

T.C.
BAŞBAKANLIK
Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü

Sayı : B.02.0.KKG.0.10/101-3 /817

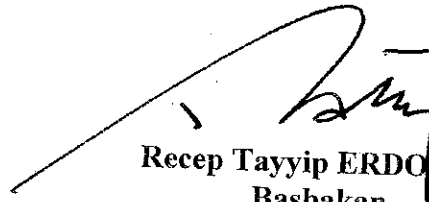
25 / 2 / 2010

Konu : Kanun Tasarısı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'na hazırlanan ve Başkanlığınıza arzı Bakanlar Kurulu'na 21/1/2010 tarihinde kararlaştırılan "Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Tasarısı" ile gerekçesi ilişikte gönderilmiştir.

Gereğini arz ederim.


Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

EKİ :

- 1- Kanun Tasarısı
- 2- Gerekçe (Genel-Madde)

T.C.B.M. BAŞKANLIĞI			
Yardımcı Komisyon	Plan ve Bütçe		
Baş Komisyon	Bayındırlık, İmar, Ulaştırma ve Turizm		
Tarih:	21 Mart 2010	№:	1/820
İmza Y.	16	D.Baş	Gen. Sek.
Başkan			

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN TASARISI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Tanımlar, Görev ve Yetki

Amaç ve tanımlar

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı; mülkiyet hakkını tespit etmek üzere taşınmazların kadastro çalışmalarını planlamak, yürütmek, yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, tapu sicillerini oluşturmak, arşivlenerek korunmasını sağlamak, harita yapmak, üretim standartlarını tespit etmek ve arşivlenmesini sağlamak üzere, Bayındırlık ve İskân Bakanlığına bağlı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilatlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Bakan: Bayındırlık ve İskân Bakanını,
 - b) Bakanlık: Bayındırlık ve İskân Bakanlığını,
 - c) Genel Müdür: Tapu ve Kadastro Genel Müdürünü,
 - ç) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,
 - d) Kurul: Tapu ve Kadastro Kurulunu,
- ifade eder.

Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri

MADDE 2- (1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

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

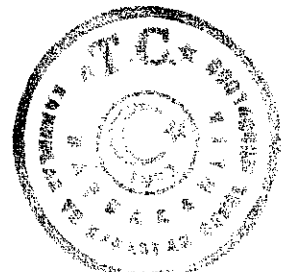
d) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini yapmak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurt dışındaki taşınmazları ile ilgili hak ve menfaatlerini korumak, devletlerarası emlak müzakerelerine katılmak.

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

f) Harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

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

ğ) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.



İKİNCİ BÖLÜM

Genel Müdürlük Teşkilatı

Genel Müdür, Genel Müdür yardımcıları ve yetki devri

MADDE 3- (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup, Genel Müdürlüğü temsil eder.

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

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

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

(5) Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla üç Genel Müdür yardımcısı atanabilir. Genel Müdür yardımcıları, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

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

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

Tapu ve Kadastro Kurulu

MADDE 4- (1) Genel Müdürlüğe intikal eden tapu ve kadastroyla ilgili konular ile bunlara ilişkin uygulama ve görüş farklılıklarını gidermek üzere Tapu ve Kadastro Kurulu kurulmuştur. Kurul; Genel Müdürün veya incelenen konunun niteliğine göre görevlendireceği bir Genel Müdür yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Tapu Dairesi Başkanı ve Kadastro Dairesi Başkanı ile Genel Müdür tarafından görevlendirilecek dört üyeden oluşur.

(2) Genel Müdür tarafından görevlendirilecek üyelerin ikisi kadastro ve teknik, ikisi de tapu ve hukuk konularında bilgi ve deneyim sahibi kişiler arasından seçilir.

(3) Kurul, doğrudan Genel Müdüre bağlıdır.

(4) Genel Müdürlük dışından görevlendirilen Kurul üyelerine, ayda dört toplantıyı geçmemek üzere, katıldıkları her toplantı için (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda huzur hakkı ödenir.

Teşkilat

MADDE 5- (1) Genel Müdürlük, merkez teşkilatı ve taşra teşkilatından oluşur. Merkez teşkilatı; ana hizmet, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşur. Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

(2) Genel Müdürlüğün ana hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Tapu Dairesi Başkanlığı;

1) Tapu hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, tapu işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,

2) Tapu Müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak, yaptıkları işlemlere ait istatistiki bilgileri toplamak ve sonuçlarını değerlendirmek,

3) Tapu sicillerinin oluşturulmasını ve düzenli şekilde tutulmasını sağlamak,



- 4) Tapu işlemleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek,
- 5) Akit ve tescil işlemleri ile tapu planlarının reddine dair tapu müdürlüklerince verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,
- 6) Tapu müdürlüklerinin denetimi sonucunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek.

b) Kadastro Dairesi Başkanlığı;

1) Kadastro hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, kadastro işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak,

2) Kadastro müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile taşınmazların kadastro çalışmalarını; kalkınma planlarına ve yıllık programa uygun olarak planlamak, iş programlarını onaylamak ve 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununa göre yapılmasını sağlamak, müdürlüklerin yaptıkları işlere ait istatistiki bilgilerin sonuçlarını değerlendirmek,

3) Harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek, sicil ve kaydını tutmak,

4) Tapu planlarının yenilenmesine, sayısallaştırılmasına ve güncellenmesine karar vermek, yıllık çalışma programlarını yapmak ve yapılan işleri takip etmek,

5) Tapu planlarının teknik yönden reddine dair müdürlüklerce verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,

6) Kadastro müdürlüklerinin denetimi sonunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek,

7) Kadastro ve teknik işlemler ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek,

8) Kadastro çalışmalarının teknik işlerinin bir kısmını veya tamamını gerçek veya tüzel kişilere yaptırmak, sonuçlarını takip etmek ve denetlemek,

9) Talebe bağlı işlemler ile imar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaştırması, afet ve diğer sebeplerle meydana gelen zemin düzenlemeleri ve değişikliklerin tescili ile ilgili teknik işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almak.

c) Harita Dairesi Başkanlığı;

1) Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita ve harita bilgileri üretimi ile ilgili planlama yapmak, çalışmaları koordine ve takip ederek değerlendirmek,

2) Büyük ölçekli harita ve harita bilgileri üretim standartlarını tespit etmek ve üretimin belirlenen standartlara uygunluğunu denetlemek,

3) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı ve fotogrametrik harita üretimi hizmetlerini yapmak, yaptırmak ve kontrol etmek,

4) Harita ve harita bilgilerini tutmak, verilerden bedeli karşılığında ilgililerin faydalanmasını sağlamak,

5) Harita üretim izleme merkezini oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,

6) Harita işleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

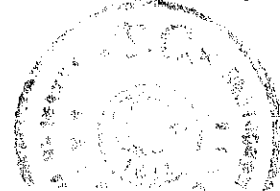
ç) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı;

1) Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve işlemlerini yürütmek,

2) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini takip etmek, düzenlemek ve kayıtların güncel şekilde tutulmasını sağlamak,

3) İlgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurt dışındaki taşınmaz malları ile ilgili hak ve menfaatlerini kollamak,

4) Yurt dışındaki Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin her türlü tapu ve kadastro işlemlerini, bulundukları ülkede yerine getirebilmesi için gerekli



düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek,

5) Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmaları, diğer birimler ve kurumlarla koordinasyon sağlayarak yürütmek,

6) Genel Müdürlüğün görev alanıyla ilgili konularda uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek, Türkiye’de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak ve bunlara ilişkin işlemleri yürütmek.

d) Arşiv Dairesi Başkanlığı;

1) Arşiv bilgi sistemini kurmak ve yürütmek, merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek,

2) Sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasıyla ilgili düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek,

3) Yurt içi ve yurt dışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri, kadastro ve tapulama paftaları ile teknik belgelerin merkezde veya taşrada arşivlenmesini sağlamak,

4) Eski yazılı tapu kayıt ve belgeleri yeni yazıya çevirmek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek, tarihi değeri haiz olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini uzmanların bilimsel çalışmalarına hazırlamak ve çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek,

5) Arşiv malzemesinin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak, tahribini önleyecek tedbirleri almak, onarım ve yenileme işlerini yapmak, modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve bu yeniliklerin uygulanmalarını sağlamak ve bunların hacimlerini küçültmek için film, mikrofilm, fotokopi ve gerektiğinde diğer ileri tekniklerden yararlanmak,

6) İlgililerin talebi üzerine tapu kayıt ve belge örneklerini çıkarmak ve ilgililere vermek,

7) Tarihi, kültürel ve estetik değeri olan arşiv malzemelerini korumak ve gerektiğinde sergilemek,

8) Kurum arşivi hizmetlerini yürütmek.

