini yürütmek.
- f) Sistem merkezi alt yapısı kullanılarak sunulan hizmetler için kullanılan cihaz ve yazılımların yönetimi, loglanması, takibi gibi konularda gerekli yazılımların temini, kurulumu, bakım ve idamesi için gereken faaliyetleri yürütmek.
- g) Sistem merkezi alt yapısı kullanılarak sunulan hizmetlerin kesintisiz olarak sürdürülebilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, cihaz, yazılım ve benzeri ihtiyaçların temini ve oluşan arızaları gerektiğinde diğer birimler ile koordineli olarak çözmek.
- ğ) Sistem merkezi alt yapısında oluşabilecek fiziksel sorunlara ilişkin acil eylem planlarını hazırlamak ve uygulanması için gerekli tedbirleri almak.
- h) Sistem merkezi alt yapısında kullanılan donanımların üzerindeki işletim sistemlerinin yönetimi, kontrolleri ve takibini yapmak.
- ı) Aktif dizin ve/veya LDAP hizmetlerinin yönetimi, bakım ve idame işlemlerini yürütmek, bu konuda ilgili personelin eğitim ve yetkilendirmesini yapmak.
- i) Sistem merkezinin fiziksel güvenlik tedbirlerini almak.
- j) Veri tabanlarındaki veri güvenliği hariç, sistemin genel güvenliği konusundaki tedbirleri almak ve uygulamak.
- k) Faaliyet alanına giren hizmet veya ürünler için dış kaynak kullanımı gerektiğinde teknik şartnamelerini hazırlamak.
- l) Bilişim sisteminde işlenen, kaydedilen ve saklanan verilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla 4/5/2007 tarihli ve 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun kapsamındaki logların takip ve analizini yapmak.
- m) İlgili müdürlükler tarafından oluşturulan veri tabanı işlemlerinin (job, trigger, procedure, SQL statement, vb.) kontrol ve testlerini yapmak ve işleme almak.

BİRİM FAALİYET RAPORU

- n) Kurumsal veri tabanlarını izlemek bunun için gerekli mekanizmaları geliştirmek veya temin etmek.
- o) Kurumsal veri tabanları bakım işlemlerini gerçekleştirmek. (Backup, reindex, joblar vb.)
- ö) Kurumsal veri tabanlarının yedekleme (synchronous/asynchronous replication, mirroring, vb), konsolidasyon, yetkilendirme işlemlerini yürütmek.
- p) Kurumsal veri tabanları ile ilgili politika ve süreçleri belirlemek ve uygulamak.
- r) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Uygulama Destek Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Mevcut yazılımların idamesi ve yeni yazılımların oluşturulması kapsamında alan uzmanlığı dâhil olmak üzere başkanlıkça bu kapsamda verilecek faaliyetleri gerçekleştirmek.
- b) Kurumsal uygulama yazılımları kapsamında merkez ve taşra teşkilatına gerekli eğitim, seminer ve konferansları düzenlemek için gereken faaliyetleri yürütmek.
- c) Yazılımların kullanıcı eğitimleri için gereken görüntülü veya diğer eğitim materyalini hazırlamak veya hazırlatmak.
- ç) İlgili müdürlüklerce hazırlanan veri paylaşım araçlarının yetkilendirme, takip ve izlemesini yapmak, bu kapsamda gereksinimleri toplamak ve ilgili müdürlüklere iletmek.
- d) Birime gelen talepleri cevaplamak veya ilgili müdürlüklerin faaliyetleri kapsamında olanları bu birimlere yönlendirmek.
- e) Birime iletilen talep ve sorunlarla ilgili istatistiksel takip yapmak, çağrılarını sınıflandırarak çözüm önerileri oluşturmak ve ilgili birimlere bildirmek.
- f) Kullanıcıların uygulama yazılımları, aktif izin, portal, diğer kurumların sunduğu servis ve portalların kullanımını için gereken uç kullanıcı yetkilerini vermek.
- g) Faaliyet alanına giren konularda dış kaynak kullanımını söz konusu olduğunda şartnameleri hazırlamak.
- ğ) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Elektronik Belge Yönetimi Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Elektronik belge yönetim sistemi idamesi kapsamında alan uzmanlığı dâhil olmak üzere başkanlıkça bu kapsamda verilecek faaliyetleri gerçekleştirmek.
- b) Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazılımları kapsamında merkez ve taşra teşkilatına gerekli destek, eğitim, seminer ve konferansları düzenlemek için gereken faaliyetleri yürütmek.
- c) Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazılımlarının kullanıcı eğitimleri için gereken görüntülü veya diğer eğitim materyalini hazırlamak veya hazırlatmak.
- ç) Elektronik imza ve zaman damgası ile ilgili süreçleri yürütmek ve takip etmek.
- d) Elektronik Belge Yönetim Sistemi kapsamında gelen talepleri cevaplamak veya ilgili müdürlüklerin faaliyetleri kapsamında olanları bu birimlere yönlendirmek.
- e) Elektronik Belge Yönetim Sistemi kapsamında talep ve sorunlarla ilgili istatistiksel takip yapmak, çağrılarını sınıflandırarak çözüm önerileri oluşturmak ve ilgili birimlere bildirmek.
- f) Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili olarak, birimler ve hiyerarşileri, evrak rotaları, kullanıcı yetkileri gibi iş ve süreçlerin yönetimi ya da yönlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

BİRİM FAALİYET RAPORU

- g) Faaliyet alanına giren konularda dış kaynak kullanımı söz konusu olduğunda şartnameleri hazırlamak.
- ğ) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Mali Yönetim ve Satın Alma Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Başkanlık bütçesini birimlerden gelen talepler doğrultusunda hazırlamak.
- b) Hak ediş ve ödeme işlemlerini ilgili birimler ile koordineli bir şekilde yürütmek.
- c) Bütçe takibini yapmak, performans, tedbir, teklif ve benzeri rapor ve formları hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak bu kapsamdaki tüm görevleri yerine getirmek.
- ç) Başkanlığın mutemetlik hizmetlerini yürütmek.
- d) İlgili birimden gelen bilgilere göre başkanlığın sarf ve kırtasiye malzemelerinin temin ve dağıtım işlerini yürütmek.
- e) Satın alma süreçleri için gerektiğinde idari şartnameleri hazırlamak.
- f) Diğer birimlerden gelen taleplere göre satın alma süreçlerini yerine getirmek.
- g) Başkanlığın gerçekleştirme görevliliği faaliyetlerini yürütmek.
- ğ) Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Başkanlığın taşınır mal, kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek, bu amaçla yönetilen sistemi takip etmek, taşınır malların kaydı, dağıtımını, devir-teslim, muhafaza, terkin iş ve işlemlerini yapmak.
- h) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı, Dikmen Caddesi üzerinde bulunan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Binasının bodrum, zemin, 1 nci ve 2 ncikatlarında 25 oda, 1 sistem odası, 1 toplandı odası, 1 arşiv odası ve 1 malzeme deposu olmak üzere toplam 1200 m² alanda hizmet vermektedir.

BİRİM FAALİYET RAPORU

2- Örgüt Yapısı

GENEL MÜDÜRLÜK TEŞKİLAT ŞEMASI



BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

TEŞKİLAT ŞEMASI



Cevdet Ekmelel HATİPOĞLU

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanı Y.



