



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

7/19077 GK 21
7/21947 GK 62
7/22347 GK 66
7/22467 GK 68
7/23097 GK 77
7/23348 GK 83
25 Subat 2020

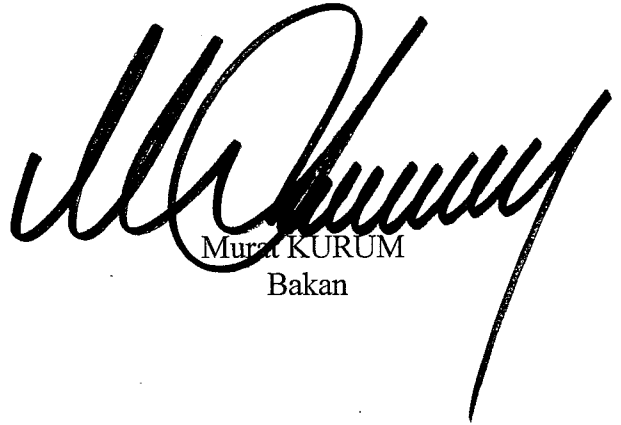
Sayı : 30824082/610- 48974
Konu : Yazılı soru önergeleri

.../.../2020
7/23349 GK 83
7/23350 GK 83
7/23351 GK 83
7/23654 GK 88
7/23769 GK 91
7/23770 GK 91
7/23771 GK 91

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

Milletvekilllerimiz tarafından şahsıma yöneltilen ve ilişik listede; TBMM Esas numaraları, Bakanlığımıza geliş tarih-sayıları ile konuları belirtilen yazılı soru önergeleri incelenmiş olup, söz konusu önergelerde yer alan hususlara ilişkin cevaplarımız ekte sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.


Murat KURUM
Bakan

EKLER:

-Liste (6 Adet- 6 Sayfa)

-Cevap yazısı (39 Adet, 93 Sayfa)

7/22704 GK 73
7/23555 GK 86
7/23781 GK 91
7/20885 GK 43
7/22700 GK 73
7/23092 GK 77
7/23773 GK 91
7/23344 GK 83
7/23345 GK 83
7/24417
7/24088 GK 94
7/24089 GK 94
7/22091 GK 63

7/6137 GK 59
7/9287 GK 101
7/10158 GK 119
7/13384 GK 5
7/15368 GK 11
7/15629 GK 12
7/18700 GK 15
7/15462 GK 11
7/15367 GK 11
7/17714 GK 12
7/17980 GK 12
7/19674 GK 29
7/22626 GK 73
7/22627 GK 73

UŞAK MİLLETVEKİLİ
SAYIN ÖZKAN YALIM'IN
TBMM 7/23770 ESAS SAYILI
YAZILI SORU ÖNERGESİNE AİT
SORULAR VE CEVABI

SORULAR

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2017 yılında çıkartmış olduğu 2017/3 Sayılı Genelge ile Tapu Müdürlüklerinde kuruluşlarından itibaren birikmiş milyonlarca belgenin ayıklanması ve TAKBİS sisteminde dijital ortama aktarılması projesini başlatmıştır.

Sözü edilen genelgenin yöntem başlıklı 16. Maddesi, "Müdürlükte bulunan işlem belgelerinin ayıklama, tasnif, elektronik ortama aktarılması, dosyalama ve imha işlemleri müdürlüklerin fiziki yapısı, personel durumu ve işlem hacmi dikkate alınarak; a) Müdürlüklerin kendi imkanları ile, b) Bölge müdürlükleri imkanları ile, c) Hizmet satın alımı, yöntemleri kullanılarak yapılır. Bu yöntemlerin hangisinin kullanılacağı, (26/01/2018 tarihli ve 238056 Sayılı Makam Oluru ile değişik) Bölge Müdürlüğünün görüşü ile Arşiv Komisyonu kararı, Genel Müdürün onayı ile belirlenir." Şeklinde dir.

Bu bağlamda;

- 1- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bünyesinde çalışan memurların milyonlarca belgeyi tarama yaparak dijital arşiv oluşturmaya çalıştıkları, bu sebeple günlük işlemlerin geciktiği ve bu sebeple memurlara fazla mesai ücreti ödenmediği doğru mudur?
- 2- Genelge uyarınca, TAKBİS sisteminde dijital arşiv oluşturulması için hizmet satın alımı yapılmış mıdır?
- 3- Tarama işinin birtakım şirketlere ihale edildiği, ancak ilgili şirket tarafından değil Tapu Müdürlüğü çalışanlarınca belgelerin tarandığı halde şirket tarafından TAKBİS'e taranmış gibi gösterildiği iddiaları doğru mudur?
- 4- Milyonlarca taşınmazın kayıtlarına ilişkin malik bilgilerinin MERNİS sisteminden TAKBİS'e aktarılması sebebiyle milyonlarca tapu maliki bilgilerinin hatalı olduğu iddiaları vardır. Bu iddialar doğru mudur? Doğruysa hatalı kayıtlar nedeniyle yapılan işlemlerden doğan zararın hukuksal sorumlulukları kimlere yüklenecektir?
- 5- Bu proje gerçekleştirilirken bir kısım belgelerin imha edileceği söylenmektedir, ilerde görülebilecek mülkiyet davalarında mahkemece imha edilen belgelere ihtiyaç duyulması ve ilgili belgenin bulunamaması halinde hak kayıpları olacağından belgeleri imha etmeden arşivleme yapılması düşünülmekte midir?
- 6- Mevcut personeller ile tarama ve arşiv düzenleme işleri yetişmediği için müdürlüklere ilave personel almayı düşünüyor musunuz?