(3) Genel Müdürlüğün danışma ve denetim birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliği;

1) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,

2) Genel Müdür, Genel Müdürlük birimleri, Başbakanlık, Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek,

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

4) Genel Müdürlüğün görevleriyle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hazırlamak,

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

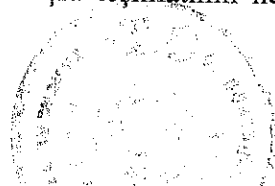
6) Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.

b) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

c) Teftiş Kurulu Başkanlığı;

1) Genel Müdürün emri veya onayı üzerine, merkez ve taşra teşkilatının her türlü



faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme, ön inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

2) Müfettişlerin araştırma, inceleme, ön inceleme ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak,

3) Özel kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

(4) Genel Müdürlüğün yardımcı hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı;

1) Genel Müdürlüğün insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,

2) Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek,

3) Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimini planlamak, sınavlarını yapmak veya yaptırmak,

4) Genel Müdürlüğün görev ve faaliyetleriyle ilgili konularda, diğer birimler ile koordineli olarak eğitim programları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, sınavlarını yapmak veya yaptırmak.

b) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı;

1) Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araç, gereç ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, koordine etmek ve kayıtlarını tutmak,

2) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan hizmet binası ve diğer tesisleri yapmak veya yaptırmak, tahsisini sağlamak, inşaat ve yapım işlerini yürütmek, takip ve kontrol etmek,

3) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek,

4) Genel Müdürlüğün sağlık ve sosyal hizmetleri ile hizmet binalarının güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri işlerini yürütmek,

5) Genel evrak işlerini yürütmek,

6) Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetleri ile tanıtım, yayın, basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve yürütülmesini sağlamak,

7) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyenlerin bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullananlar arasında koordinasyon görevini yürütmek,

8) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

c) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı;

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,

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.

(5) Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı, bölge müdürlükleri ile bu müdürlüklere bağlı kadastro müdürlükleri ve tapu müdürlüklerinden oluşur. Kadastro müdürlükleri illerde; tapu müdürlükleri, merkez ilçe ve diğer ilçelerde kurulur. Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı ekli (II) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

(6) İlçenin sosyal ve ekonomik gelişmişlik durumu, nüfus sayısı ve tapu işlemi hacmi dikkate alınmak kaydıyla, tapu müdürlüklerinin görev ve yetkilerinin başka tapu müdürlüğüne devredilmesine, Genel Müdürün teklifi üzerine Bakan yetkilidir.

(7) Bölge Müdürleri, kendilerine bağlı birimlerin amiri ve Genel Müdürlüğün taşra teşkilatındaki en yetkili temsilcisi olup, bölgesindeki iş ve işlemlerden dolayı üst kademelere karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İstihdam

Personele ilişkin hükümler

MADDE 6- (1) 23/4/1981 tarihli ve 2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanun hükümleri dışında kalan memurların atamaları Genel Müdür tarafından yapılır. Ancak Genel Müdür bu yetkisini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir.

(2) Daire Başkanı ve üstü görevlere atanmak için en az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak şarttır.

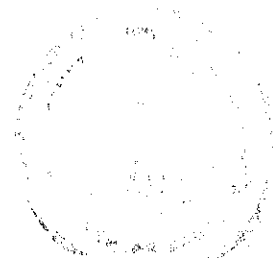
(3) Yurt dışında yaşayan Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkemizdeki tapu ve kadastro işlemlerini yürütmek üzere, Genel Müdürlükçe önerilen personel 24/6/1994 tarihli ve 4009 sayılı Dışişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 39 uncu maddesine istinaden görevlendirilebilir.

(4) Genel Müdürlük merkez teşkilatında; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Tapu ve Kadastro Uzmanı ve Uzman Yardımcısı kadrolarına atananlar, kadroları karşılık gösterilmek suretiyle, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak çalıştırılabilir.

(5) Kadro karşılığı sözleşmeli olarak Genel Müdürlükte fiilen çalışan personele bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde unvanlar itibarıyla yer alan taban ve tavan ücretleri arasında kalmak üzere, Genel Müdür tarafından belirlenecek tutarda aylık brüt sözleşme ücreti ödenir. Söz konusu personele, çalıştıkları günlerle orantılı olarak (hastalık ve yıllık izinleri dahil), ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarında birer aylık sözleşme ücreti tutarında ikramiye ödenir. Bunlardan üstün gayret ve çalışmaları sonucunda emsallerine göre başarılı çalışma yaptıkları tespit edilenlere Genel Müdürün teklifi, Bakanın onayı ile haziran ve aralık aylarında birer aylık sözleşme ücreti tutarına kadar teşvik ikramiyesi ödenebilir. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar ile söz konusu personele yapılacak diğer ödemeler Bakanlar Kurulunca tespit edilir.

Tapu ve kadastro uzmanları, tapu ve kadastro denetmenleri ve müfettişler

MADDE 7- (1) Genel Müdürlük ana hizmet birimlerinde, tapu ve kadastro uzmanı ve uzman yardımcısı istihdam edilebilir.



(2) Tapu ve kadastro uzman yardımcılığına atanabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarının hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri; harita, harita kadastro, jeodezi, jeodezi ve fotogrametri mühendisi yetiştiren fakülteler ile arşivcilik, kütüphanecilik, bilgi ve belge yönetimi bölümleri ile programında Osmanlı Paleografyası derslerine yer verilen tarih ve Türk dili ve edebiyatı bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Her sınav döneminde Genel Müdürlükçe tespit edilecek Kamu Personeli Seçme Sınavı puan türünden sınav ilanında belirtilen taban puanı almış olmak.

c) Yarışma sınavının yapıldığı gün itibarıyla otuz yaşını doldurmamış olmak.

ç) Genel Müdürlük tarafından yapılacak mesleki bilgiyi içeren yarışma sınavında başarılı olmak.

(3) İkinci fıkraya göre tapu ve kadastro uzman yardımcılığına atanalar, en az üç yıl fiilen çalışmak, bu süre içinde olumlu sicil almak ve hazırladıkları tez kabul edilmek kaydıyla, açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olanlar, Tapu ve Kadastro Uzmanı kadrolarına atanırlar.

(4) Yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınava girmeyenler ile yeterlik sınavında üst üste iki defa başarılı olamayanlar bu unvanlarını kaybeder ve durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(5) Tapu ve kadastro uzman yardımcılarının seçilme, tez hazırlama, mesleki yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(6) Tapu ve kadastro denetmen yardımcılığına atanabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) En az dört yıllık eğitim veren yüksek öğretim kurumlarının hukuk, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler, siyasal bilgiler fakülteleri ile mimarlık ve mühendislik fakültelerinin Harita Kadastro, Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içi veya yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Sağlık durumunun, her türlü iklim ve yolculuk koşullarına elverişli olduğunu sağlık kurulu raporu ile belgelendirmek.

c) Her sınav döneminde Genel Müdürlükçe tespit edilecek Kamu Personeli Seçme Sınavı puan türünden sınav ilanında belirtilen taban puanı almış olmak.

ç) Yarışma sınavının yapıldığı gün itibarıyla otuz yaşını doldurmamış olmak.

d) Genel Müdürlük tarafından yapılacak özel yarışma sınavında başarılı olmak.

(7) Altıncı fıkraya göre tapu ve kadastro denetmen yardımcılığına atanalar en az 3 yıl fiilen çalışmak ve bu süre içinde olumlu sicil almak şartıyla açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olanlar Tapu ve Kadastro Denetmeni kadrosuna atanırlar.

(8) Yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınava girmeyenler ile yeterlik sınavında üst üste iki defa başarılı olamayanlar bu unvanlarını kaybeder ve durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(9) Tapu ve kadastro denetmen yardımcılığına alınma, yetiştirilme ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(10) Müfettiş Yardımcılığına atanabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarının hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler ile harita, harita kadastro, jeodezi, jeodezi ve

fotogrametri mühendisi yetiştiren fakültelerden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Sağlık durumunun, her türlü iklim ve yolculuk koşullarına elverişli olduğunu sağlık kurulu raporu ile belgelendirmek.

c) Her sınav döneminde Genel Müdürlükçe tespit edilecek Kamu Personeli Seçme Sınavı puan türünden sınav ilanında belirtilen taban puanı almış olmak.