Murat F. ÖZGEN
Bilgi Güvenliği ve Donanım Şube Müdürü



Cevdet Ekmelel HATİPOĞLU
Yerel ve Ar-Ge Şube Müdürü Y.



Ömer ÇİFTÇİ
Veri Yönetim Şube Müdürü Y.



Mustafa MURTEZAN
Personel ve Yeteri Şişme Şube Müdürü



Ümmet ARUOĞAN UĞURLU
Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürü Y.



Mustafa KEMERİÇİ
Bilgi Sistem Merkezi Şube Müdürü



Lütfiye KAYAN
Halk Yönetim ve Geliştirme Şube Müdürü Y.



Zeynep KESKİN
Uygulama Destek Şube Müdürü Y.



Murat F. ÖZGEN
Elektronik Belge Yönetimi Şube Müdürü Y.



Mert Yılmaz ÖZ
Şube Müdürü



Bülent KOCUKURBAN
Şube Müdürü



Hayriye ARACIYIĞIT
Şube Müdürü

BİRİM FAALİYET RAPORU

Daire Başkanlığımız aşağıda yazılı bulunanMüdürlük/ŞubeMüdürlük'lerinden oluşmaktadır.

- a) Bilgi Güvenliği ve Donanım Şube Müdürlüğü
- b) Yazılım ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü
- c) Veri Yönetim Şube Müdürlüğü
- ç) Personel ve Yazı İşleri Şube Müdürlüğü
- d) Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
- e) Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü
- f) Uygulama Destek Şube Müdürlüğü
- g) Elektronik Belge Yönetimi Şube Müdürlüğü
- ğ) Mali Yönetim ve Satın Alma Şube Müdürlüğü

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız hizmetleri yürütülürken çağın modern ve hızlı hizmet anlayışı içerisinde teknolojik gelişmelerden yararlanılmaktadır. Bu çerçevede TAKBİS Programı ile İnternet hizmetlerinden yararlanılarak gerektiğinde mevzuatla ilgili bilgilere erişilmektedir.

Başkanlığımız;

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar	103
	Dizüstü Bilgisayar	75
	Terminal Bilgisayar(Thin Client)	0
	Tümleşik (ALL IN ONE)Bilgisayar	46
	Tablet	8
Diğer donanım	Yazıcı	21
	Tarayıcı	5
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	4
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	4
	Televizyon	6

BİRİM FAALİYET RAPORU

	Fotokopi Makinesi	4
	Etiket Yazıcı ve Okuyucu	3
Sistem Odası	Diğer Bilgisayarlar(Sunucular, Server Rack)	119
	Klima	13
	Kesintisiz Güç Kaynağı	136
	Swichler (Ağ Anahtarları)	28

Donanımına sahiptir.

4- İnsan Kaynakları

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığında görev yapan personelin kadro unvan durumu;

UNVAN'LAR	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	GEÇ.GÖREVLİ	MEVCUT TOPLAM	Baş ka Birimde Geçici görevli	AKTİF GENEL TOPLAM
DAİRE BAŞKANI	0			0		0
ŞUBE MÜDÜRÜ	8		1	9	2	7
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1			1	1	0
KONT.MÜHENDİS	1			1		1
BİLGİSAYAR MÜHENDİSİ		1		1		1
MÜHENDİS	26			26		26
PROGRAMCI	5	1		6		6
ARAŞTIRMACI	1			1		1
ÇÖZÜMLEYİCİ				0		0
UZMAN	2			2		2
TEKNİKER	9			9	1	8
KAD.TEKNİSYENİ	3			3		3
İSTATİSTİKÇİ	3			3		3
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	18			18		18
MATEMATİKÇİ	2			2		2
MEMUR	3			3		3
ARŞİV MEMURU	1			1		1
TEKNİSYEN	4			4		4
DAİMİ İŞÇİ	3			3		3
	90	2	1	93		
UNVAN TOPLAMI	92		1	93	4	89

BİRİM FAALİYET RAPORU

Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	37
Erkek	52

Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	1
30-39	38
40-49	37
50-59	12
59 ve üzeri	1

İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	84
Sözleşmeli	2
İşçi	3

Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	0
Orta Okul	0
Lise	9

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ön Lisans	5
Lisans	62
Yüksek Lisans	13
Doktora ve sonrası	0

Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	23
Teknik Hizmetler	52
İŞÇİ	3
657/4-B	2

Unvanlarına Göre Mevcut Personel Dağılımı

DAİMİ İŞÇİ	3
ŞUBE MÜDÜRÜ	7
UZMAN	1
UZMAN (Ö)	1
ARŞİV MEMURU	1
PROGRAMCI	5
SÖZLEŞMELİ PROGRAMCI	1
MEMUR	3
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	18
MÜHENDİS (Ö)	1
MÜHENDİS	25

BİRİM FAALİYET RAPORU

KONTROL MÜHENDİSİ	1
MATEMATİKÇİ	2
İSTATİSTİKÇİ	3
SÖZLEŞMELİ BİLGİSAYAR MÜHENDİSİ	1
TEKNİKER	8
KADASTRO TEKNİSYENİ	3
TEKNİSYEN	4
ARAŞTIRMACI (6191-P.KD.BÇVŞ)	1

5- Sunulan Hizmetler

Genel Müdürlüğün bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak birimler arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

E-Devlet uygulamalarının Genel Müdürlük ile ilgili çalışmalarını yapmak, mekânsal bilgi sistemini oluşturmak, koordine etmek ve yürütmek, değer bilgi merkezi ve değer haritalarının üretilmesiyle ilgili ihtiyaç duyulan bilişim sistemi alt yapısını kurmak ve işler halde tutmak.

Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak.

Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını, paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemek.

Bilişim teknolojisinin gelişimini izlemek, bilgi işlem donanım ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.

Genel Müdürlük birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

Tapu ve kadastro işlemlerine ilişkin istatistik verileri toplamak.

Birimlerimizce Sunulan Hizmetler

a) Bilgi Güvenliği ve Donanım Şube Müdürlüğü:

BİRİM FAALİYET RAPORU

Kurumumuz bilgi varlıklarının içeriden ve dışarıdan gelebilecek kasıtlı ve kasıtsız tehlikeleri tespit etmek ve önlemek amacıyla TÜBİTAK Bilgem tarafından hizmet satın alınarak sızma testlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Çalışmaları devam eden TSE EN ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kurulumu çalışmaları için Biznet A.Ş. den danışmanlık hizmeti satın alınarak çalışmalar tamamlanmış ve uygulamaya alınmıştır. Sistemin TSE tarafından belgelendirme denetimi gerçekleştirilmiş ve belge almaya hak kazanılmıştır.

Başkanlığımız ve Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra birimlerinin ihtiyaçları olan bilişim malzemelerinin temin işlemlerine altlık teşkil etmek üzere teknik özellik dokümanları hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

b) Yazılım ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü:

Takbis yazılımları bakım ve idame hizmetleri kapsamında 5730 adet TSUY , 141 YBS,14 Yönetim Yazılımları, 23DBİS 10 adet Jira,35 adet Web Sitesi talebi oluşturularak çözülmüş, ve çalışmalar devam etmektedir.

