[](http://www.csb.gov.tr/turkce/index.php?Sayfa=anasayfa) [](http://www.google.com.tr/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&docid=XgLZ4Scqh8gmAM&tbnid=dQBazBJfo-efdM:&ved=0CAYQjRw&url=http://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/tapu-ve-kadastro-genel-mudurlugu-logosu&ei=FawqU-q_F8im0AXS8YF4&bvm=bv.62922401,d.bGQ&psig=AFQjCNHzcrJ4-q21P-nWP6-4x7YYKWfGTg&ust=1395391493047379)

**T.C.**

**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**

**TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**2018 YILI BİRİM FAALİYET**

**RAPORU**

**İÇİNDEKİLER**

BİRİNCİ HUKUK MÜŞAVİRİNİN SUNUŞU……………………………………………..3

I-GENEL BİLGİLER………………………………………………………………………...4

A-Misyon ve Vizyon…………………………………………………………………4

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar……………………………………………………4

C-Birime İlişkin Bilgiler……………………………………………………………...5

1-Fiziksel Yapı………………………………………………………………..5

2-Teşkilât Yapısı……………………………………………………………...5

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar……………………………………………..6

4-İnsan Kaynakları……………………………………………………………6

5-Sunulan Hizmetler………………………………………………………….8

a) Muhakemat hizmeti………………………………………………………8

b) Hukuk danışmanlığı hizmeti……………………………………………..8

c) Mevzuat çalışmaları……………………………………………………...8

ç) Komisyonlarda, kurs, eğitim, konferans hizmetlerinde Müşavirliğimizin

görevleri.......................................................................................................9

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi…………………………………….………..8

II-AMAÇ VE HEDEFLER…………………………………………………………….……..9

A-Birimin Amaçları ve Hedefleri.…………................……………………….….…...9

B-Temel Politikalar ve Öncelikler…………...……………………………………....10

C-Diğer Hususlar…………………………………………………………………….10

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER...…………….….......11 A-Mali Bilgiler…………………………………………………………………….…11

1- Bütçe Uygulama Sonuçları...................................................................................11

B- Performans Bilgileri................................................................................................12

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....................................................................................13
2. Performans Sonuçları Tablosu..............................................................................13
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.........................................................14
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi....................................................14

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ…….......….14

A- Üstünlükler…………………………………………………………………….......14

B- Zayıflıklar……………………………………………………..…………………...14

C- Değerlendirme…………………………………………………………………..…15

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER…………………………………………………………...……..15

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI…………………………………………………......…16

**BİRİNCİ HUKUK MÜŞAVİRİNİN SUNUŞU**

Hukuk Müşavirliğimiz Cumhurbaşkanlığının 15/07/2018 tarihli 4 sayılı Kararnamesi ile kendisine verilen görevler ve idarenin faaliyetleri ile ilgili diğer görevlerini 2018 yılı içerisinde de yerine getirmiştir. Müşavirliğimiz; İdaremizin bütün görevlerinin yerine getirilmesinde hukuka uygunluğu sağlamaya, özellikle idari karar alma süreçlerine katılarak, tesis edilen işlemlerin hukuki altlığını oluşturmaya ve İdarenin geliştirilmesine yön verici önerilerde bulunmaya devam etmiştir. Bu doğrultuda, 2018 yılında da Birinci Hukuk Müşaviri ve Hukuk Müşavirlerimiz, Yüksek Disiplin Kurulu ve Disiplin Kurulu Üyeliği, Tapu ve Kadastro Kurulu Üyeliği, Etik Komisyonu Üyeliği, Protokol Komisyonu Üyeliği, Sınav Komisyonu Üyelikleri ve Döner Sermaye İşletmesi Yönetim Kurulu Üyeliği yapıp; aday memur eğitimi ve hizmet içi eğitimlerinde eğitici olarak görev almışlardır. Ayrıca, diğer başkanlıklar tarafından kurulan inceleme, araştırma, mevzuat çalışması komisyonlarında da üye olarak görev yapmışlardır.