ç) Yarışma sınavının yapıldığı gün itibarıyla otuz yaşını doldurmamış olmak.

d) Genel Müdürlük tarafından yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

(11) Müfettiş yardımcılığında en az üç yıl fiilen çalışmak ve olumlu sicil almak şartıyla açılan mesleki yeterlik sınavında başarılı olanlar Müfettiş kadrosuna atanırlar.

(12) Yapılacak mesleki yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınava girmeyenler ile yeterlik sınavında üst üste iki defa başarılı olamayanlar bu unvanlarını kaybeder ve durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(13) Yapılacak yarışma ve yeterlik sınavının şekli ve uygulama esasları ile müfettişlerin yetiştirilmeleri yönetmelikle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Döner Sermaye İşletmesi, Çeşitli ve Son Hükümler

Döner sermaye işletmesi

MADDE 8- (1) Genel Müdürlük, ürettiği her türlü tapu, kadastro, harita ve arşiv bilgi ve belgeleri ile sunduğu hizmetlerden gelir elde etmek üzere merkez veya bölge müdürlükleri bünyesinde döner sermaye işletmeleri kurar.

(2) Döner sermaye işletmeleri için kendi kaynaklarından karşılanmak üzere dörtmilyon Türk Lirası sermaye tahsis edilmiştir. Bu miktar Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlar Kurulunca beş katına kadar artırılabilir. Bu suretle artırılan sermaye elde edilen kârlarla karşılanır. Ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra elde edilen kârlar, döner sermaye hizmetlerinde kullanılmak üzere ertesi yılın gelirlerine ilave edilir.

(3) Genel Müdürlük faaliyetlerinin gerektirdiği araç, gereç, satın alma, bakım, onarım, yapım, sigorta, kiralama, araştırma, tanıtım, temsil, eğitim giderleri ve her türlü harcamalar döner sermaye gelirlerinden karşılanabilir.

(4) Döner sermaye faaliyetlerine ilişkin hizmetler Genel Müdürlük personeline ek görev olarak yaptırıldığı takdirde, döner sermaye gelirlerinden ödenmek üzere, kendilerine (100-300) rakamlarının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımından elde edilecek tutardan, yaptıkları hizmetin özelliğine ve güçlüğüne göre Genel Müdürün onayı ile belirlenecek miktarda aylık ek görev ücreti verilebilir.

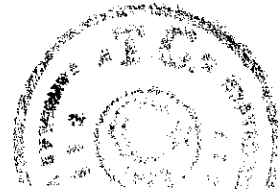
(5) Döner sermaye işletmelerinin yönetimi, faaliyet alanları, işleyişi, sermaye kaynakları, her türlü idari ve mali işlemleri ile gelirlerine ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığının da görüşü alınarak çıkartılacak yönetmelikle belirlenir.

Düzenleme görev ve yetkisi, yetki alınarak tapu işlemi yapılması

MADDE 9- (1) Genel Müdürlük, kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idari metinlerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

(2) Tapu ve Kadastro Kurulu ile Teftiş Kurulunun çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(3) Tapu Müdürlükleri, hak sahibinin talebi üzerine, kendi yetki alanı dışında bulunan taşınmazlarla ilgili tapu işlemlerini, taşınmazın bulunduğu tapu müdürlüğünden yetki almak ve kanunen bir engel olmadığını tespit etmek suretiyle işlem yapmaya yetkilidir. Bu fıkra



göre yapılacak tapu işlemlerine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

(4) Genel Müdürlük, sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasına karar veremeye yetkilidir.

Eklenen, değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler ile atıflar

MADDE 10- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun;

a) 36 ncı maddesinin “Ortak Hükümler” bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendine, “Vakıf Uzman Yardımcıları,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Tapu ve Kadastro Uzman Yardımcıları,” ibaresi; “Vakıf Uzmanlığına,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Tapu ve Kadastro Uzmanlığına,” ibaresi,

b) 152 nci maddesinin “II- Tazminatlar” kısmının “A- Özel Hizmet Tazminatı” bölümünün (i) bendine “Vakıf Uzmanları,” ibaresinden sonra gelmek üzere “ Tapu ve Kadastro Uzmanlığına,” ibaresi,

c) Ekli (I) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin “I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı” bölümünün (h) bendine “Vakıf Uzmanları,” ibaresinden sonra gelmek üzere “ Tapu ve Kadastro Uzmanları,” ibaresi eklenmiştir.

(2) Ekli (II) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin “5-Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yüksek Öğretim Kuruluşlarında” bölümünden “Tapu ve Kadastro Meslek Lisesi Müdürü” ibaresi çıkarılmış; II sayılı Cetvelin “5-Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yüksek Öğretim Kuruluşlarında” bölümünde yer alan “Tapu ve Kadastro Kurs Müdürü” ibaresi “Tapu ve Kadastro Eğitim Müdürü” olarak değiştirilmiştir.

(3) Ekli (II) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin “5-Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yüksek Öğretim Kuruluşlarında” bölümünde yer alan “Tapu Sicil Müdürü” ibaresi “Tapu Müdürü” olarak değiştirilmiştir.

(4) Ekli (I) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek, 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname eki (I) sayılı cetvelin Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne ait bölümünden çıkarılmış, ekli (II) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek aynı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne ait bölümüne eklenmiştir.

(5) 26/9/1984 tarihli ve 3045 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun ile 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununun 37 nci ve 38 inci maddeleriyle, 47 nci maddesinin birinci fıkrasının (G) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

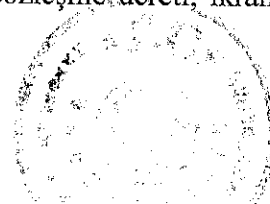
(6) Diğer mevzuatta “Tapu Sicil Müdürü”ne veya “Tapu Sicil Müdürlüğü”ne yapılmış atıflar, ilgisine göre “Tapu Müdürü”ne veya “Tapu Müdürlüğü”ne yapılmış sayılır.

(7) Diğer mevzuatta 3045 sayılı Kanuna yapılmış atıflar, bu Kanuna yapılmış sayılır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Genel Müdürlük teşkilatı, bu Kanun esaslarına göre altı ay içerisinde yeniden düzenleninceye kadar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte uygulanmakta olan mevcut kadroların kullanımına devam olunur.

(2) Bu Kanunla yapılan düzenlemelere göre kadro unvanları kaldırılan veya değiştirilen daire başkanlarından bu Kanunla oluşturulan daire başkanı kadrolarına atanamayanlar ile bölge merkezi değişen veya kaldırılan bölge müdürleri, bu Kanunla ihdas edilen ekli (III) sayılı listede yer alan Müşavir kadrolarına altı ay içinde atanırlar. Bu kadroların, herhangi bir sebeple boşalması veya kullanılmaması halinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır. Söz konusu personelin, atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, sözleşme ücreti, ikramiye (bir aya isabet eden tutar) her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları (fazla çalışma ücreti hariç) toplamının net tutarı, eski kadrolarına bağlı olarak en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, sözleşme ücreti, ikramiye (bir aya



isabet eden tutar) her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları (fazla çalışma ücreti hariç) toplamı net tutarından az olması halinde, aradaki fark, farklılık giderilinceye kadar atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

(3) Bu Kanuna göre kadro ve görev unvanları değişen yahut kaldırılan personel, en geç altı ay içinde kazanılmış hak aylık derecelerine uygun olmak kaydıyla Genel Müdürlükte ihtiyaç duyulan diğer kadrolara atanırlar. Bunlar, yeni bir kadroya atanıncaya kadar, eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali haklarını almaya devam ederler. Söz konusu personelin atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları (fazla çalışma ücreti hariç) toplamının net tutarı, eski kadrolarına bağlı olarak en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları (fazla çalışma ücreti hariç) toplamı net tutarından az olması halinde, aradaki fark atandıkları kadroda kaldıkları sürece herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

(4) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte şube müdürlerinin görevleri devam eder. Merkez teşkilatı ana hizmet birimlerindeki şube müdürlerinin kadroları herhangi bir şekilde boşalması halinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(5) Bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl süreyle, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan sınırlama ile bağlı olmaksızın boş kadrolarda unvan; dolu ve boş kadrolarda derece değişikliği yapmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

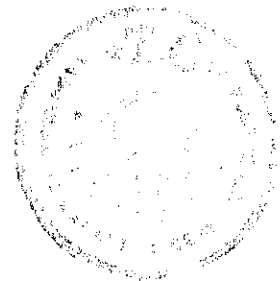
(6) Bu Kanuna göre yeniden düzenleme yapıncaya kadar değişen veya yeniden kurulan birimlere verilen görevler daha önce bu görevleri yapmakta olan birimler tarafından yapılmaya devam olunur. Genel Müdürlük, teşkilat ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanuna uygun hale getirir.