Bunlara örnek olarak;

Tarım Arazilerinin Satışı : Satışlar için kağıt ortamında soru konusu edilen bilgilerin TAKBİS üzerinden Web servisi ile TAKBİS üzerinden sorgulanmasına yönelik plot çalışma tamamlanmıştır. 2020 Ocak ayı sonunda 81 il merkezinde ve Mart 2020 de ise tüm Türkiye genelinde yaygınlaştırılması planlanmıştır.

Mersis Entegrasyonu: Tüzel kişilik temsil bilgi ve belgelerinin Web servisleri ile TAKBİS programının Tapu Müdürlüğü entegrasyonu tamamlanmış olup, MERSİS numarasının Tapu İşlemlerinde zorunlu olması ile ilgili düzenlemenin yapılması beklenmektedir.

Noterler Birliği Entegrasyonu :Temsil bilgi ve belgelerinin Web servisleri ile TAKBİS programına entegrasyonu.(Vekaletname, azil, temsilden vazgeçme servisleri) Noterler Birliği ile ilgili servis entegrasyonu 24/07/2018 tarihinde tamamlanarak TAKBİS'e entegrasyon çalışması yapılmıştır.

DaskEntegrasyonu :DASK poliçelerinin doğruluk ve varlık tespitinin Web servisleri ile sağlanması.(Kullanımda tapu Md. Elle girdiği bilgilerin servislerle elektronik alınması) Yazılımı tamamlanmıştır.

E-Anket : Tapu Müdürlüklerinden hizmet alan vatandaşlara yönelik memnuniyet anketinin e-Devlet üzerinden taraflara sunumu ve sonuçlarının değerlendirilmesi için E-Anket uygulaması başlatılmış hali hazırda kullanılmaktadır.

YBS Hizmet Binası Envanteri : Kuruma ait ve hizmet vermekte olduğu binaların her türlü bilgisinin yer aldığı portal uygulama yazılımı tamamlanmış olup ,aktif kullanımdadır.

Yönetim Bilgi Sistemleri (YBS) : YBS yazılımı tamamlanarak kullanıma sunulmuştur. Yetki tanımlamaları birimimiz tarafından yapılmaktadır. Güncellemeler ve ek talepler değerlendirilmektedir.Mal Bildirimi uygulaması hazırlanmış ,Görevde Yükselme modülleri güncellenmiş,DÖSİM ' e ait olan bordro tanımlamaları ve uygulamaları ERP sisteminden YBS sistemine taşınmış, uygulama modülü tamamlanmıştır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Toplu işlem (imar-toplulaştırma-22/a vb.) : Yazılım ve test çalışmaları imar işlemi için başlamış olup, toplulaştırma ve 22/a uygulaması için imar işleminden sonra devam edilmesi planlanmaktadır.

E-İpotek Terkini : 10 bankada gerçek ortamda devam etmektedir.

Mevzuat Bilgi Bankası :Yazılım çalışması modernize edilerek tamamlanmış olup hali hazırda kullanılmaktadır.

İşTakip :Uygulama aktif bir şekilde kullanılmaktadır.

Kalite Yönetim Sistemi :Kalite Yönetim Sistemi yeni gelen talepler doğrultusunda yazılım güncellenmesi yapılarak kullanım sunulmuştur.

TKGM-Sınav Başvuru :Teftiş Kurulu Başkanlığı'na ait olan talep doğrultusunda analiz ve tasarım aşamaları tamamlanmış,Şubat-2020 sonunda tamamlanması planlanmaktadır.

DBİS: DÖSİM' e ait tasarrufların takibininin yapılması ve yönetilmesi için hazırlanan uygulama hali hazırda kullanılmaktadır.

Web Tapu : Yeni WEB sitesi devreye alınarak web sitesi ile ilgili güncellemeler yapılmıştır.Hali hazırda protokoller kapsamında yeni paydaşlar eklenmektedir.

c) Veri Yönetim Şube Müdürlüğü:

2/B İşlemleri: Paydaş kamu kurumları ve kurumumuz adına iş yapan yüklenici firmalardan gelen 112 birimin 2B verileri merkez sunucu veri tabanına ve Tapu Müdürlüklerine kurulmuş, ilgili müdürlüklerce kontrolleri sağlanmış, 112 biriminin verisi TAKBİS ' e aktarılmıştır.

Tesis Kadastro İşlemleri: Paydaş kamu kurumları ve kurumumuz adına iş yapan yüklenici firmalardan gelen 43 birimin Tesis Kadastro verileri merkez sunucu veri tabanına ve Tapu Müdürlüklerine kurulmuş, ilgili müdürlüklerce kontrolleri sağlanmış, 43 biriminin verisi TAKBİS ' e aktarılmıştır.

Orman Kadastro İşlemleri: Paydaş kamu kurumları ve kurumumuz adına iş yapan yüklenici firmalardan gelen 13 birimin Orman Kadastro verileri merkez sunucu veri tabanına ve Tapu Müdürlüklerine kurulmuş, ilgili müdürlüklerce kontrolleri sağlanmış, 13 biriminin verisi TAKBİS ' e aktarılmıştır.

22-a vb Veri Talebi İşlemleri: 22-A Çalışmaları için, 2140 adet birimin verileri ilgili yazı gereğince gönderilmiştir.

Veri Mühendisliği: Kurumlardan ve Tapu Müdürlüklerinden EBYS yoluyla 7318 adet resmi yazı gelmiş olup gerekli çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca Tk-jira yazılımı üzerinden toplam 6690 adet çağrı ulaşılmış olup 3598 adet TAKBİS TSUY ile ilgili, 2082 adet Veri mühendisliği ile ilgili, 574 adet veri talebi ile ilgili ve 436 adet veri sayısallaştırma ile ilgili talepler karşılanmıştır.

d) Personel ve Yazı İşleri Şube Müdürlüğü:

Başkanlık hizmetlerine ilişkin insan kaynakları planlaması ile personelinin özlük haklarına ilişkin konuları takibi ve gerekli yazışmalar yapılmıştır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Başkanlık imza yetkililerindeki değişikliklerin Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminde (KAYSİS) İmza Yetkilileri Modülüne (İYEM) girişleri yapılmıştır.

Başkanlık amir/sorumlularındaki değişiklikler ile Başkanlık personelinin hangi biriminde görevli olduğuna dair bilgilerin, kullandığı izinler ve sendika bilgilerinin Yönetim Bilgi Sistemine (YBS) girişleri yapılmıştır.

Başkanlık personelinin göreve başlama ve görevden ayrılmalarına dair yazışmalar yapılmıştır.

Başkanlık gelen-giden evrak ve diğer yazışmalarını takip yapılarak, bu kapsamda istatistikler hazırlanmıştır.

Birim faaliyet raporlarını hazırlanarak ilgili makamlara sunulmuştur.

Başkanlığın kalite yönetim ve iç denetim faaliyetleri ile ilgili gerekli koordinasyon sağlanarak, bu kapsamda gelen yazışmaları ilgili birimden bilgi alınmak suretiyle cevaplanmıştır.

Başkanlığın birim arşiv hizmetleri yürütülmüştür.

Sivil Savunma faaliyetleri kapsamında çalışmalar yürütülerek, düzenli şekilde odaların Emniyet Kontrol çizelgeleri takibi yapılmıştır.