Müşavirliğimiz görevlerini yürütürken teknolojiden de faydalanmaya devam etmiştir. EBYS ve TAKBİS yazılımları personelimiz tarafından kullanılmaya devam ederken, Müşavirliğimizde 2019 yılında kullanılması planlanan E-Hukuk Bilgi Sisteme ve E-Hukuk Dosya fihristini içeren **Hukuk Yönetim Sistemi** ile Elektronik Bilgi Yönetim Sisteminde yapılan yazışmalar, TAKBİS verilerinin aktarımı ve UYAP web servisleri entegrasyonu sağlanarak, adli, idari, ceza, vergi, icra davaları takibi, kurum içi mütalaa, duruşma, gelen giden evrak takibi, protokol ve sözleşme, soruşturma, mevzuat takibi, dilekçe, müzekkere işlemleri takip edilecektir. Günlük, haftalık, aylık ve yıllık raporlama işlemleri yapılacaktır.

Ayrıca Kurumumuzun görev alanları ile ilgili meri ve mülga mevzuatın düzenli ve tek çatı altında toplanarak, bu mevzuata daha kolay ulaşabilmesi ve bu şekilde hizmete katkı sağlanması amacıyla “**Mevzuat Bilgi Sistemi”** oluşturulmuştur.

Mevzuat Bilgi Sisteminde; Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Tüzük, Yönetmelikler ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin tebliğler, Genelgeler, Yönergeler, Talimatlar, Ret Kararları bulunmaktadır. Mevzuat Bilgi Sistemi sonuca odalı arama yöntemleriyle iç ve dış kullanıcılara, gerçek ve tüzel kişilerin kullanımına açılmış olup aktif olarak hizmet vermektedir.

Bu faaliyet raporunda 2018 yılında yapılan faaliyetler ele alınmıştır. 2019 yılında da hedeflerimize ulaşabileceğimiz bir yıl olmasını dilerim.

**Meltem AKBAŞ**

**I. Hukuk Müşaviri V.**

**I- GENEL BİLGİLER**

**A-Misyon ve Vizyon**

İdaremizin görevi “Taşınmazlara yönelik mülkiyet ve mülkiyete bağlı hakları belirleyerek, tapu ve kadastro hizmetlerini devlet güvencesi altında, hızlı, doğru ve güvenilir bir biçimde yaparak gerçek ve tüzel kişilere hizmet sunmak” şeklinde ifade edilmektedir.

Müşavirliğimizin Misyonu “ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün muhakemat hizmetlerini Genel Müdürlüğümüzün menfaatlerini koruyacak şekilde usul ekonomisine uygun olarak takip etmek ve sonlandırmaktır. Hukuk Danışmanlığı kapsamında; gerek taşra gerek merkez teşkilatından Müşavirliğe intikal ettirilen mütalaa isteklerini ivedi bir şekilde karşılamak.” olarak ifade edilmektedir.

Bunun için teknolojiden azami derecede yararlanan, hizmet içinde kalitenin sürekli geliştirildiği, öneriler sunan ve “mülkiyete ilişkin mevzuat sorunlarını çözen” bir birim olmak hedefimizdir.

**B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Hukuk Müşavirliğimizin görevleri, Cumhurbaşkanlığının 15/07/2018 tarihli 4 sayılı Kararnamesi ile düzenlenmiş iken, 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname 2/11/2011 tarihli ve 28103 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe konulmuştur. Belirtilen KHK ile genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri (Türkiye Büyük Millet Meclisi, Cumhurbaşkanlığı, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ve Sayıştay dâhil) ve özel bütçeli idarelerin hukuk hizmetlerinin etkili, verimli ve usul ekonomisine uygun şekilde yerine getirilmesine ve bu hizmetlerin yürütülmesinde uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik usul ve esaslar belirlenmiş ve Hukuk Müşavirliklerinin görevleri sıralanmıştır.