(7) Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı, bu Kanunun esaslarına göre yeniden düzenleninceye kadar görev ve hizmetleri mevcut taşra teşkilatı tarafından yürütülmeye devam olunur.

(8) Bu Kanunun ilgili maddelerinde düzenlenmesi öngörülen yönetmelikler en geç altı ay içinde yürürlüğe konulur. Bu yönetmelikler çıkarılınca kadar mevcut düzenlemelerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Devir hükümleri

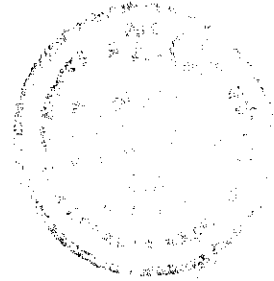
GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Genel Müdürlük taşra teşkilatında kapatılan birimlere ait taşınır, araç, gereç, malzeme, demirbaş, taşıt ve her türlü hak ve yükümlülükler ile tahsisli hizmet binaları ve lojmanlar hiçbir işleme gerek kalmaksızın Genel Müdürlükçe belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde bu Kanun ile kurulan Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri, Kadastro Müdürlükleri ve Tapu Müdürlüklerine devredilir. Bu devir işlemleri her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.



(I) SAYILI CETVEL

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ TEŞKİLATI

<u>Genel Müdür</u>	<u>Genel Müdür Yardımcısı</u>	<u>Ana Hizmet Birimleri</u>	<u>Danışma ve Denetim Birimleri</u>	<u>Yardımcı Hizmet Birimleri</u>
Genel Müdür	Genel Müdür Yardımcısı	1- Tapu Dairesi Başkanlığı	1- Hukuk Müşavirliği	1- İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
	Genel Müdür Yardımcısı	2- Kadastro Dairesi Başkanlığı	2- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	Genel Müdür Yardımcısı	3- Harita Dairesi Başkanlığı	3- Teftiş Kurulu Başkanlığı	3- Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
		4- Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı		
		5- Arşiv Dairesi Başkanlığı		



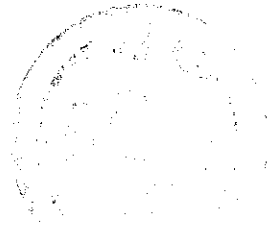
(II) SAYILI CETVEL

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
(TAŞRA TEŞKİLATI)

BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

SIRA NO	BÖLGE ADI	BAĞLI İLLER
1	ANKARA	Ankara, Eskişehir, Bolu, Düzce, Karabük, Zonguldak, Bartın, Çankırı, Kırıkkale,
2	İSTANBUL	İstanbul, Kocaeli, Edirne, Kırklareli, Tekirdağ
3	İZMİR	İzmir, Aydın, Denizli, Manisa, Uşak
4	BURSA	Bursa, Balıkesir, Bilecik, Çanakkale, Kütahya, Yalova, Sakarya
5	KONYA	Konya, Afyonkarahisar, Aksaray, Karaman, Niğde
6	ANTALYA	Antalya, Burdur, Isparta, Muğla
7	ADANA	Adana, Hatay, Mersin, Osmaniye, Kahramanmaraş, Gaziantep, Kilis
8	KAYSERİ	Kayseri, Sivas, Nevşehir, Kırşehir, Yozgat
9	SAMSUN	Samsun, Ordu, Tokat, Amasya, Çorum, Kastamonu, Sinop
10	TRABZON	Trabzon, Giresun, Rize, Artvin, Bayburt, Gümüşhane,
11	ERZURUM	Erzurum, Erzincan, Ardahan, Ağrı, Bingöl, Iğdır, Kars, Tunceli
12	DİYARBAKIR	Diyarbakır, Batman, Elazığ, Malatya, Mardin, Şanlıurfa, Adıyaman
13	VAN	Van, Bitlis, Hakkâri, Muş, Siirt, Şırnak

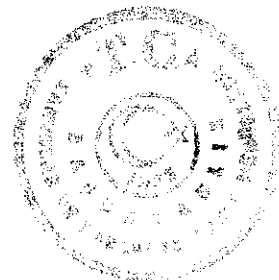
KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ (81)
TAPU MÜDÜRLÜĞÜ (957)



(III) SAYILI CETVEL

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
SÖZLEŞMELİ PERSONELİNE İLİŞKİN AYLIK ÜCRET SINIRLARI (BRÜT TL)

GÖREV UNVANI	TABAN ÜCRETİ	TAVAN ÜCRETİ
Genel Müdür	2475,00	2675,00
Genel Müdür Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri	1790,00	2575,00
Daire Başkanı	1690,00	2360,00
Hukuk Müşaviri	1675,00	2305,00
Tapu ve Kadastro Uzmanı		
Kadro Derecesi 1	1650,00	2200,00
Kadro Derecesi 2	1600,00	2150,00
Kadro Derecesi 3	1550,00	2100,00
Kadro Derecesi 4	1500,00	2050,00
Kadro Derecesi 5	1450,00	2000,00
Kadro Derecesi 6	1400,00	1950,00
Kadro Derecesi 7	1350,00	1900,00
Tapu ve Kadastro Uzman Yardımcısı	1300,00	1650,00



(I) SAYILI LİSTE

KURUMU : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI : MERKEZ

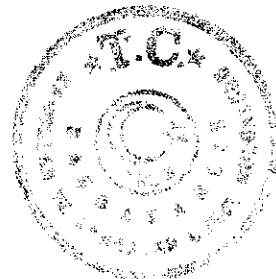
İPTALİ UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	TOPLAMI
GİH	TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANI	1	1	1
GİH	FEN DAİRESİ BAŞKANI	1	1	1
GİH	FOTOGRAMETRİ VE GEODEZİ DAİRESİ BAŞKANI	1	1	1
GİH	TASARRUF İŞLEMLERİ DAİRESİ BAŞKANI	1	1	1
GİH	PERSONEL DAİRESİ BAŞKANI	1	1	1
GİH	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANI	1	1	1
GİH	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANI	1	1	1
GİH	TAPU VE KADASTRO KURS MÜDÜRÜ	1	1	1
GİH	UZMAN	1	2	2
GİH	UZMAN	3	1	1
GİH	MÜTERCİM	3	1	1
GİH	MÜTERCİM	7	1	1
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ	1	3	3
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ	2	2	2
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ	3	3	3
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ	4	1	1
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ	5	2	2
GİH	KORUMA GÜVENLİK ŞEFİ	3	1	1
GİH	KORUMA GÜVENLİK ŞEFİ	5	1	1
GİH	ŞEF	3	64	64
GİH	ŞEF	4	9	9
GİH	ŞEF	5	9	9
GİH	ŞEF	6	11	11
GİH	ŞEF	7	2	2
GİH	AYNİYAT SAYMANI	1	3	3
GİH	MEMUR	5	11	11
GİH	MEMUR	6	3	3
GİH	MEMUR	7	4	4
GİH	MEMUR	8	6	6
GİH	MEMUR	10	11	11
GİH	AMBAR MEMURU	5	2	2
GİH	AMBAR MEMURU	10	4	4
GİH	AYNİYAT MEMURU	5	4	4
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	7	3	3
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	8	6	6
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	9	3	3
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	10	3	3
GİH	TAPU TETKİK MEMURU	4	4	4
GİH	TAPU TETKİK MEMURU	5	5	5
GİH	TAPU TETKİK MEMURU	6	13	13
GİH	MUTEMET	5	2	2
GİH	MUTEMET	7	3	3
GİH	MUTEMET	8	2	2