Başkanlıkta görev yapan stajyer ve yardımcı personelin istihdamı ile bunların takibi ve kontrol işlemleri yapılmıştır.

e) Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü:

Mekansal Gayrimenkul Sistemi(MEGSİS) kapsamında kimliklendirme ve yetkilendirme işlemlerinde müdürlüklerden gelen talepler incelenmiş, gerekli düzenlemeler ve güncellemeler yapılmıştır.

Kadastro Müdürlüklerinin takibi ve vatandaş memnuniyetini takip edebilmek için e-anket servisleri hazırlanmış ve e-devlet üzerinden açılmıştır.

MEGSİS veri yükleme hatalarını gidermek için TKGM GeoJson formatı belirlenmiştir. Kadastro müdürlüklerine iletilmiş ve veri yüklemeler GeoJson formatında yapılmaya başlanmıştır.

MEGSİS Pafta Kayıt Defteri modülü yeniden yazılmış, testleri tamamlanarak Kadastro müdürlüklerinin kullanımına açılmıştır. Veri girişleri başlamıştır.

Pafta Kayıt Defteri dokümantasyonu hazırlanmıştır.

Pafta Kayıt Tematik Harita hazırlanmıştır.

Dönüşüm parametre modülünde iyileştirmeler yapılmıştır.

3 Boyutlu Şehir Modelleri Yönetim Bilgi Sistemi Oluşturulması Projesi kapsamında Teknik doküman hazırlanarak Turksat'a gönderilmiştir.

Bu kapsamda, üretilen veya yükleniciler aracılığı ile ürettirilecek olan üç boyutlu yapı modellerinin, üretim ve paylaşım standartını belirlemek amacı ile hazırlanan ADE formatı belirlenmesinde ve destek verilmeye devam ediliyor.

Başvuru modülü işlem ağacı 2019/13 nolu genelgeye göre yeniden yazılmış testler başlatılmıştır. (Tamamlanması için Kadastro Dairesinden İş Yönetimi aşamaları ve e-ödeme bilgileri bekleniyor.)

BİRİM FAALİYET RAPORU

MEGSİS Sistemi üzerinden Başvuru işlemleri ile ilgili olarak 2019 yılında 802.308 talep alınmış olup 801.151 adeti tamamlanmıştır.

Web-Tapu Uygulaması için kadastro servisler yazılmıştır.

Web-Tapu Uygulaması üzerinden kadastro başvuruları alınarak MEGSİS Başvuru modülü ile entegre edilmiştir.

Tapu-Paylaş Projesi (sms ile tapu bilgilerinin paylaşılması) tasarımı, mimari modeli oluşturulmuştur. Tüm servisleri yazılmıştır. Testleri devam etmektedir. Protokol güncellenmesi sonrası Uygulamanın açılması beklenmektedir.

YTS (Yatırım Takip Sistemi) Kadastro Dairesi ile birlikte koordineli takip edilmektedir. Yazılım ilgili firma tarafından hazırlanmıştır. Verilerin sisteme girişi devam etmektedir.

YTS Sisteminin MEGSİS Uygulaması Proje Yönetimi Modülü ile entegrasyon çalışmaları devam etmektedir.

Askeri güvenlik bölgesi güncellemeleri yapılmıştır.

Özel güvenlik bölgeleri(JNGK) güncellemeleri yapılmıştır.

“Yabancı İşler Başkanlığı Özel Alanlar” sekmesi eklenmiştir.

MAKS servislerinin MEGSİS ile entegrasyonu için pilot alanlar belirlenmiş ve testler sonrası tespit edilen hususlar MAKS sorumlu ekibi ile paylaşılmıştır.

MAKS servisleri MEGSİS Servislerine eklenmiş ve tematik haritalar altında görüntülenebilir hale getirilmiştir.

MAKS servisleri ile tapu servislerinin entegrasyonu için bir toplantılar düzenlenmiş çalışmalar devam etmektedir.

Aylık ortalama 3 milyon e-devlet kullanıcısı servislerimiz üzerinden sorgulama yapmıştır.

Günlük ortalama 3,5 milyon parsel sorgu kullanıcısı servislerimiz üzerinden sorgulama yapmıştır.

Milli Emlak Genel Müdürlüğünden TAHSİS Servisleri alınarak MEGSİS Uygulamasına eklenmiştir.

CBS Genel Müdürlüğünden kamu kurum kuruluşlarına ait servisler alınarak MEGSİS Uygulamasına altlık olarak eklenmiştir. Bu servisler Organize Sanayi Bölgeleri, Milli Emlak Servisleri, Sit Alanları, Doğal Koruma Alanları, Hassas Bölgeler vb.

Mimari projelerin tile edilmesi devam etmektedir.

Ortofoto servislerinin yeni donanımda çalışabilir hale getirilebilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

MEGSİS Uygulaması ile 1200 Kamu Kurum, Kuruluş ve Belediye ile protokoller kapsamında harita servisleri paylaşılmıştır.

Harita Servislerine Tematik Haritaların gösterimi ile ilgili yeni bir servis yazılmış ve eklenmiştir. (Toki, Hazine Belediyeler vb.)

Harita Servislerine filtreleme için modül eklenmiştir.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Harita Servis Genel İstatistik (Son 1 Sene)				
Tarih	Istek Sayısı	Detay Sayısı	Gunluk Ortalama Istek Sayısı	Gunluk Ortalama Detay Sayısı
2019-11-01	106,032,246	87,256,979	3,534,408	2,908,566
2019-10-01	99,452,229	110,439,588	3,315,074	3,681,320
2019-09-01	120,522,503	132,722,850	4,017,417	4,424,095
2019-08-01	84,199,990	82,907,214	2,806,666	2,763,574
2019-07-01	127,188,499	100,557,868	4,239,617	3,351,929
2019-06-01	78,295,786	80,739,231	2,609,860	2,691,308
2019-05-01	137,933,390	124,511,436	4,597,780	4,150,381
2019-04-01	134,219,566	104,927,507	4,473,986	3,497,584
2019-03-01	117,877,167	106,447,868	3,929,239	3,548,262
2019-02-01	114,206,924	150,623,819	3,806,897	5,020,794
2019-01-01	103,360,866	148,084,808	3,445,362	4,936,160
2018-12-01	71,496,947	180,747,996	2,383,232	6,024,933
Toplam	1,294,786,113	1,409,967,164	Ort: 3,596,628	Ort:3,916,575

MEGSİS Uygulamasında;

Parsel Envanter modülü güncellenmiştir.

MEGSİS İstatistikler sayfası güncellenmiştir. Bu kapsamda tapu ve kadastro yüzölçümü farkları yeniden sınıflandırılmıştır.

TSUY yazılımı ile entegrasyonu sağlayacak servisler yazılmış, testleri yapılmış ve Tapu tarafının anlı ortama alması beklenmektedir.

Tapuda Mükerrer Şerh Beyan Belirtmesi olan parseller listesi hazırlanarak Belirtmeler sekmesi altına eklenmiştir.

Tapuda tescil işlemi yapılan parsellerin MEGSİS de görüntülenebilmesi için tapu servislerine tarih eklemesi yapılmıştır.

Tapuda pasife düşen parseller MEGSİS’de görüntülenebilir hale getirilmiştir.

TKGM İş Zekası Uygulaması Kadastro kısmı için belirlenen istatistik sorguları iletilmiştir.