KHK’nin 4 üncü maddesinde Hukuk Müşavirliği’nin görevleri;

“(1) Hukuk birimleri; idarelerde muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

(2) Hukuk birimleri muhakemat hizmetleri kapsamında;

a) İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil eder, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip eder.

b) İdarece hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine eder, izler ve denetler.

(3) Hukuk birimleri hukuk danışmanlığı kapsamında;

a) İdare hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirir.

b) Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri alır, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa verir.

c) İdarenin amaçlarını gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar.

(4) Hukuk birimleri, hukuki uyuşmazlık değerlendirme komisyonunun sekreterya hizmetlerini ve idaresince verilen diğer görevleri yürütür.

(5) Cumhurbaşkanlığı ve Maliye Bakanlığı hukuk birimlerinin teşkilat kanunlarındaki hükümler saklıdır.

(6) Teşkilat kanunlarına göre hukuk birimi kurulmayan idarelerde, bu Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen hukuk hizmetleri, istihdam edilen avukatlar tarafından yerine getirilir. İdarelerin merkez birimlerinde istihdam edilen avukatlardan birisi, üst yönetici onayı ile hukuk birimi amiri olarak görevlendirilir.”

şeklinde düzenlenmiştir.

**C-Birime İlişkin Bilgiler**

**1-Fiziksel Yapı**

Hukuk Müşavirliği, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’nün Dikmen Caddesi No:14 Bakanlıklar/ANKARA adresindeki Genel Müdürlük hizmet binasının birinci katında hizmet vermektedir.

Hizmet alanı şu an için yeterli kabul edilse de, 659 sayılı KHK uyarınca yapılanma tamamlandığında yeterli olmayacağı düşünülmektedir.

Hukuk Müşavirliği'ne tahsisli herhangi bir taşıt bulunmamaktadır.

**2-Teşkilât Yapısı**

Genel Müdürlüğümüz Cumhurbaşkanlığının 15/07/2018 tarihli 4 sayılı Kararnamesi’ne göre teşkilatlanmıştır.

Genel Müdürlük Makamına bağlı olarak teşkilâtlanan Hukuk Müşavirliğimizde Birinci Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşavirleri, Şube Müdürleri ve diğer personelden oluşan teşkilât yapısı mevcuttur. Hukuk Müşavirliği organizasyon şemasına aşağıda yer verilmiştir.

|  |
| --- |
|  |

**3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**2018 Yılı Donanım Envanteri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Donanım Araçları** | **Araç Sayısı** |
| **Bilgisayar** | Kişisel Bilgisayar | 30 |
|  | Dizüstü Bilgisayar | 20 |
|  | Terminal Bilgisayar(ThinClient) | 1 |
|  | …. |  |
|  | …. |  |
| **Diğer donanım** | Yazıcı | 24 |
|  | Tarayıcı | 3 |
|  | Belge Geçer (Faks Cihazı) | 2 |
|  | Yansı Cihazı (Projeksiyon) | - |
|  | Televizyon | 2 |
|  | Fotokopi Makinesi | 2 |
|  | Plotter | - |
|  |  |  |
| **Sistem Odası** | Sunucular |  |
|  | Klima | 14 |
|  | Kesintisiz Güç Kaynağı | - |
|  | Yönlendirmeler | - |
|  | Ağ Anahtarları | - |
|  |  |  |

**4-İnsan Kaynakları**

Müşavirliğimizin insan kaynağı (fiilen görev yapan) aşağıya tablolar halinde çıkarılmıştır:

**Cinsiyetlere Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Personelin Cinsiyeti** | **Personel Sayısı** |
| Kadın | 13 |
| Erkek | 16 |

**Yaşa Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Aralığı** | **Personel Sayısı** |
| 20-29 | 1 |
| 30-39 | 9 |
| 40-49 | 11 |
| 50-59 | 6 |
| 59 ve üzeri | 2 |