GIH	SEKRETER	6	4	4
GIH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	3	53	53
GIH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	4	33	33
GIH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	5	68	68
GIH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	6	27	27
GIH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	7	35	35
GIH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	8	14	14
GIH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	9	17	17
GIH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	10	36	36
GIH	ŞOFÖR	5	5	5
GIH	ŞOFÖR	7	2	2
GIH	ŞOFÖR	8	4	4
GIH	ŞOFÖR	9	4	4
GIH	ŞOFÖR	11	4	4
GIH	ŞOFÖR	12	5	5
GIH	MATBAACI	5	1	1
GIH	MATBAACI	7	2	2
GIH	MATBAACI	9	2	2
GIH	MATBAACI	10	4	4
THS	KONTROL MÜHENDİSİ	1	15	15
THS	KONTROL MÜHENDİSİ	2	5	5
THS	KONTROL MÜHENDİSİ	3	5	5
THS	KONTROL MEMURU	2	23	23
THS	KONTROL MEMURU	3	7	7
THS	KONTROL MEMURU	4	1	1
THS	KONTROL MEMURU	5	1	1
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	3	29	29
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	4	9	9
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	5	5	5
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	6	3	3
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	7	1	1
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	8	1	1
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	10	1	1
THS	TEKNİKER	3	13	13
THS	TEKNİKER	4	2	2
THS	TEKNİKER	5	4	4
THS	TEKNİKER	6	2	2
THS	NİRENGİ TEKNİSYENİ	3	21	21
THS	NİRENGİ TEKNİSYENİ	4	4	4
THS	NİRENGİ TEKNİSYENİ	5	2	2
THS	NİRENGİ TEKNİSYENİ	6	3	3
THS	NİRENGİ TEKNİSYENİ	7	4	4
THS	STEREO KIY. TEKNİSYENİ	3	11	11
THS	STEREO KIY. TEKNİSYENİ	4	6	6
THS	STEREO KIY. TEKNİSYENİ	5	2	2
THS	STEREO KIY. TEKNİSYENİ	6	5	5
THS	STEREO KIY. TEKNİSYENİ	8	1	1
THS	UÇAK TELSİZCİSİ	4	1	1
THS	UÇAK TELSİZCİSİ	6	1	1
THS	UÇAK KONTROL MAKİNİSTİ	3	2	2
THS	UÇAK KONTROL MAKİNİSTİ	5	2	2
THS	KARTOGRAF	3	7	7
THS	KARTOGRAF	4	2	2
THS	RASİT	1	1	1

THS	RASIT	3	1	1
THS	RASIT	5	2	2
SH	DAİRE TABİBİ	1	2	2
SH	HEMŞİRE	1	1	1
YHS	TEKNİSYEN YARDIMCISI	5	14	14
YHS	TEKNİSYEN YARDIMCISI	7	1	1
YHS	TEKNİSYEN YARDIMCISI	9	1	1
YHS	HİZMETLİ	5	18	18
YHS	HİZMETLİ	7	2	2
YHS	HİZMETLİ	8	11	11
YHS	HİZMETLİ	9	5	5
YHS	HİZMETLİ	10	6	6
YHS	HİZMETLİ	11	6	6
YHS	HİZMETLİ	12	5	5
YHS	HİZMETLİ	13	4	4
YHS	HİZMETLİ	14	2	2
YHS	KALORİFERCİ	8	2	2
YHS	BEKÇİ	5	3	3
YHS	BEKÇİ	6	2	2
YHS	BEKÇİ	10	2	2
	TOPLAM		825	825



(I) SAYILI LİSTE

KURUMU : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI : TAŞRA

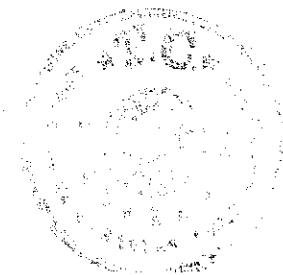
İPTALİ UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>DERECESİ</u>	<u>ADEDİ</u>	<u>TOPLAMI</u>
GİH	BÖLGE MÜDÜRÜ	1	9	9
GİH	KADASTRO MÜDÜRÜ	1	192	192
GİH	KADASTRO MÜDÜRÜ	2	29	29
GİH	KADASTRO MÜDÜRÜ	3	47	47
GİH	KADASTRO MÜDÜRÜ	4	3	3
GİH	KADASTRO MÜDÜR YARDIMCISI	1	65	65
GİH	KADASTRO MÜDÜR YARDIMCISI	2	5	5
GİH	KADASTRO MÜDÜR YARDIMCISI	3	17	17
GİH	KADASTRO MÜDÜR YARDIMCISI	4	13	13
GİH	KADASTRO MÜDÜR YARDIMCISI	5	10	10
GİH	KADASTRO ŞEFİ	3	140	140
GİH	TAPU SİCİL MÜDÜRÜ	3	62	62
GİH	TAPU SİCİL MÜDÜRÜ	4	12	12
GİH	TAPU SİCİL MÜDÜRÜ	5	14	14
GİH	ŞEF	3	410	410
GİH	ŞEF	4	138	138
GİH	ŞEF	5	70	70
GİH	ŞEF	6	31	31
GİH	ŞEF	7	4	4
GİH	ŞEF	5	2	2
GİH	AYNIYAT MEMURU	5	2	2
GİH	KORUMA GÜVENLİK GÖREVLİSİ	6	1	1
GİH	KORUMA GÜVENLİK GÖREVLİSİ	7	8	8
GİH	KORUMA GÜVENLİK GÖREVLİSİ	8	10	10
GİH	KORUMA GÜVENLİK GÖREVLİSİ	9	18	18
GİH	KORUMA GÜVENLİK GÖREVLİSİ	10	6	6
GİH	SANTRAL MEMURU	10	15	15
GİH	SİCİL MEMURU	5	21	21
GİH	SİCİL MEMURU	6	20	20
GİH	SİCİL MEMURU	7	47	47
GİH	SİCİL MEMURU	8	27	27
GİH	SİCİL MEMURU	9	124	124
GİH	SİCİL MEMURU	10	37	37
GİH	SİCİL MEMURU	12	20	20
GİH	SİCİL KATİBİ	5	36	36
GİH	SİCİL KATİBİ	6	19	19
GİH	SİCİL KATİBİ	7	28	28
GİH	SİCİL KATİBİ	8	34	34
GİH	SİCİL KATİBİ	9	15	15
GİH	SİCİL KATİBİ	10	141	141
GİH	SİCİL KATİBİ	12	19	19



GIH	TAPU ARŞIV MEMURU	5	84	84
GIH	TAPU ARŞIV MEMURU	6	50	50
GIH	TAPU ARŞIV MEMURU	7	163	163
GIH	TAPU ARŞIV MEMURU	8	45	45
GIH	TAPU ARŞIV MEMURU	9	35	35
GIH	TAPU ARŞIV MEMURU	10	120	120
GIH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	3	861	861
GIH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	4	454	454
GIH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	5	501	501
GIH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	6	510	510
GIH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	7	707	707
GIH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	8	589	589
GIH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	9	429	429
GIH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	10	273	273
GIH	ŞOFÖR	5	111	111
GIH	ŞOFÖR	7	50	50
GIH	ŞOFÖR	8	74	74
GIH	ŞOFÖR	9	47	47
GIH	ŞOFÖR	10	19	19
GIH	ŞOFÖR	11	25	25
GIH	ŞOFÖR	12	33	33
GIH	ŞOFÖR	13	14	14
GIH	MATBAACI	5	1	1
GIH	MATBAACI	8	1	1
THS	KONTROL MÜHENDİSİ	1	218	218
THS	KONTROL MÜHENDİSİ	2	65	65
THS	KONTROL MÜHENDİSİ	3	73	73
THS	KONTROL MÜHENDİSİ	4	105	105
THS	KONTROL MÜHENDİSİ	5	80	80
THS	KADASTRO ÜYESİ	2	19	19
THS	KADASTRO ÜYESİ	3	54	54
THS	KADASTRO ÜYESİ	4	75	75
THS	KADASTRO ÜYESİ	5	49	49
THS	KONTROL MEMURU	2	200	200
THS	KONTROL MEMURU	3	80	80
THS	KONTROL MEMURU	4	5	5
THS	KONTROL MEMURU	5	37	37
THS	KONTROL MEMURU	6	32	32
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	3	33	33
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	4	31	31
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	5	22	22
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	6	20	20
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	7	16	16
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	8	5	5
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	9	8	8
THS	KADASTRO TEKNİSYENİ	10	73	73
THS	TEKNİKER	3	41	41
THS	TEKNİKER	4	66	66
THS	TEKNİKER	5	19	19
THS	TEKNİKER	6	9	9
THS	TEKNİKER	7	305	305
THS	TEKNİKER	8	10	10
THS	TEKNİKER	9	21	21
THS	TEKNİKER	10	17	17

