

**TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT
VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN**

(Resmi Gazete ile yayımı: 10/12/2010 Sayı: 27781)

**Kanun No
6083**

**Kabul Tarihi
25/11/2010**

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 kadastrasını 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, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek, denetlemek ve temel prensipleri tespit etmek.

6083

25/11/2010

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 yurtdışındaki 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) 16/6/2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

g) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

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

h) 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.

6083

25/11/2010

(7) Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticileri; yapmakla yükümlü buldukları 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,

7) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek.

6083**25/11/2010****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) 5368 sayılı Kanun hükümlerine göre 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, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel 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.

6083

25/11/2010

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 yurtdışındaki taşınmaz malları ile ilgili hak ve menfaatlerini kollamak,

4) Yurtdışındaki Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin her türlü tapu ve kadastro işlemlerini, buldukları 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) Yurtiçi ve yurtdışında 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) Tarihî, 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:

6083

25/11/2010

a) Teftiş Kurulu Başkanlığı;

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

b) 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 taslakları 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 taslaklarını 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.

c) 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.

(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.

6083

25/11/2010

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.

6083

25/11/2010

(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.

(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) Yurtdışında yaşayan Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkemizdeki tapu ve kadastro işlemlerini yürütmek üzere, Genel Müdürlükçe önerilen personel 7/7/2010 tarihli ve 6004 sayılı Dışişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 10 uncu maddesinin altıncı fıkrasına 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, 14/7/1965 tarihli ve 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 (II) 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.

6083

25/11/2010

Tapu ve kadastro uzmanları 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 Kanunun 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 yurtiçi veya yurtdışı 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) Müfettiş yardımcılığına atanabilmek için 657 sayılı Kanunun 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 yurtiçi veya yurtdışı 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.

6083

25/11/2010

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

(8) 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.

(9) 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 dört milyon Türk Lirası sermaye tahsis edilmiştir. Bu miktar Maliye Bakanlığının uygun görüşü zerine Bakanlar Kurulunca beş katına kadar artırılabilir. Bu suretle artırılan sermaye elde edilen krlarla karşılanır. Ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra elde edilen krlar, 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, yurtdışında yürütülecek proje giderleri, kadastro hizmetlerinin yapılması, yenilenmesi, güncellenmesi 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 creti 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.

6083

25/11/2010

(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 yapmaya yetkilidir. Bu fıkra göre yapılacak tapu işlemlerine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

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

Eklenen, değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler ile atflar

MADDE 10- (1) 657 sayılı Kanunun;

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 Uzmanları,” 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; (II) sayılı Cetvelin “2-Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yüksek Öğretim Kuruluşlarında” başlığını taşıyan bölümünde yer alan “Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürü,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Tapu ve Kadastro Bölge Müdürü,” ibaresi,

eklenmiştir.

(2) 657 sayılı Kanunun 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) 657 sayılı Kanunun 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), (III) ve (IV) sayılı listelerde yer alan kadrolar ihdas edilerek aynı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne ait bölümüne (II) ve (IV) sayılı listeler ve Bayındırlık ve İskan Bakanlığı bölümüne (III) sayılı liste eklenmiştir.

6083

25/11/2010

(5) 657 sayılı Kanununun 152 nci maddesinin "II-Tazminatlar" kısmının "A) Özel Hizmet Tazminatı" bölümünün (i) bendinde yer alan ", Tapu ve Kadastro Denetmenleri" ibaresi ile aynı Kanuna ekli (I) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin "Genel İdare Hizmetleri Sınıfı" bölümünün (h) bendinde yer alan "Tapu ve Kadastro Denetmenleri," ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

(6) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (b) bendinde yer alan "Tapu ve Kadastro Denetmenleri ve Denetmen Yardımcıları" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

(7) 26/9/1984 tarihli ve 3045 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun ile 3402 sayılı Kanunun 37 nci ve 38 inci maddeleriyle, 47 nci maddesinin birinci fıkrasının (G) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

(8) Diğer mevzuatta "Tapu Sicil Müdürü"ne veya "Tapu Sicil Müdürlüğü"ne yapılmış atflar, ilgisine göre "Tapu Müdürü"ne veya "Tapu Müdürlüğü"ne yapılmış sayılır.

(9) Diğer mevzuatta 3045 sayılı Kanuna yapılmış atflar, bu Kanuna yapılmış sayılır.