İmar Affi kapsamında bakanlıkça alınan başvuruların TAKBİS entegrasyonu tamamlanmış ve oluşturulan listeler CBS Genel müdürlüğü ile paylaşılmıştır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

- Parsel Sorgu Uygulaması altlık kütüphaneleri güncellendi.
- Parsel Sorguya Harita Genel Komutanlığının altlıkları eklendi (Uydu,Label,Topoğrafya)
- Parsel Sorguda herhangi bir dil seçilmemiş ise kullanıcının bilgisayarında seçili olan dil seçeneği ile başlama opsiyonu eklendi.
- Parsel sorguda url üzerinden dil belirleme özelliği eklendi.
- Mobil de pasif gösrerimde tablo görüntüleme ekrana sığmayacağı için kaldırıldı.
- 2019 yılı için alım-satım tematik haritaları eklendi.

Parsel Sorgu Uygulamasına Taşınmaz No'dan sorgulama eklenmiştir.

Parsel Sorgu Uygulamasına pasif parselden sorgulama eklenmiştir. Pasif parsel listeleme ve grafik gösterimi eklenmiştir.

Gayrimenkul Değerleme çalışmaları planlamalarında kullanılmak üzere kadastro müdürlüklerinden gelen değer verileri MEGSİS Tematik Haritalara katman olarak eklenmiştir.

TDUP (Türkiye Değerleme Uzmanları Birliğinden),Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası, Vakıf Bankası, Türkiye Ziraat Bankası, TAKBİS alım satımlarına bağlı Türkiye değerleme verileri düzenlenerek MEGSİS Tematik Haritalara katman olarak eklenmiştir.

MEGSİS Uygulaması içerisine mimari projelerin veri girişlerinin yapılabilmesi için Değerleme modülü yazılmıştır.

Değerleme modülüne veri girişi yapılabilmesi için yetki grup ve kısıt tanımlamaları yapılmıştır.

LİHKAP Ofis Otomasyonu Uygulama İşi tamamlanmıştır.

f) Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü:

Sistem ve Ağ Yönetimi ile ilgili daha önce belirlenmiş standart işlemler sorunsuz şekilde uygulanmaya devam edilmiş ve gerekli görülen durumlarda iyileştirmeler yapılmıştır.

Kurumumuzca verilen hizmetler için ihtiyaç duyulan altyapı ve sunucuların hazırlanması için gerekli çalışmalar sürdürülmüştür.

IP telefonlar ile ilgili yeni kayıt, kayıt düzeltme, arızalı telefon değişimi, çalışmayan lokasyonlara müdahale ve gereken kısımlarda Türk Telekom ile iletişime geçilerek sorunların çözümlenmesi vb. işlemlere devam edilmiştir.

Gereken yerlerde Bölge Müdürlüğü Bilgi Teknolojileri çalışanlarına cihaz temini ve diğer teknik konularda destek verilmesine devam edilmiştir.

Açık kaynak bulut uygulaması devreye alınmıştır.

Açık kaynak kimlik yönetimi yazılımı devreye alınmış olup bu yazılım ile kullanıcıların self servis şifre sıfırlamaları mümkün olacaktır.

Aşağıda detayları belirtilen 13997 talep jira üzerinden çözülmüştür.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Proje	JIRA Üzerinden Kapatılan Talep Sayısı
Database	2509
Güvenlik	2181
IP Telefon	522
KGK/İklimlendirme/Yangın Alarm Sistemleri	1
Network	2093
Sistem Yönetimi	6680
Veri Yönetimi	11
Toplam Talep	13997

TAKBİS Sistem Merkezi ağ topolojisinde iyileştirme çalışması yapılmıştır.

Uygulama Geliştirme Altyapısı, Veri Envanteri Yönetim Sistemi Oluşturulması ve Büyük Veri Platformu projesinde TÜRKİSAT ile imzalanan sözleşme kapsamında e-ipotek, e-haciz, e-terkin ve Harita Bilgi Bankası çalışmaları tamamlanmıştır.

Sistem İşletimi ve Bakımı Konusunda Teknik Destek Hizmeti alınması amacıyla TÜRKİSAT ile 28.12.2018 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.

TAKBİS kapsamında çalışan Türkiye genelindeki müdürlüklerin Genel Müdürlüğümüz merkez sistem odası ile bağlantısını sağlayan veri iletişim hatlarının TTVPN ile temini için TÜRKİSAT ile sözleşme imzalanmıştır. Bu kapsamda 4200 tane IP telefon temin edilerek bunların yaklaşık 3600 tanesinin montajı tamamlanmıştır.

g) Uygulama Destek Şube Müdürlüğü:

Spectra Çağrı Çözümü : 2019 yılı toplam 34456 spectra çağrısı (taşra sorun bildirim talebi) gelmiş ve gerekli çözümler üretilerek sonuçlandırılmıştır.

EBYS Talepleri : Ebys üzerinden gelen 22770 adet evrak talepleri gereği yapılarak kapatılmıştır.

JiraTalepleri : 9138 Talep jira üzerinden yazılım birimine iletilerek çözülmüştür.

Toplulaştırma İşlemleri : Yüklenici firmalardan gelen 1174 birime ait verinin uygunluk kontrolleri sağlanarak 300 birimin verisi TAKBİS'e aktarılmıştır.

22-a İşlemleri : 2188 adet birimin kontrolü yapılmış , 1817 adet birimin veri tabanına uygunluk kontrolleri yapılarak tescilleri yapılmıştır.

Kullanıcı Yetkilendirilmeleri : Taşra birim personellerinin şifre değişikliği ve kullanıcı yetkilendirme talepleri yerine getirilmiştir.

Telefon Talepleri : Birime telefon aracılığıyla iletilen yardım ve destek talepleri için gerekli yönlendirmeler yapılmıştır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Alo 181 Talepleri : Alo 181 İletişim Merkezinden gelen 479 adet bildirim teknik destek verilmiştir.

BirimiçiEğitim : Birim çalışanlarına yapılan yazılımsal değişiklikler ve kullanıcı arayüzleri ile ilgili sunum ve eğitim toplantıları yapılmıştır.

Kullanıcı Eğitim Dokümanları : TAKBİS kullanıcıları için; yapılan yeni modüllerle ilgili kullanım dokümanları hazırlanarak sistem güncellemeleri ile taşra personeline gönderilmiştir.

TAKPAS Protokolleri : TAKPAS kapsamında protokol süreci tamamlanmış dış kullanıcılar için yetkilendirme, protokollerin yayınlanması, süre uzatımı , ip değişikliği , kullanıcı değişikliği taleplerinin gereği yerine getirilmiştir.

57 Seri Numaralı Emlak Vergisi Kanunu Kapsamında Yetkilendirme : İlgili belediyeler için <https://portal.tkgm.gov.tr/> üzerinden “Emlak Beyan Sorgulama” ve “Bir Nolu Bilgi Formu” için kullanıcı yetkilendirmeleri ve değişiklik talepleri karşılanmıştır.

Mimari Proje Yetkilendirmeleri :Mimari Projelerin Elektronik Alınmasına İlişkin Usul ve Esasları Belirleyen protokoller kapsamında kullanıcı yetkilendirmeleri, kullanıcı değişikliği ve ip değişikliği talepleri yerine getirilmiştir.