THS	TEKNİSYEN	3	7	7
THS	TEKNİSYEN	4	2	2
THS	TEKNİSYEN	5	1	1
THS	TEKNİSYEN	9	1	1
SH	HEMŞİRE	3	3	3
SH	HEMŞİRE	4	3	3
SH	HEMŞİRE	8	7	7
YH	HİZMETLİ	7	100	100
YH	HİZMETLİ	8	80	80
YH	HİZMETLİ	9	80	80
YH	HİZMETLİ	10	70	70
YH	HİZMETLİ	11	41	41
YH	HİZMETLİ	12	60	60
YH	HİZMETLİ	13	10	10
YH	HİZMETLİ	14	19	19
YH	BEKÇİ	5	2	2
YH	BEKÇİ	6	10	10
YH	BEKÇİ	7	11	11
YH	BEKÇİ	9	8	8
YH	BEKÇİ	11	3	3
YH	BEKÇİ	13	2	2
YH	AŞÇI	7	1	1
YH	AŞÇI	10	1	1
YH	DAĞITICI	6	1	1
YH	DAĞITICI	7	1	1
YH	DAĞITICI	8	3	3
YH	DAĞITICI	10	1	1
YH	JALONCU	5	31	31
YH	JALONCU	6	8	8
YH	JALONCU	7	34	34
YH	JALONCU	8	17	17
YH	JALONCU	9	14	14
YH	JALONCU	10	11	11
YH	JALONCU	11	8	8
	TOPLAM		9556	9556

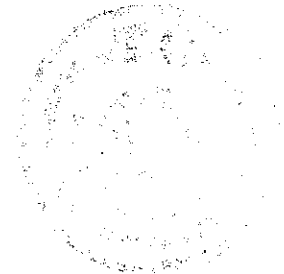


(I) SAYILI LİSTE

KURUMU : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI : DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

İPTALİ UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>DERECESİ</u>	SERBEST KADRO <u>ADEDİ</u>	TUTULU KADRO <u>ADEDİ</u>	<u>TOPLAMI</u>
GH	MEMUR	5	2		2
GH	MEMUR	6	1		1
	TOPLAM		3		3



(II) SAYILI LİSTE

KURUMU : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI : MERKEZ

İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>DERECESİ</u>	SERBEST	TUTULU	<u>TOPLAMI</u>
			KADRO <u>ADEDİ</u>	KADRO <u>ADEDİ</u>	
GİH	HARİTA DAİRESİ BAŞKANI	1	1		1
GİH	ARŞİV DAİRESİ BAŞKANI	1	1		1
GİH	İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANI	1	1		1
GİH	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	1	1		1
GİH	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANI	1	1		1
GİH	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	1		1
GİH	TAPU VE KADASTRO EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	1		1
GİH	TAPU VE KADASTRO UZMANI	1	10		10
GİH	TAPU VE KADASTRO UZMANI	3	25		25
GİH	TAPU VE KADASTRO UZMANI	6	50		50
GİH	TAPU VE KADASTRO UZMANI	7	135		135
GİH	TAPU VE KADASTRO UZMAN YRD.	7	175		175
GİH	ARŞİV MEMURU	7	8		8
GİH	ARŞİV MEMURU	8	8		8
GİH	ARŞİV MEMURU	9	8		8
GİH	ARŞİV MEMURU	10	8		8
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	1	50		50
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	2	50		50
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	53		53
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	33		33
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	5	68		68
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6	27		27
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	7	35		35
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	8	14		14
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	17		17
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	36		36
THS	MÜHENDİS	9	7		7
THS	MATEMATİKÇİ	6	1		1
	TOPLAM		825		825

(II) SAYILI LİSTE

KURUMU : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI : TAŞRA

İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>DERECESİ</u>	SERBEST	TUTULU	<u>TOPLAMI</u>
			KADRO <u>ADEDİ</u>	KADRO <u>ADEDİ</u>	
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	886		886
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	479		479
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	5	701		701
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6	685		685
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	7	822		822
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	8	639		639
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	529		529
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	373		373
GİH	ARŞİV MEMURU	5	184		184
GİH	ARŞİV MEMURU	6	150		150
GİH	ARŞİV MEMURU	7	263		263
GİH	ARŞİV MEMURU	8	145		145
GİH	ARŞİV MEMURU	9	135		135
GİH	ARŞİV MEMURU	10	173		173
THS	MÜHENDİS	1	218		218
THS	MÜHENDİS	2	65		65
THS	MÜHENDİS	3	73		73
THS	MÜHENDİS	4	105		105
THS	MÜHENDİS	5	80		80
	TOPLAM		6705		6705

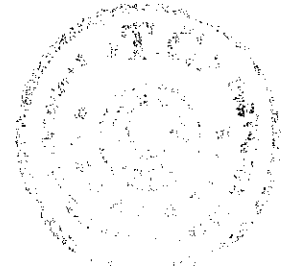


(II) SAYILI LİSTE

KURUMU : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI : DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>DERECESİ</u>	SERBEST KADRO <u>ADEDİ</u>	TUTULU KADRO <u>ADEDİ</u>	<u>TOPLAMI</u>
GİH	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	1	4		4
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	12		12
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	5	15		15
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	7	16		16
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	6		6
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	6		6
GİH	ARŞİV MEMURU	10	2		2
THS	MÜHENDİS	3	2		2
THS	MÜHENDİS	5	2		2
THS	MÜHENDİS	7	3		3
THS	MÜHENDİS	9	3		3
THS	İSTATİSTİKÇİ	9	2		2
THS	MATEMATİKÇİ	7	1		1
THS	MATEMATİKÇİ	9	1		1
THS	TEKNIKER	8	3		3
THS	TEKNIKER	9	3		3
THS	TEKNIKER	10	3		3
	TOPLAM		84		84

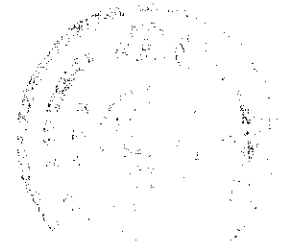


(III) SAYILI LİSTE

KURUMU : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI : MERKEZ

İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>DERECESİ</u>	SERBEST KADRO <u>ADEDİ</u>	TUTULU KADRO <u>ADEDİ</u>	<u>TOPLAMI</u>
GİH	MÜŞAVİR	1	15		15
	TOPLAM		15		15



GENEL GEREKÇE

Ülke nüfusunun artışı ve kırsal kesimden kentlere göç sebebiyle kentsel alanların genişlemesi sonucu ortaya çıkan zorunlu imar hizmetleri ile tarımsal alandaki arazi düzenleme, sulama, yol, turizm ve diğer bayındırlık hizmetleri için zorunlu alt yapı durumundaki tapu, kadastro ve harita hizmetlerine karşı talep ve gereksinim gün geçtikçe artmaktadır.

Tasarı ile; görev ve fonksiyonlarda mevcut olan yetki karmaşasına son verilmesi, etkisini kaybetmiş ve gereksiz hizmet alanları ve kurumların tasfiye edilerek, bu kurumlarca yerine getirilen hizmetlerin benzeri işi yapan ve etkin olarak faaliyetlerini sürdüren kurumlara devredilmesi amaçlanmaktadır.

2003/48 sayılı Başbakanlık Genelgesi eki e-Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planında belirtilen Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin oluşturulabilmesi için, hangi bilgilerin hangi kurumlar tarafından tutulacağı ve paylaşılacağı ile bilgi ve bilgi değişim standartlarının belirlenmesine ilişkin yapılacak çalışmada sorumlu kuruluş olarak Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü gösterildiğinden, Kurumu etkin ve daha yönetsel hale getirerek kullanıcı çevresine çağdaş, nitelikli, güvenilir, hızlı ve ekonomik tapu, kadastro ve harita hizmeti sunabilmek için çeşitli nedenlerle artan hizmet talebini karşılayabilmek amacıyla mevcut teşkilat yapısında yeniden bir düzenleme yapma ihtiyacı doğmuştur.

Bu kapsamda tapu, kadastro ve haritacılık sektörlerinde düzenleyici ve denetleyici bir rol üstlenmesi gereken Genel Müdürlüğün görevleri ve yapısı yeniden düzenlenmiştir. Genel Müdürlüğün görevlerine; sivil haritacılık faaliyetlerinin standartlarını belirlemek ve düzenlemek; yurt dışındaki vatandaşlarımızın yurt dışındaki mülkiyet edinimi gibi haklarının takibi ve korunması; uluslararası kuruluşlarla işbirliği yaparak müşterek projelerin geliştirilmesi ve yürütülmesi; tapu, kadastro ve haritacılık hizmet ve faaliyetlerine yönelik bilgi sistemlerinin oluşturulması iş ve işlemleri eklenmiştir.

Merkez teşkilatının, Genel Müdür, üç adet Genel Müdür yardımcısı, Tapu ve Kadastro Kurulu, ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşması öngörülmüştür.