**İstihdam Şekline Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **İstihdam Şekli** | **Personel Sayısı** |
| Memur | 24 |
| İşçi | 5 |

**Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mezuniyet Durumu** | **Personel Sayısı** |
| İlkokul | - |
| Orta Okul | 3 |
| Lise | 3 |
| Ön Lisans | 4 |
| Lisans | 18 |
| Yüksek Lisans | 1 |
| Doktora ve sonrası | - |
| …… | …. |
| … | ….. |

**Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Sınıfları** | **Personel Sayısı** |
| Genel İdare Hizmetler | 24 |
| Teknik Hizmetler | 1 |
| Yardımcı Hizmetler |  |
| Sağlık Hizmetler | - |
| Diğer | 4 |

**Unvanlarına göre personel dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| UNVANI | ADEDİ |
| I. Hukuk Müşaviri | 1 |
| Hukuk Müşaviri | 12 |
| Şube Müdürü | 2 |
| Bilgisayar İşletmeni | 6 |
| Memur | 2 |
| Daimi İşçi | 1 |
| Sürekli İşçi | 4 |
| Tekniker | 1 |

TOPLAM 29

**5-Sunulan Hizmetler**

Hukuk Müşavirliği Cumhurbaşkanlığının 15/07/2018 tarihli 4 sayılı Kararnamesi ile kendisine verilen görevler ile idarenin faaliyetleri ile ilgili diğer görevleri ifa etmektedir.

**a) Muhakemat hizmeti:** Bilindiği üzere, İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek görevleri Hukuk Müşavirliğimize verilmiştir (659 sayılı KHK md. 4/2-a).

**b) Hukuk danışmanlığı hizmeti:**

**a) Hukuk danışmanlığı hizmeti:** 659 sayılı KHK’nin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, “idare hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirmek; anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa vermek; idarenin çalışmalarını yürütürken mevzuata, plan ve programa uygun olarak çalışmayı temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak” Hukuk Müşavirliğimizin hukuk danışmanlığı kapsamında yapacağı görevlerden sayılmıştır.

**b)** **Mevzuat çalışmaları:** 659 sayılı KHK’nin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, Hukuk Müşavirliğimizce birim olarak mevzuat çalışmaları yapıldığı gibi, gerek İdaremiz birimlerince hazırlanan mevzuat çalışmalarına katkı yapmak ve görüş vermek, gerekse başkaca idarelerce hazırlanan mevzuat çalışmalarına görüş vermek en önemli görevlerimiz arasındadır.

**c) Komisyonlarda, kurs, eğitim, konferans hizmetlerinde Müşavirliğimizin görevleri:**2018 yılındaBirinci Hukuk Müşaviri ve Hukuk Müşavirleri, Yüksek Disiplin Kurulu ve Disiplin Kurulu Üyeliği, Tapu ve Kadastro Kurulu Üyeliği, Etik Komisyonu Üyeliği, Protokol Komisyonu Üyeliği, Sınav Komisyonu Üyelikleri ve Döner Sermaye İşletmesi Yönetim Kurulu Üyeliği yapıp; aynı zamanda aday memur eğitimi ve hizmet içi eğitimlerinde de eğitici olarak görev almışlardır. Ayrıca, diğer başkanlıklar tarafından kurulan inceleme, araştırma, mevzuat çalışması komisyonlarında da üye olarak görev ifa etmişlerdir.

Hukuk Müşavirleri Şahin YALÇIN ve Deniz DENİZ, Tapu Kadastro Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nde meslek dersi öğretmeni olarak görevlendirilmişlerdir.

Sunulan hizmetler ile ilgili açıklamalar ve sayısal veriler aşağıda III-B-1 (Faaliyet ve Proje Bilgileri) bölümünde yer almaktadır.

**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Hukuk Müşavirleri ve Şube Müdürleri Birinci Hukuk Müşavirine, diğer personel de Şube Müdürlerine bağlı olarak görev yapmaktadırlar.