Değerleme Uzmanları Yetkilendirmeleri : TDUB tarafından bildirilen değerlendirme uzmanlarına <https://portal.tkgm.gov.tr/> Taşınmaz Değerleme Modülü kullanımı için yetkilendirmeler yapılmıştır.

Web Tapu Protokolleri : Web tapu protokollerinin <https://portal.tkgm.gov.tr/> üzerinde yayınlanması sağlanmıştır.

Paydaş Kullanıcı Teknik Destek : Protokoller kapsamında veri paylaşımı için yetkilendirme yapılan kullanıcıların soru ve sorunları için webservice@tkgm.gov.tr adresi üzerinden gelen 8365 adet talebe teknik destek verilmiştir.

h) Elektronik Belge Yönetimi Şube Müdürlüğü:

Başkanlığımızca yürütülen Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden kurum içinde resmi yazışmalar tüm teşkilatımızda gerçekleştirilmiş olup, kurumlar arası resmi yazışmanın elektronik ortamda yapılması için Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) çalışmaları sonuçlandırılmıştır.

Elektronik ortamda tebligat gönderimine yönelik Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) ve EBYS entegrasyonu tamamlanarak birimlerimizin kullanımına yönelik 1091 UETS hesabı açılmıştır. 7 Birimde pilot bölge olarak uygulamaya geçilmiştir.

Fiziksel tebligatların baskı ve dağıtımının Posta Telgraf Teşkilatı A.Ş (PTT) tarafından gerçekleştirilmesine yönelik web servisleri ile entegrasyon sağlanmış ve tek sayfalık tebligatların tüm birimlerimizden doğrudan PTT baskı merkezine gönderimine olanak sağlanmıştır.

Hukuk Yönetim Sistemi ve Döner Sermaye Bilgi İşletim Sistemi ile EBYS arasında web servis çalışmaları tamamlanmış ve söz konusu sistemlerin EBYS entegrasyonu faaliyete geçmiştir.

Taşra birimlerimizce son imzacısı mülki amirler olan yazışmaların EBYS üzerinden elektronik olarak imzalarının tamamlanmasını sağlayan İçişleri Bakanlığı E-otoban Projesine entegrasyon sağlanmış ve tüm birimlerde uygulamaya geçilmiştir.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Nitelikli Elektronik Sertifika teminine yönelik talepler toplanmıştır.

Telefon görüşmeleri sonucu EBYS'de karşılaşılan sorunlarla ilgili çözümler üretilmiştir.

E-posta üzerinden gelen sorunlar çözümlenmiştir.

EBYS'de kullanıcılar ile ilgili güncellemeler yapılmıştır.

EBYS Birim Proje Sorumluları ile iletişime geçilmiş, yapılacak çalışmalar konusunda bilgilendirmeler yapılmıştır.

EBYS uygulaması ile ilgili aksaklıklar JİRA uygulaması üzerinden TÜRKSAT'a bildirilmiştir.

KEP ile ilgili çalışmalar tamamlanmış, 1089 KEP hesabı PTT' den alınarak faaliyete geçirilmiştir.

Yeni işe başlayan personellerin EBYS tanımlaması yapılarak birim klasör işlemleri gerçekleştirilmiştir.

BELGENET uygulaması versiyon değişiklikleri gerçekleştirilmiştir.

EBYS-ERP entegrasyonu ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Süresi dolan Nitelikli Elektronik Sertifikalar (NES) ile ilgili yenileme, kurum ile ilişkili kesilen personele ait NES ile ilgili iptal işlemleri gerçekleştirilmiştir.

NES dağıtımıyla ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir.

NES kurulumları yapılmıştır.

BELGENET ve kurulumlarla ilgili doküman ve videolar hazırlanmış ve kullanıcılarla paylaşılmıştır.

Uzaktan bağlantı ile anlık destek sağlanmıştır.

13351 adet aktif Nitelikli Elektronik Sertifika ve 22 adet aktif mobil imza kullanımı sağlanmıştır.

Jira üzerinden EBYS sisteminde karşılaşılan sorunlarla ilgili TÜRKSAT A.Ş.'ye 2470 adet talep bildirilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın bağlı kuruluşu olan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün yardımcı hizmet birimlerinden biridir. Doğrudan Genel Müdür'e bağlı olarak görev yapmaktadır.

Başkanlığımız, Daire Başkanı (vekalet) ile 6 Şube Müdürü ve 4 Şube Müdür Vekili tarafından yönetilmektedir.

İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından hazırlanan 18.04.2011 tarih, 2011-1107/2 sayılı TKMP raporu İç Denetim Başkanlığına gönderilmiş olup, raporda tespit edilen ve sonuçlanmamış bulgular hakkında çalışmalar devam etmektedir.

BİRİM FAALİYET RAPORU

D. DİĞER HSUSULAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Amaç 1. Hizmet sunumunda kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.

Hedef 1.1. Bilişim altyapısı modern hizmet standartlarına uygun şekilde sürekli geliştirmek.

Hedef 1.1.1. Elektronik ortamda kaliteli ve hızlı hizmet sunmak.

- TAKBİS 2020 ‘nin tamamlanma oran/yıl
- Yenilenen BT altyapısı oran/yıl
- E-denetim teftiş modülünün tamamlanma oran/yıl
- Hukuk Yönetim Sisteminin tamamlanma oran/yıl
- Kadastro faaliyetleri için gerekli bilişim altyapısının tamamlanma oran/yıl

B. Temel Politika ve Öncelikler

Başkanlığımızın temel politika ve öncelikleri;

- Değişim, gelişim ve işbirliğine açık olmak,
- Takım bilinci ile hareket eden etik değerlere sahip bir kadroya sahip olmak,
- Kurum içi birimler ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşlarıyla iyi iş ilişkilerini devam ettirmek.
- Mevzuata ilişkin gelişmeleri izlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Teknolojik gelişmeleri yakından izlemek ve bu doğrultuda donanımı ve yazılımları Yenilemek.

C. Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Merkezi Yönetim Bütçesinde yer alan Kurumumuz bütçesi içerisinde Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı 27.75.00.10 Kurumsal, 01.3.9.00 Fonksiyonel, 1 Finansal kodla yer almaktadır.

2019 Mali yılı için Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Başkanlığımız emrine aktarılan ödenekler, yıl içerisindeki ihtiyaçların karşılanması ve hakediş ödemelerinin yapılması için yeterli olmadığından, ihtiyaçlar doğrultusunda harcanmak üzere ilgili tertiplere Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünden ödenek aktarımları gerçekleştirilmiştir.

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığına 2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile **6.253.400,00 TL** ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler sonucu (Döner Sermayeden transfer edilenler dahil) **20.129.538,85 TL** ödenek miktarına ulaşılmış olup bu ödeneğin **16.486.515,67 TL**'si harcanmıştır. Bu miktar ise Toplam Bütçenin % **81,90**'na tekabül etmektedir. 2019 yılı ödeneğinin Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında tahsis edilen ve Döner Sermaye bütçesinde bulunan **3.448.884,30 TL**'lik kısmı doğrudan 2020 yılına aktarılacaktır. "Ekonomik sınıflandırma" açısından Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığının 2019 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yıl sonu gerçekleştirmeleri şöyledir:

"01-Personel Giderleri" için Başkanlık bütçesine toplam 4.976.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 5.046.200,00 TL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yıl sonu itibariyle harcama tutarı 4.889.365,13 TL olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu personel gideri toplam harcamalar içinde % 29,66 sına tekabül etmektedir.