CEVAP

Dijital dönüşüm çağı olan günümüzde, resmi sicillerin geleneksel yöntemlerle tutulması yerine elektronik ortamda tutulması yöntemi Dünya genelinde benimsenmiş bir yöntemdir. Elektronik sicilin önemli alt bileşenlerinden biri elektronik arşiv sistemidir. Bu farkındalık ile tapu hizmetlerinin daha etkin, hızlı ve güvenilir sunulabilmesi için tapu müdürlüklerine ait arşivlerin elektronik ortama aktarılması projesi başlatılmıştır.

Proje ile tapu işlemlerinin aksaması değil aksine daha kolay ve kısa sürede yapılması ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması hedeflenmiştir. Elektronik ortama aktarılan belgelere ulaşımın kolay ve hızlı olması nedeni ile işlem süreçlerinin kısaldığı anlaşılmıştır. 03.07.2017 tarihinde başlatılan proje sonucunda elektronik ortama aktarılan belgelere ulaşımın kolay ve hızlı olması nedeni ile işlem süreçlerinin kısaldığı, arşivlerimizden büyük bir alanın boşalması nedeni ile hizmet verilen mekanların daha ekonomik ve daha verimli kullanılma imkanının doğduğu görülmüştür. Diğer yandan Genelgede belirtilen usullerle taranan belgelere hukuken asıl belge niteliği kazandırılmış ve belge güvenliği sağlanmıştır.

Bu çalışmalar kapsamında ulaşılabilecek hedefler, tapu müdürlüklerinin iş hacmi ve personel durumu dikkate alınarak belirlenmiş olup, günlük işlemlerin gecikmesi söz konusu değildir. Asıl işi tapu işlemlerini gerçekleştirmek olan tapu müdürlükleri, vatandaşlara verdikleri günlük hizmetler ile e-arşiv çalışmalarını asıl işlerini aksatmadan uyumlu bir şekilde yürütmektedirler.

Diğer yandan fazla mesai yapılan müdürlüklerde, 01.9.2019 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 28.08.2019 tarihli ve 2019/1 sayılı Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı uyarınca her bir personel için ayda 50 ve yılda 350 saatle sınırlı olmak üzere, merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen fazla çalışma ücretinin 3 katı ile sınırlı olmak üzere ilgili personele puantaj cetveli düzenlenmek sureti ile fazla çalışma ücreti ödenmektedir. Genelge uygulamaları kapsamında, fiziki özellikleri nedeni ile özel tasarımı makinelerde taranması gereken mimari projelerin taranması için maliyet analizi yapılmış ve kamu kaynaklarının yüksek maliyetli ve verimsiz yöntemlerle israf edilmemesi için çok daha az maliyetle özel sektörden hizmet satın alınması yoluna gidilmiştir. Mimari projelerin taranması dışındaki tüm e-arşiv faaliyetleri Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kendi imkanları ile gerçekleştirilmiştir.

2019/12 sayılı Arşiv Hizmetleri Genelgesi (Mülga 2017/3 sayılı Tapu Müdürlüklerindeki İşlem Belgelerinin Ayıklanması, Tasniflenmesi, Dosyalanması, İmhası Ve Elektronik Ortama Aktarılmasına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkındaki Genelge) uyarınca işlem belgeleri hukuki niteliklerine göre sınıflandırılarak, saklanacak belgeler ve saklanmayacak belgeler ile bu belgelerin saklanma süreleri, genelge eklerinde ayrıntıları ile belirlenmiştir. Genelgeye göre mülkiyete ilişkin ve tapu işlemlerinin dayanağı olan belgelerin imha edilmesi söz konusu değildir. Tapu müdürlükleri tarafından üretilen belgelerin hiçbirisi imhaya tabi tutulmamaktadır. Bunlar haricindeki belgelerin ise belirli zaman aşımaları getirilerek saklanması kuralı getirilmiştir. Kaldı ki elektronik imza ile belirli standart ve kurallar çerçevesinde elektronik ortama aktarılan belgeler hukuken asıl belge niteliğinde olup, proje tamamlandığında ıslak imzalı belgelerin fiziki arşivden çıkarılmasına ihtiyaç duyulmayacaktır. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün iş planlaması olağan akışında seyretmekte olduğundan ilave personel alımı düşünülmemektedir. E-arşive geçiş oranları arttıkça işlem süresi azaldığından ve elektronik ortamda işlem yapılması mümkün oldukça iş yükü hafiflediğinden mevcut personel daha verimli çalışmaktadır.