659 sayılı KHK’nin yürürlüğünden sonra, bazı istisnai davalar hariç olmak üzere, davaların takibi ile ilgili olarak Mahkemelerle yapılacak yazışmalarda Hukuk Müşavirlerine yetki verilmiştir. Bu suretle, bürokrasi azaltılmış ve davaların takibi çabuklaştırılmıştır. Hukuk Müşavirlerinin yetkisi dâhilinde olmayan konularda hazırlanan her türlü evrak ve savunma Birinci Hukuk Müşaviri tarafından incelenmekte ve denetlenmektedir. Sonuç olarak, Hukuk Müşavirliğinde bürokratik işlemler ve kırtasiyecilik azaltılmıştır.

Müşavirliğimizde yapılan her türlü işlem ERP ve EBYS üzerinde kayıt altına alınmaktadır.

**II - AMAÇ VE HEDEFLER**

**A – Birimin Amaçları ve Hedefleri**

Genel Müdürlüğümüzün stratejik amaçları çerçevesinde Hukuk Müşavirliğinin hedefleri şunlardır:

Birimimizin stratejik amacı ve hedefi, İdaremizin bütün görevlerinin yerine getirilmesinde hukuka uygunluğu sağlamak, İdarenin geliştirilmesinde yön verici önerilerde bulunmak ve mülkiyete ilişkin mevzuat sorunlarını çözmektir.

İdaremizin stratejik planına uygun olarak birim performans programının yerine getirilmesi hedeflenmiştir.

Mevzuat çalışması açısından önemli bir hedef "Tapu Kanunu’nda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun Tasarısı’dır." Bu tasarı ile; tapu sicilinin günümüz ihtiyaçları ve koşulları dikkate alınarak düzenli tutulmasının temini; personelimizin en az risk altında görev yapması ve çalışma barışı gözetilerek, kaliteli ve güvenli hizmet verilmesi ile birlikte, vatandaş memnuniyetinin sağlanması amaçlanmıştır. Böylelikle, 1934 tarihli Tapu Kanunu güncel hale getirilerek, tapu işlemleri daha kolay ve hızlı bir şekilde yerine getirilecektir.

Emlakçılık sektörünün meslekî disiplin altına alınması için "Emlak Danışmanlığı Kanun Tasarısı"; taşınmaza yönelik aracılık faaliyetleri bakımından Cumhurbaşkanlığının 15/07/2018 tarihli 4 sayılı Kararnamesindeki görev ve yetkiye istinaden "Taşınmaza Yönelik Aracılık Faaliyetleri Kanunu Tasarısı" çalışmaları devam ettirilmiştir.

İdaremizin yurtdışı teşkilatının kurulabilmesi yönünde Cumhurbaşkanlığının 15/07/2018 tarihli 4 sayılı Kararnamesi ile gerekli mevzuat değişikliği taslağını hazırlanmış

olup, yayınlanmak üzere 22/10/2018 tarih ve 3230785 sayı ile Cumhurbaşkanlığına gönderilmiştir. Kararname değişikliği ile Taşınmaz Değerleme Daire Başkanlığı kurulacak; İdaremizin yurtdışı teşkilatı oluşturulacak ve şirket kurma yetkisi düzenlenecektir.

3402 sayılı Kadastro Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı Taslağı ile bugüne kadar orman ve arazi kadastro çalışmaları şeklinde ve iki başlı olarak yürütülen kadastro çalışmalarının ve 2/B çalışmalarının belirli şartlarla İdaremiz kadastro ekiplerince yürütülmesi sağlanacaktır.

Lisanslı Tapu Büroları Hakkında Kanun Tasarısı Taslağı ile uygun görülmesi halinde, Lisanslı Harita ve Kadastro Büroları Kanunu’na benzer olarak tapu işlemlerinin İdaremizce lisans verilen bağımsız bürolarca yerine getirilmesi ve denetiminin İdaremizce yapılması hedeflenmektedir.