"02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" için Başkanlık bütçesine toplam olarak 1.193.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 1.193.000TL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 1.156.070,58 TL olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu giderler toplam harcamalar içinde % 7,00'e tekabül etmektedir.

"03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri" için Başkanlık bütçesine toplam olarak 20.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile (Döner Sermayeden transfer edilenler dahil) 10.449.699,21 TL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 10.178.351,18 TL olarak gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri, toplam harcamalar içinde % 61,74 tekabül etmektedir.

"06-Sermaye Giderleri" için Başkanlık bütçesine Genel Bütçeden ödenek tahsis edilmemiştir. Döner Sermayeden transfer edilen ödenekler ile 3.440.639,64 TL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 262.728,78 TL olarak gerçekleşmiştir. Sermaye Giderlerinin harcamalar içindeki oranı % 1,60 dır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Ekonomik sınıflandırma açısından Başkanlığımızın 2019 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleşmeleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığının tüm harcamaları Fonksiyonel sınıflandırma kapsamında birinci düzey olarak Genel Kamu Hizmetleri sınıfı içerisinde gerçekleştirilmiştir.

EKONOMİK KOD I. DÜZEY	EKONOMİK SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ (KBÖ) (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.976.000,00 TL	5.046.200,00 TL	4.889.365,13 TL
02	SOSYALGÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.193.000,00 TL	1.193.000,00 TL	1.156.070,58 TL
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.000,00 TL	10.449.699,21 TL	10.178.351,18 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	-	3.440.639,64 TL	262.728,78 TL
TOPLAM		6.189.000,00 TL	16.688.899,21 TL	16.486.515,67 TL

Tablo 1. 2019 yılı giderlerinin ekonomik sınıflandırılması

Ekonomik Sınıf	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	29,66
Sermaye Giderleri	1,60
Sermaye Transferleri	-
Borç Verme	-
Cari Transferler	-
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	61,74
Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	7,00

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ekonomik Sınıflar	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcanma Oranı (%)
Personel Giderleri	5.046.200,00	4.889.365,13	96,89
Sermaye Giderleri	3.440.639,64	262.728,78	7,64
Sermaye Transferi	-	-	-
Borç Verme	-	-	-
Cari Transferler	-	-	-
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	10.449.699,21	10.178.351,18	97,4
Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.193.000	1.156.070,58	96,9

Başkanlığımıza ait 2019 yılı birim düzeyinde 2 ekonomik masraf cetveli.

2019 YILI MASRAF CETVELİ					
27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ					
TERTİP	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	20.137.538,85	-3.456.884,3	16.680.654,55	16.486.515,67	194.138,88
27.75.00.10-01.3.9.00-1-01.1	4.610.000,00	0,00	4.610.000,00	4.607.068,57	2.931,43
27.75.00.10-01.3.9.00-1-01.2	405.000,00	0,00	405.000,00	253.245,34	151.754,66
27.75.00.10-01.3.9.00-1-01.4	31.200,00	0,00	31.200,00	29.051,22	2.148,78
27.75.00.10-01.3.9.00-1-02.1	1.128.000,00	0,00	1.128.000,00	1.115.985,38	12.014,62
27.75.00.10-01.3.9.00-1-02.2	65.000,00	0,00	65.000,00	40.085,20	29.914,80
27.75.00.10-01.3.9.00-1-03.2	2.000,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-1-03.3	14.200,00	0,00	14.200,00	13.825,41	374,59
27.75.00.10-01.3.9.00-1-03.4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-1-03.5	6.000,00	-6.000,00	0,00	0,00	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-1-06.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-1-06.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-1-06.5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-1-06.6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-1-06.9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-8-03.5	10.435.499,21	-270.973,44	10.164.525,77	10.164.525,77	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-8-06.1	3.436.633,83	-3.173.905,05	262.728,78	262.728,78	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-8-06.3	3.111,92	-3.111,92	0,00	0,00	0,00
27.75.00.10-01.3.9.00-8-06.5	893,89	-893,89	0,00	0,00	0,00

Tablo 2. Masraf Cetveli

BİRİM FAALİYET RAPORU

Başkanlığımıza ait 2017, 2018 ve 2019 yılları içerisindeki ödenekler ile gerçekleştirme miktarları ve oranları tablosu aşağıdaki şekliyle düzenlenmiştir.

2017, 2018 ve 2019 Yılı Ödenek Durumu

Ait Olduğu Yıl	ÖDENEK (TL)	HARCANAN (TL)	HARCAMA ORANI (%)
2017	66.709.458,42	61.069.246	91,55
2018	40.380.828,17	36.890.110,69	91,36
2019	20.129.538,85	16.486.515,67	81,90

3. Mali Denetim Sonuçları

2019 Mali Yılında Başkanlığımıza yönelik Mali Denetimle ilgili rapor hazırlanmamıştır.

4. Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birimimiz Tarafından Yürütülen Projeler:

TAPU KADASTRO BİLGİ SİSTEMİ (TAKBİS)

12 Aralık 2002 pilot çalışma ile başlayan 1 Mayıs 2012 de tüm tapu müdürlüklerinin işleme alındığı ülkemizin tamamına ait mülkiyet bilgilerini bünyesinde barındıran, her türlü sorgulamanın yapılabildiği, tüm faaliyetlerin elektronik sistem üzerinden yürütüldüğü ve izlenebildiği, özel ve kamu taşınmazlarının etkin biçimde takip ve kontrolünün sağlanabildiği, vatandaşa yönelik hizmetlerinin güvenilir, güncel ve hızlı bir şekilde gerçekleştirildiği, üretilen her türlü verinin mevzuata uygun olarak özel ve tüzel kamu kurum ve kuruluşları ile online paylaşımına sunulduğu, stratejik “e-devlet” ödülü almış projedir.

BİRİM FAALİYET RAPORU

MEKANSAL GAYRİMENKUL SİSTEMİ (MEGSİS)

Sayısal olarak kadastro müdürlüklerinin yerel bilgisayarlarında yer alan verilerin merkezi bir sistem üzerinde toplanarak tapu bilgileri ile eşleştirilmesi ve bu bilgilere ihtiyaç duyan paydaş kurum, kuruluş ve belediyeler ile uluslararası standartlarda paylaşılması, e-Devlet kapısı üzerinden vatandaşlara sunulması amacıyla Genel Müdürlüğümüz tarafından projelendirilerek hazırlanmış ve uygulamaya konulmuş açık kaynaklı bir uygulamadır.

BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ (BGYS)

Kurumumuz Bilgi varlıkları ile TAKBİS sisteminin yüksek seviyede güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla uluslararası alanda geçerliliği olan ISO 27001 standartlarına uygun hale getirilmesi amacıyla yapılan projedir. Bu proje ile ISO 27001 sertifikası alınarak yüksek seviyede güvenliği sağlanacak ve çağımızdaki e-devlet projelerinin en büyük tehdidi olan siber saldırılara karşı dayanıklı hale gelecektir. TSE tarafından yapılan belgelendirme denetimi sonucunda Başkanlık olarak ISO 27001 sertifikası almaya hak kazanılmıştır.