(10) Bu Kanunun uygulanmasında 22/4/1925 tarihli ve 657 sayılı Harita Genel Komutanlığı Kanunu hükümleri saklıdır.

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 Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri ile Bölge Müdürü kadrolarında bulunanlardan uygun görülenler görevlerine devam ederler. Bunlardan görevlerine devamı uygun görülmeyenler ile kadro unvanı kaldırılan veya değiştirilenlerden Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısı kadrolarında bulunanlar bu Kanunla Bayındırlık ve İskan Bakanlığı adına ihdas edilen ekli (III) sayılı listede yer alan Bakanlık Müşaviri kadrolarına; Daire Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri ile Bölge Müdürü kadrolarında bulunanlar bu Kanunla Genel Müdürlük adına ihdas edilen ekli (IV) sayılı listede yer alan Müşavir kadrolarına bir ay içinde atanırlar. Bunlar, söz konusu kadrolara atanıncaya kadar eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge, sözleşme ücreti, ikramiye (bir aya isabet eden tutar), her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali haklarını almaya devam ederler. 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. Ekli (III) ve (IV) sayılı listelerde yer alan

6083

25/11/2010

kadrolar, herhangi bir sebeple boşalması halinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(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) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihteki mevcut bölge müdürlüklerinin görev ve yetkileri aynen devam eder. 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 çıkarılıncaya kadar mevcut düzenlemelerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

(9) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, Genel Müdürlükte “Tapu ve Kadastro Denetmeni” ve “Tapu ve Kadastro Denetmen Yardımcısı” olarak görev yapmakta olan personel bir ay içinde talep etmeleri halinde, sırasıyla “Tapu ve Kadastro Uzmanı” ve “Tapu ve Kadastro Uzman Yardımcısı” kadrolarına atanırlar. Anılan personelin Tapu ve Kadastro Denetmenliğinde veya Tapu ve Kadastro Denetmen Yardımcılığında geçirmiş oldukları süreler atandıkları kadrolarda geçirilmiş sayılır.

6083

25/11/2010

(10) Bir defaya mahsus olmak üzere, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla Genel Müdürlükte 657 sayılı Kanuna tabi olarak beş yıl süreyle görev yapan ve kırk yaşından gün almamış olanlar, bu Kanunun 7 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) ve (c) bendi hariç diğer şartları taşımaları kaydıyla ve Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde başvurmaları halinde, Genel Müdürlük tarafından açılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yapılacak sınavın usul ve esasları Genel Müdürlük tarafından belirlenir. Yapılan sınavda başarılı olanlar Tapu ve Kadastro Uzmanlığı kadrosuna atanırlar. Ancak bu şekilde atanacakların sayısı, toplam tapu ve kadastro uzmanı kadroları sayısının yüzde yirmisini geçemez.

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 mevcut mevzuat hükümlerine göre belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri, Kadastro Müdürlükleri ve Tapu Müdürlüklerine devredilir. Bu devir işlemleri her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

Yürürlük

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

Yürütme

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

(I) SAYILI CETVEL

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ TEŞKİLATI

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

6083

25/11/2010

(II) 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

6083

25/11/2010

(I) SAYILI LİSTE

KURUMU : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI : MERKEZ

İPTALİ UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>DERECESİ</u>	<u>ADEDİ</u>	<u>TOPLAMI</u>
GİH	TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANI	1	1	1
GİH	FEN DAİRESİ BAŞKANI	1	1	1
GİH	FOTOGRAMETRİ VE JEODEZİ 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

6083**25/11/2010**

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
GİH	SEKRETER	6	4	4
GİH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	3	53	53
GİH	VERİ HAZ. VE KONT İŞLETMENİ	4	33	33
GİH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	5	68	68
GİH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	6	27	27
GİH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	7	35	35
GİH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	8	14	14
GİH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	9	17	17
GİH	VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	10	36	36
GİH	ŞOFÖR	5	5	5
GİH	ŞOFÖR	7	2	2
GİH	ŞOFÖR	8	4	4
GİH	ŞOFÖR	9	4	4
GİH	ŞOFÖR	11	4	4
GİH	ŞOFÖR	12	5	5
GİH	MATBAACI	5	1	1
GİH	MATBAACI	7	2	2

6083**25/11/2010**

GİH	MATBAACI	9	2	2
GİH	MATBAACI	10	4	4
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	RASIT	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

6083		25/11/2010		
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			800	800