6083 sayılı (mülga) Teşkilat Kanunumuzun 9.maddesine 7099 sayılı Kanun ile eklenen 5.fıkra kapsamında; yargı mercileri ile yetkili kurum ve kuruluşların taleplerine istinaden tapu müdürlüklerimizde elektronik ortamda tescil, terkin veya tadil işlemlerinin gerçekleştirilmesi yetkisi alınarak, Tapu ve Kadastro Verilerinin Paylaşımı Hakkında Yönetmelikte yapılan düzenlemeler ile elektronik ortamda tapu işlemlerinin yapılması düzenlenmiştir.

TKGM Hukuk Hizmetleri Yönetmeliği Taslağı çalışmaları devam etmekte olup, Hukuk Müşavirliğimizce sunulan muhakemat ve danışmanlık hizmetleri düzenlenmiştir.

İdaremiz birimlerine verilen görüş ve önerilerle önleyici tedbirler alınarak dava sayısını azaltmak, İdaremiz aleyhine açılan davaların İdaremiz lehine sonuçlanmasını sağlamak temel ve sürekli hedeflerimizdendir.

Hukuk Müşavirliğimizde elektronik ortamda yapılan iş ve işlemlerde, özellikle arşivleme, raporlama işlemlerinde kullanılan programların bazı ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalmasından dolayı, Müşavirliğimizde kullanılmak üzere Hukuk Programı (HYS) alımı yapılmış olup, bu programın entegrasyonu ve kullanımı 2019 yılında gerçekleştirilecektir.

Genel Müdürlüğümüzü ve personelini ilgilendiren hukuksal konularda, talep edilmesi halinde, merkez ve taşra personeline 2019 yılında da eğitim ve seminerler verilecektir.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında 2018 yılı içerisinde oluşturulan iyileştirme takımlarının çalışmaları değerlendirilerek iç işleyişle ilgili gerekli tedbirler alınmıştır. 2019 yılında da, iyileştirme takımlarının önerileri dikkate alınacak ve daha kaliteli hizmet sunumu için düzenlemeler yapılacaktır.

**B – Temel Politika ve Öncelikler**

Gelişen teknoloji ve bilgi çağına ayak uydurarak, AB standartlarına uygun bir yapıya sahip birim oluşturmak, Anayasanın ve Cumhuriyetimizin temel niteliklerine bağlı, din, dil, ırk ve mezhep, makam ve kişi farkı gözetmeksizin herkese yasal mevzuat ve evrensel hukuk ilkeleri doğrultusunda eşit hizmet sunmak temel politika ve önceliğimizdir.

**C – Diğer Hususlar**

Birimimizin işleyişi, fiziksel olanaklar ve hizmetin geliştirilmesi sürekli olarak yeniden değerlendirilmekte ve hizmetin etkin, verimli ve hızlı bir şekilde sunulması için gerekli düzenlemeler ve tedbirler alınmaktadır.

**III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

## A - Malî Bilgiler

**Bütçe Uygulama Sonuçları**

**2016, 2017 ve 2018 Yılı Ödenek Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Ödenek TL** | **Harcanan TL** | **Harcama Oranı (%)** |
| 2016 | 2.003.306,00 | 1.993.136,42 | 95 |
| 2017 | 2.501.651,53 | 2.055.186,29 | 82 |
| 2018 | 1.835.882,31 | 1.779.181,55 | 96 |