İŞ ZEKASI

Kurum hizmetlerinin sunumuna yönelik her türlü iş ve işlemlerin sonuçlarının anlık takibini yapabilmek, çalışan ve vatandaş memnuniyetlerinin takibini sağlayabilmek, personel performans takibi gibi birçok konuda yönetsel çalışmalara ışık tutmak amacı ile oluşturulan kurumsal yönetim bilgi platformu kurulmuştur.

2. Performans Sonuçları Tablosu

BİRİM:	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Str. Amaç:	Amaç 4: Hizmet sunumunda kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.
Str.Hedef:	Hedef 4.3: Bilişim altyapısı modern hizmet standartlarına uygun şekilde sürekli geliştirilecektir.
Per.Hedef:	Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu

Yıl/Dönem	2019
İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	11/Bilişim Altyapısını Modern Hizmet Standartlarına Uygun Şekilde Sürekli Geliştirmek

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	TAKBİS 2020' nin tamamlanma oranı/Yüzde	10,00	10,00	2,00	2,00	2,00	0,00	6,00	
2	Yenilenen BT altyapısı oranı/Yüzde	10,00	10,00	0,00	5,00	2,00	3,00	10,00	Başarılı
3	E-denetim teftiş modülünün tamamlanma oranı/Yüzde	80,00	80,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	
4	Hukuk yönetim sisteminin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Başarılı
5	Kadastro faaliyetleri için gerekli bilişim alt yapısının tamamlanma oranı/Yüzde	80,00	80,00	5,00	45,00	10,00	0,00	60,00	

Değerlendirme	Cumhurbaşkanlığı tarafından onay gerçekleştirilmemiş olup 2020 yatırım planı içerisinde yer alacağı bildirilmiştir. Yüklenici seçimi ve analiz çalışması gerçekleştirilememiştir. BT altyapısının yenilenmesi kapsamında Savunma Sanayii Başkanlığı ile protokol yapılmıştır. E-denetim teftiş modülünün tamamlanması kapsamında 4.dönemde bir çalışma yapılmamıştır. Genel Müdürlükten gelen değerlendirme modülü, imar affı, 3 boyutlu kent modellerinin veri tabanının oluşturulması projesi, v.b. projeler nedeniyle hedeflenen plana ulaşılamamıştır. 2020 yılında çalışmalar devam edecektir.
---------------	---

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Amaç 1. Hizmet sunumunda kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.

Hedef 1.1. Bilişim altyapısı modern hizmet standartlarına uygun şekilde sürekli geliştirmek.

Hedef 1.1.1. Elektronik ortamda kaliteli ve hızlı hizmet sunmak.

TAKBİS 2020 'nin tamamlanma oran/yıl

- Yenilenen BT altyapısı oran/yıl
- E-denetim teftiş modülünün tamamlanma oran/yıl
- Hukuk Yönetim Sisteminin tamamlanma oran/yıl
- Kadastro faaliyetleri için gerekli bilişim altyapısının tamamlanma oran/yıl

• **TAKBİS 2020 'nin tamamlanma oran/yılı gösterge hedefi;**belirlenen hedefe ulaşılamamıştır. 2019 yılı sonu itibariyle belirlenen %10 luk hedefin %6' sına ulaşılmıştır. Cumhurbaşkanlığı tarafından onay gerçekleştirilmemiş olup 2020 yatırım planı içerisinde yer alacağı bildirilmiştir. Yüklenici seçimi ve analiz çalışması gerçekleştirilememiştir.

• **Yenilenen BT altyapısı oran/yılı gösterge hedefi;**belirlenen (%10) hedef oranına ulaşılmıştır. BT altyapısının yenilenmesi kapsamında Savunma Sanayii Başkanlığı ile protokol yapılmıştır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

- **E-denetim teftiş modülünün tamamlanma oran/yıl gösterge hedefi;**belirlenen hedefe ulaşamamıştır. 2019 yılı sonu itibariyle belirlenen %80 lik hedefin %2'sine ulaşılmıştır.
- **Hukuk Yönetim Sisteminin tamamlanma oran/yıl gösterge hedefi;** belirlenen %100 hedef oranına ulaşılarak başarıyla tamamlanmıştır.
- **Kadastro faaliyetleri için gerekli bilişim altyapısının tamamlanma oran/yıl gösterge hedefi;**belirlenen hedefe ulaşamamıştır. 2019 yılı sonu itibariyle belirlenen %80 lik hedefin %60'ına ulaşılmıştır.

Genel Müdürlükten gelen değerlendirme modülü, imar affı, 3 boyutlu kent modellerinin veri tabanının oluşturulması projesi, v.b. projeler nedeniyle performans göstergelerinden üçünde hedeflenen plana ulaşamamıştır. 2020 yılında çalışmalar devam edecektir.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5. Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- E-devlet projelerinin temelini oluşturan TAKBİS projesi Başkanlığımızca sürdürülmektedir. Bu sayede Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra birimleri ile diğer paydaşlara 7/24 hizmet sunulmaktadır.
- Bilgi teknolojilerinin yaygın kullanımı ile bilgi paylaşımının artması; mekan'a bağlılığın azalması.
- Tüm merkez ve taşra teşkilatımızda kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile KEP arasındaki entegrasyon çalışmaları tamamlanmış, 15.07.2017 tarihi itibariye KEP uygulaması tüm teşkilatımızla kullanılmaya başlanmıştır. Bu sayede kurumlar arası yazışmalarda elektronik ortama geçilerek zaman ve maliyet açısından tasarruf sağlanmıştır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

B- Zayıflıklar

- Başkanlığımız 25 oda, 1 sistem odası, 1 toplandı odası, 1 arşiv odası ve 1 malzeme deposundan oluşan 4 katta dağılık fiziksel yapıda hizmetlerini zorlukla sürdürmektedir. Başkanlığımız personelinin hizmetlerini kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde sürdürebilmesi için acilen fiziki yetersizliklerin çözülmesi gerekmektedir.
- Bütçe ödeneklerinin az olması ve Kurum bütçesi içerisindeki bütçe oranının da gittikçe küçülmesi.
- Nitelikli bilişim personel sayısının az olması.
- TAKBİSTSUY- MRGSİS yazılımının yeni teknoloji ile güncellenmesi ve entegrasyonunun sağlanması gerekmektedir.

C- Değerlendirme

Başkanlığımızda; yetki, görev ve sorumluluklarımız kapsamında işlerin eksiksiz yerine getirildiği ve görevlerin titizlikle gerçekleştirildiği görülmektedir. Belirtilen hedeflere yönelik çalışmalarımız hızla devam etmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1) Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi'nin (TAKBİS) yeni teknolojilere göre modüllerinin güncellenerek hizmete sunulması gerekmektedir.
- 2) Mevcut sistemin işletimi ve teknik desteği halihazırda TÜRKİSAT ekibi tarafından yürütülmektedir. Sistemin idame ettirilmesi için kurum dışından destek almak bu gün itibarıyla zorunludur.
- 3) Tüm birimlerin ihtiyacı olan bilişim donanım'larının temini için gereken teknik ister dökümanları hazırlanacaktır.
- 4) Başkanlık olarak TSE EN ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikası almaya hak kazanılmış olup, Kurumumuz merkez ve taşra birimlerine yönelik yaygınlaştırma çalışmaları yapılacaktır.

VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ankara-10.01.2020)

Cevdet Ekmel HATİPOĞLU

Daire Başkan V.