Taşra teşkilatında; halen 22 adet olan Bölge Müdürlüğü sayısı 13'e indirilmiş, 325 adet olan Kadastro Müdürlüğü sayısı 81'e ve 1011 adet olan tapu sicil müdürlüğü sayısı da 957 adete indirilmiş böylece hizmet sektöründe yer alan ve vatandaşa birebir hizmet sunan taşra teşkilatının etkin ve işlevsel olması amaçlanmıştır.

Bir ilçede birden fazla tapu müdürlüğü açılması uygulamasından vazgeçilerek, anılan müdürlüklerin temsil, sevk ve idare sorunu ortadan kaldırılmış ve tapu müdürlükleri ilçe düzeyinde yapılandırılmıştır. Büyükşehirlerde metropol ilçeler ve diğer ilçelerde, diğer illerde ise merkez ilçe ve diğer ilçelerde olmak üzere 957 adet tapu müdürlüğü kurulması öngörülmüştür. Kadastro müdürlükleri ise illerde kurulmuştur.

Taşra teşkilatının bu şekilde yapılandırılması sonucu, kamu kaynaklarının kullanılmasından ve personel giderlerinden tasarruf sağlanması amaçlanmış; hizmetin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması hedeflenmiştir. Bu amaçla; ilçenin sosyal ve ekonomik gelişmişlik durumu, nüfus sayısı ve tapu işlemi hacmi dikkate alınmak suretiyle tapu müdürlüklerinin görev ve yetkilerinin başka bir ilçe tapu müdürlüğüne devredilmesine Genel Müdürlüğün teklifi üzerine Bakanlık Makamının yetkili olduğu yönünde hüküm getirilmiştir.

Mevcut durumda 1498 olan taşra teşkilatı birim sayısı, taşra teşkilatının yeniden yapılandırılmasında 1051 birim olacaktır. İşlem hacmi ve nüfus sayısına göre tapu müdürlüklerinin başka bir ilçe tapu müdürlüğüne bağlama yetkisi Bakanlık Makamına ait olduğundan, yapılacak planlamaya göre taşra birim sayısı daha da azaltılabilecektir.

Hareketli bir nüfusa sahip olan ülkemiz şartlarında, taşınmaza ilişkin bir işlemin yapılabilmesi için her gün binlerce insanın seyahat etmek veya notere giderek vekâletname

vermek zorunda kalması zaman ve işgücü kayıplarına neden olmakta, işlemler bu nedenle gecikmekte ve ekonomik kayıplar ortaya çıkmakta, tapu dairelerinde işlem yaptırmanın vatandaşa maliyeti önemli oranda artmaktadır. Belirtilen sebeplerle, taşınmaza ilişkin işlemlerin işlem konusu taşınmazın kayıtlı bulunduğu yer dışındaki bir tapu müdürlüğüne müracaat edilerek yapılmasına imkan tanınmıştır.

Daha kaliteli ve hızlı hizmet verilebilmesi için personel istihdamı rejiminde değişikliğe gidilmiştir. Bu çerçevede; tapu, kadastro ve harita hizmetlerinin özel uzmanlık ve bilgi gerektirmesi sebebiyle, kariyer uzmanlık sistemine geçilerek tapu ve kadastro uzmanı istihdam edilmesi ve unvan ve kadro bakımından sadeleştirmeye ve azaltmaya gidilerek nitelikli personel çalıştırılması öngörülmüştür.

3402 sayılı Kadastro Kanununun 37 nci ve 38 inci maddelerinde düzenlenen Döner Sermaye İşletmesi mevzuatta asıl bulunması gereken yer olan teşkilat kanununa alınmış; yapısı güçlendirilmiş ve tek merkezden yapılan döner sermaye kaynaklı harcamaların, taşra birimlerince de yapılabilmesi sağlanmıştır. İşletmelerin sermaye kaynakları, gelirleri ve gideri düzenlenmiştir.

Bu çerçevede Tasarı;

– Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün misyon ve vizyonuna uygun bir kurumsal yapının kurulması,

– Kamu yönetiminde meydana gelen uygulama değişiklikleri ile yönetim anlayışındaki değişime paralel olarak; etkili ve verimli hizmet sunumu ile vatandaş memnuniyetinin ön planda tutulması,

– Çağın ihtiyaç ve gereklerine paralel olarak sektörde ortaya çıkan yeni hizmet alanlarında (sivil haritacılık, lisanslı harita ve kadastro büroları, bilgi sistemleri vb.) mevcut yapının beklentileri karşılayamaması ve yeniden yapılanma ihtiyacının doğması,

– Geleneksel yönetim anlayışının terk edilmek suretiyle, kamu hizmetinden doğrudan ve hızlı bir şekilde yararlanılmasını engelleyen bürokratik işlemler ile kırtasiyeciliğin azaltılması,

– Yine hizmetin etkin ve verimli olarak sunulması için taşra teşkilatının yeniden yapılandırılması ve yetki devirlerine gidilmesi,

– Hükümet politikalarında vatandaşların günlük hayatlarının kolaylaştırılması hedefine öncelikle yer verildiğinden, bu kapsamda yapılan çalışmalardan biri olarak, vatandaşlarımızın günlük hayatında sürekli ve yaygın olarak yararlandığı hizmetleri üreten kamu kuruluşlarının bu yapıya dönüştürülmesine öncelik verilmesi,

– Yurt dışındaki Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin her türlü tapu ve kadastro işlemlerini, özellikle karşılıklılık ilkesinin uygulandığı ve vatandaşlarımızın yoğun olarak yaşadığı ülkelerde yürütmek üzere, Kurum personelinin yurtdışında görevlendirilmesine ihtiyaç duyulması,

– Mevcut düzenlemede genel hükümlere göre teşkilatlanmış taşra birimlerinin basit ve işler bir yapıda yeniden şekillendirilmesi,

– Personel ve istihdam rejiminin yeniden düzenlenmesi, gerekçeleriyle hazırlanmıştır.

MADDE GEREKÇELERİ

MADDE 1- Madde ile; Kanunun amacı belirtilmiş, tekrarların önlenmesi amacıyla bazı terimler tanımlanmış ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün temel amacı, tapu, kadastro ve harita çalışmalarını yürütmek olarak belirlenmiştir.

MADDE 2- Madde ile; Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri sayılmıştır. Genel Müdürlüğün görevlerine, mekânsal bilgi sisteminin altyapısını oluşturmak, coğrafi bilgi sistemleri konusunda verilecek görevleri yapmak, harita ve kadastro bürolarına lisans vermek, sivil haritacılık faaliyetlerinin genel ilkelerini belirlemek, görev alanıyla ilgili konularda uluslararası faaliyetlerde bulunmak görevleri eklenmiştir.

MADDE 3- Madde ile; Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları belirtilerek Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla üç adet Genel Müdür yardımcısı atanabileceği, Genel Müdürün ve her kademedeki yöneticilerin, gerektiğinde sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını devredebileceği ve yetki devrinin yetkiyi devreden amirin sorumluluğunu kaldırmayacağı, Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticilerinin yapmakla yükümlü bulundukları hizmet ve görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumlu olacağı öngörülmüştür.

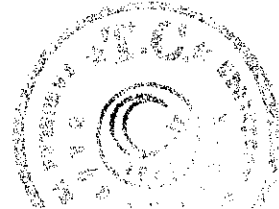
MADDE 4- Madde ile; Genel Müdürlüğe intikal eden tapu ve kadastro ile ilgili konular ve bunlara ilişkin uygulama ve görüş farklılıklarını gidermek üzere doğrudan Genel Müdüre bağlı Tapu ve Kadastro Kurulu kurulması, Kurulun nasıl oluşacağı, Kurul üyeliğine görevlendirme şartları ve huzur hakkı düzenlenmiştir.

MADDE 5- Madde ile; Genel Müdürlük teşkilatının merkez ve taşra teşkilatından teşekkül ettiği; merkez teşkilatının ana hizmet, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluştuğu; ana hizmet birimlerinin Tapu Dairesi Başkanlığı, Kadastro Dairesi Başkanlığı, Harita Dairesi Başkanlığı, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı ve Arşiv Dairesi Başkanlığı olduğu belirtilmiş ve görevleri sayılmış; danışma ve denetim birimlerinin Hukuk Müşavirliği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Teftiş Kurulu Başkanlığı olduğu belirtilmiş ve görevleri sayılmış; yardımcı hizmet birimlerinin ise İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ve Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı olduğu belirtilmiş ve görevleri sayılmıştır.