**2018 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekonomik Sınıf** | **Toplam Harcama İçindeki Payı (%)** |
| Personel Giderleri | 86 |
| Sermaye Giderleri | - |
| Sermaye Transferleri | - |
| Borç Verme | - |
| Cari Transferler | - |
| Mal ve Hiz. Alımları Giderleri | 1,65 |
| Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri | 12,35 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Sınıflar** | **Ödenek TL** | **Harcanan TL** | **Harcanma Oranı (%)** |
| Personel Giderleri | 1.835.882,31 | 1.779.181,55 | 96 |
| Sermaye Giderleri | - | - | - |
| Sermaye Transferi | - | - | - |
| Borç Verme | - | - | - |
| Cari Transferler | - | - | - |
| Mal ve Hizmet Alımları Giderleri | 67.000,00 | 33.957,95 | 50 |
| Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri | 278.000,00 | 234.896,24 | 84 |

## 

## B- Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**a) Mevzuat çalışmaları:** 2018 yılında Hukuk Müşavirliği’nce mevzuat çalışmal**a**rı yapılmış ve diğer birimlerce ve dış paydaşlarca hazırlanan mevzuat çalışmalarına katkı sağlanmıştır.

**b) Yürütülen projeler:**

**1-** Tapu Kanunu’nda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun Tasarısı,

**2**- Emlak Danışmanlığı Kanun Tasarısı,

**3-**4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Kararname Değişikliği Taslağı (Taşınmaz Değerleme Daire Başkanlığı Kurulması, Yurtdışı Teşkilatı Kurulması, Yurtdışında Şirket Kurma, Kadastro Müdür Yardımcısı İhdası konularında)

**c) Temel faaliyetler:**

**aa) Muhakemat hizmeti:** Hukuk Müşavirliğimiz, Genel Müdürlüğün taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil eder, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmektedir. Bu kapsamda;

1-7589 adet Gelen Evrak, 12607 adet Giden Evrak sayısı, olmak üzere toplam 20196 evrak üzerinde işlem yapılmıştır.

2- İdarî yargı mercilerinde 549 adet yeni dava açılmıştır.

3- Adlî yargı mercilerinde 794 adet yeni dava açılmıştır.

4- İdari ve adli dava olmak üzere toplam 1343 adet yeni dava açılmıştır.

5- AİHM ilgili 41 adet dosya açılmıştır.

İdaremiz aleyhine idarî yargı mercilerinde açılan toplam 547 adet davadan,

- 169 tanesi İdaremiz lehine,

- 20 tanesi İdaremiz aleyhine sonuçlanmış olup,

- 358 adet dava devam etmektedir.

6- Hukuk Müşavirlerince, 33 idarî davanın duruşmasına girilmiştir.

659 sayılı KHK (md. 14/1) ile idarî davaların idareler lehine sonuçlanması halinde idare lehine avukatlık vekalet ücretine hükmedileceği yönünde düzenleme yapılmış olup, vekalet ücretlerinin limit dâhilinde dağıtımı yapılmıştır.

Tahsil edilmeyen vekâlet ücretleri ile ilgili çalışmalar (tebligat, icra takibi) devam etmekte olup, tahsil edilen vekâlet ücretinin % 5 i her yıl genel bütçeye aktarılmaktadır. Diğer taraftan, dağıtım sonunda arta kalan tutarlar da üçüncü bütçe yılı sonunda bütçeye gelir kaydedilmektedir (659 sayılı KHK md. 14/2-c).

**ab) Hukuk danışmanlığı hizmeti:**

1- 2018 yılı içinde Genel Müdürlüğümüzün değişik birimlerine 51 değişik konuda hukukî mütalaa verilmiştir.

1. Kamu kurum ve kuruluşlarından İdaremize intikal eden 23 adet Kanun, Tüzük ve Yönetmelik Tasarısı hakkında İdaremiz görüşü bildirilmiştir.

3- Ayrıca, Hukuk Müşavirleri İdarenin çeşitli kurullarında, kanun ve yönetmeliklerle ilgili hazırlık çalışmalarında görev almışlardır.