(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	TAPU VE KADASTRO DENETMENİ	1	1	1
GİH	TAPU VE KADASTRO DENETMENİ	2	8	8
GİH	TAPU VE KADASTRO DENETMENİ	3	4	4
GİH	TAPU VE KADASTRO DENETMENİ	4	5	5
GİH	TAPU VE KADASTRO DENETMENİ	5	5	5
GİH	TAPU VE KADASTRO DENETMENİ	6	7	7
GİH	TAPU VE KADASTRO DENETMEN YARDIMCISI	7	10	10

6083**25/11/2010**

GİH	TAPU VE KADASTRO DENETMEN YARDIMCISI	8	33	33
GİH	TAPU VE KADASTRO DENETMEN YARDIMCISI	9	17	17
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	1	850	850
GİH	TAPU SİCİL MÜDÜRÜ	2	34	34
GİH	TAPU SİCİL MÜDÜRÜ	3	131	131
GİH	TAPU SİCİL MÜDÜRÜ	4	13	13
GİH	TAPU SİCİL MÜDÜRÜ	5	17	17
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	AYNİYAT MEMURU	5	2	2
GİH	KORUMA GÜVENLİK GÖREVLİSİ	5	2	2
GİH	KORUMA GÜVENLİK GÖREVLİSİ	6	1	1

6083		25/11/2010		
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
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	5	84	84
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	6	50	50
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	7	163	163
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	8	45	45
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	9	35	35
GİH	TAPU ARŞİV MEMURU	10	120	120
GİH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	3	861	861
GİH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	4	454	454
GİH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	5	501	501
GİH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	6	510	510
GİH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	7	707	707

6083**25/11/2010**

GİH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	8	589	589
GİH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	9	429	429
GİH	VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	10	273	273
GİH	ŞOFÖR	5	111	111
GİH	ŞOFÖR	7	50	50
GİH	ŞOFÖR	8	74	74
GİH	ŞOFÖR	9	47	47
GİH	ŞOFÖR	10	19	19
GİH	ŞOFÖR	11	25	25
GİH	ŞOFÖR	12	33	33
GİH	ŞOFÖR	13	14	14
GİH	MATBAACI	5	1	1
GİH	MATBAACI	8	1	1
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

6083**25/11/2010**

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

6083				25/11/2010
YH	JALONCU	8	17	17
YH	JALONCU	9	14	14
YH	JALONCU	10	11	11
YH	JALONCU	11	8	8
	TOPLAM		10053	10053

(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>
GİH	MEMUR	5	2		2
GİH	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 KADRO <u>ADEDİ</u>	TUTULU KADRO <u>ADEDİ</u>	<u>TOPLAMI</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

6083		25/11/2010		
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 YARDIMCISI	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

6083				25/11/2010
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>	<u>SERBEST KADRO ADEDİ</u>	<u>TUTULU KADRO ADEDİ</u>	<u>TOPLAMI</u>
GİH	TAPU MÜDÜRÜ	1	915		915
GİH	TAPU MÜDÜRÜ	3	38		38
GİH	TAPU MÜDÜRÜ	4	1		1
GİH	TAPU MÜDÜRÜ	5	3		3
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

6083				25/11/2010
GİH	ARŞİV			
	MEMURU	7	263	263
GİH	ARŞİV			
	MEMURU	8	145	145
GİH	ARŞİV			
	MEMURU	9	135	135
GİH	ARŞİV			
	MEMURU	10	173	173
	TOPLAM		7121	7121

(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>	<u>SERBEST KADRO ADEDİ</u>	<u>TUTULU KADRO 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

6083				25/11/2010
THS	TEKNİKER	8	3	3
THS	TEKNİKER	9	3	3
THS	TEKNİKER	10	3	3
TOPLAM			84	84

(III) SAYILI LİSTE

KURUMU : BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI
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	BAKANLIK MÜŞAVİRİ	1	4		4
TOPLAM			4		4

(IV) 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	12		12
TOPLAM			12		12

6083

25/11/2010

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Cilt	Birleşim	Sayfa
63	72	575
69	104	759
82	21	544:575, 578:585

I- Gerekçeli 502 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 21 inci Birleşim tutanağına bağlıdır.

II- Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Tali Plan ve Bütçe Komisyonu, Esas Bayındırlık, İmar, Ulaştırma ve Turizm Komisyonu görüşmüştür.

III- Esas No. : 1/820