Ayrıca, madde ile; Genel Müdürlüğün taşra teşkilatının yapısı düzenlenmiş; ilçenin sosyal ve ekonomik gelişmişlik durumu, nüfus sayısı ve tapu işlemi hacmi dikkate alınmak suretiyle tapu müdürlüklerinin görev ve yetkilerinin başka bir ilçe tapu müdürlüğüne devredilmesine Genel Müdürün teklifi üzerine Bakanın yetkili olduğu belirtilmiş; Bölge Müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları düzenlenmiştir.

MADDE 6- Madde ile; Genel Müdürlük personelinin atanma usulü belirtilmiş; Daire Başkanı ve üstü görevlere atanabilmek için en az dört yıllık yükseköğrenim görmek şartı öngörülmüş; yurt dışında yaşayan Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkemizdeki tapu ve kadastro işlemlerini yürütmek üzere, yurt dışında personel görevlendirilebileceği ve Genel Müdürlük bünyesinde görev yapan personelin istihdam rejimi düzenlenmiştir.

MADDE 7- Madde ile; tapu ve kadastro uzmanlığı, tapu ve kadastro denetmenliği ve müfettişliğe atanabilmek için aranan şartlar düzenlenmiştir.



MADDE 8- Madde ile; Genel Müdürlüğün ürettiği her türlü tapu, kadastro, harita ve arşiv bilgi ve belgeleri ile sunduğu hizmetlerden gelir elde etmek üzere merkez veya bölge müdürlükleri bünyesinde döner sermaye işletmeleri kurulabileceği düzenlenmiştir; işletmelerin sermayesi ve giderleri belirlenmiştir; işletmelerin faaliyet alanları işleyişi, her türlü idari ve mali işlemleri ile harcama usul ve esaslarının yönetmelikle belirleneceği hükme bağlanmıştır.

MADDE 9- Madde ile; Genel Müdürlüğe; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve önceden kanunla düzenlenmiş konularda idari düzenlemeler yapma yetkisi verilmiştir; Tapu ve Kadaastro Kurulu ile Teftiş Kurulunun çalışma usul ve esaslarının yönetmelikle düzenleneceği belirtilmiştir. Böylece taşınmazın bulunduğu yer tapu müdürlüğüne gitmek zorunda kalmadan ve yetki alınmak suretiyle başka yer tapu müdürlüğünde işlem yapma yetkisi düzenlenmiştir. Ayrıca madde ile; bu şekilde yapılacak tapu işlemlerine ilişkin usul ve esasların yönetmelikle düzenleneceği hüküm altına alınmıştır; sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasına karar vermeye Genel Müdürlüğün yetkili olduğu belirtilmiştir.

MADDE 10- Madde ile; Kanundaki yeni düzenlemelere paralel olarak, diğer kanunlarda gerekli değişiklikler yapılmış, eklenen, kaldırılan hükümler ve atıflar belirtilmiştir.

GEÇİCİ MADDE 1- Madde ile; Genel Müdürlüğün yeniden yapılandırılmasında ve geçiş sürecinde personele ilişkin uygulanacak hükümler düzenlenmiştir.

Ayrıca, madde ile; Kanuna göre yeniden düzenleme yapılmaya kadar değişen veya yeniden kurulan birimlere verilen görevlerin daha önce bu görevleri yapmakta olan birimler tarafından yapılmaya devam edileceği ve Genel Müdürlüğün, teşkilat ve kadrolarını en geç altı ay içinde Kanuna uygun hale getireceği; Genel Müdürlüğün taşra teşkilatının yeniden yapılandırılmasında ve geçiş sürecinde görev ve hizmetlerin mevcut taşra teşkilatı tarafından yerine getirileceği; Kanun gereği düzenlenmesi gereken yönetmeliklerin altı ay içinde yürürlüğe konulacağı ve yönetmelikler çıkarılmaya kadar mevcut düzenlemelerin Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunacağı öngörülmüştür.

GEÇİCİ MADDE 2- Madde ile; Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Genel Müdürlük taşra teşkilatında kapatılan birimlere ait taşınır, araç, gereç, malzeme, demirbaş, taşıtlar, her türlü hak ve yükümlülükler ile tahsisli hizmet binaları ve lojmanlar ile ilgili devir işlemleri düzenlenmiştir.

MADDE 11- Yürürlük maddesidir.

MADDE 12- Yürütme maddesidir.



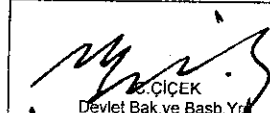
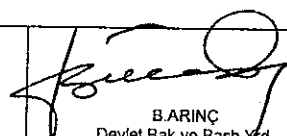
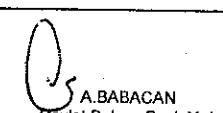
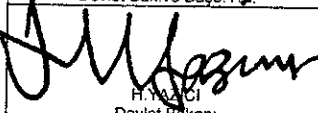
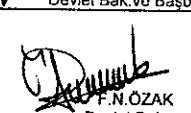
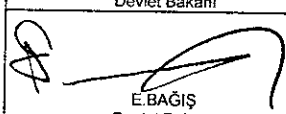
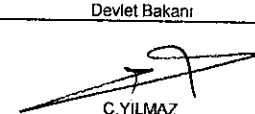
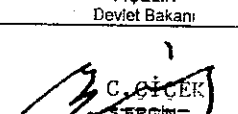
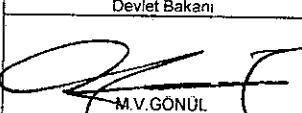
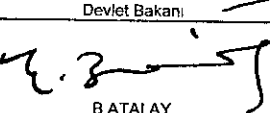
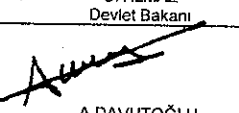
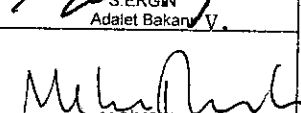
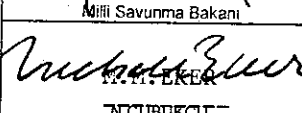
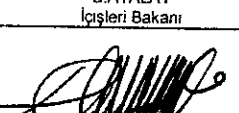
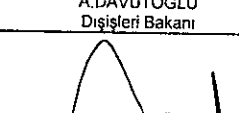
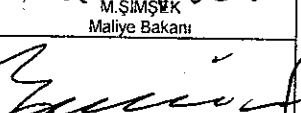
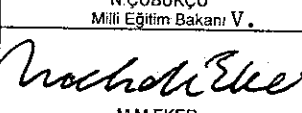
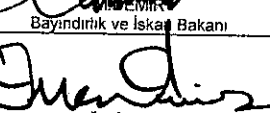
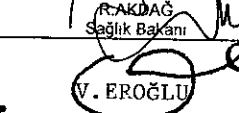
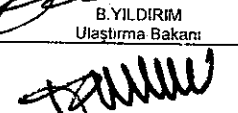
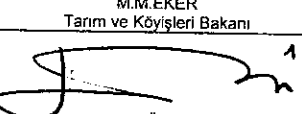
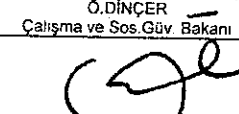
T/ 22

MADDE 11-(1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 12-(1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Eki

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
BAŞBAKAN

 K. ÇİÇEK Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	 B. ARINÇ Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	 A. BABACAN Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	 M. AYDIN Devlet Bakanı
 H. YALÇI Devlet Bakanı	 F. N. ÖZAK Devlet Bakanı	 M. Z. ÇAĞLAYAN Devlet Bakanı	 F. ÇELİK Devlet Bakanı
 E. BAĞIŞ Devlet Bakanı	 S. A. KAVAF Devlet Bakanı	 C. YILMAZ Devlet Bakanı	 C. ÇİÇEK Adalet Bakanı V.
 M. V. GÖNÜL Millî Savunma Bakanı	 B. ATALAY İçişleri Bakanı	 A. DAVUTOĞLU Dışişleri Bakanı	 M. ŞİMŞEK Maliye Bakanı
 M. M. EKER Millî Eğitim Bakanı V.	 B. YILDIRIM Bayındırlık ve İskan Bakanı	 R. AKDAĞ Sağlık Bakanı	 B. YILDIRIM Ulaştırma Bakanı
 M. M. EKER Tarım ve Köylüleri Bakanı	 Ö. DİNÇER Çalışma ve Sos. G. v. Bakanı	 V. EROĞLU Sanayi ve Ticaret Bakanı V.	 T. YILDIZ En. ve Tab. Kay. Bakanı
 E. GÜNAY Kültür ve Turizm Bakanı	 V. EROĞLU Çevre ve Orman Bakanı		

Dosya No.

101-3
107