**ac) Diğer faaliyetler:**

Teşkilatımız mensuplarından Çanakkale Savaşında şehit olanların anısına 22-31/10/2018 tarihleri arasında Elazığ XVI., Sivas XX., Erzurum VIII. Bölge Müdürlüklerinde düzenlenen “Çanakkale Biz De Oradaydık…” ve “Anadolu Evliyaları” temalı konser ve etkinlikleri sunmak üzere Hukuk Müşaviri Murat Yılmaz, Bilgisayar İşletmeni Ersin Bozkurt katılmışlardır.

Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında, Öneri ve Değerlendirme Kurulu’nun kararıyla Hukuk Müşaviri Tacettin AYHAN’ın “Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Koşusu” önerisi gereği yerine getirilmiş ve 15/5/2018 tarihinde Ankara 75. Yıl Hipodromunda koşu yapılmıştır.

**2. Performans Sonuçları Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim adı** | *Hukuk Müşavirliği* |
| **Stratejik Amaç** | *Kurumsal kapasiteyi geliştirmek* |
| **Stratejik Hedef** | *Çalışan memnuniyeti, motivasyonu ile sosyal etkinlik ve dayanışmayı artırmak.* |
| **Performans Hedefi** | *Ödüllendirme yapılan personel oranı/yıl* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim adı** | *Hukuk Müşavirliği* |
| **Stratejik Amaç** | *Kurumsal kapasiteyi geliştirmek* |
| **Stratejik Hedef** | *Kurumun insan kaynakları yönetimini geliştirmek.* |
| **Performans Hedefi** | *Eğitime katılan personel oranı/yıl* |

**3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Hukuk Müşavirliği'nin 2018 Yılı Performans Programında yer alan stratejik hedefleri gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Bu kapsamda Kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla personelimizin ihtiyaç duyduğu konularda eğitime katılması sağlanmış olup, personelin ödüllendirilmesi konusundaki hedefimiz gerçekleştirilememiştir.

**4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Hukuk Müşavirliği hizmetleri, kamu yararına, uygun bir şekilde sunulmaktadır.

**IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

## A- Üstünlükler

Hukuk Müşavirliğinde, nitelikli ve yaş ortalaması genç personel görev yapmaktadır. Bu durum personelin kendisini yetiştirmesi ve teknolojiye uyum sağlaması açısından büyük avantaj sağlamaktadır. EBYS ve TAKBİS yazılımları sayesinde evrak ve dosya akışı, dosyaların ve savunmaların içerikleri bilgisayar ortamında izlenebilmektedir. Bu da hataları azaltmakta, iş ve işlemlerde sürat ve güvenilirlik sağlamaktadır.

Hukuk Müşavirliğinin personel yapısı ve niteliği 659 sayılı KHK uygulanmasına geçiş aşamalarını kolaylaştıracaktır.

Yetki devri yolu ile iş ve işlemlere hız kazandırılmış olması üstünlüklerimiz arasındadır.

Bunun yanı sıra birimimizde ekip ruhunun tesis edilmesi iş ve işlemlerimizi yaparken katma değer katan bir diğer husustur.

**B- Zayıflıklar**

659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca, İdaremize ait adlî dosyalar ilgili Maliye birimlerinden devralındıktan sonra, idarî davalar yanında adlî davalar da Hukuk Müşavirliğimizce takip edilecektir. Geçiş sürecinde bazı sorunların belirmesi ihtimal dahilindedir.

Ankara, İzmir ve Van Bölge Müdürlüklerine ihdas edilen üç avukat kadrosu dışında İdaremize tahsis edilen “avukat” kadrolarına henüz atama yapılmamıştır. Bu durum kurumuzla ilgili dava sayıları dikkate alındığında zayıflık olarak nitelendirilebilir.

Hem merkezde hem de taşra birimlerinde (bölge müdürlükleri) dava takibi ve büro yönetiminin yeniden yapılandırılması gerekmektedir. Merkezde ve Bölge müdürlüklerinin “hukuk ve denetim şube müdürlüklerinde istihdam edilmek üzere, mahkemeler ve icra müdürlüklerinde dosya takibi ve yazışma yapabilecek, gerekli eğitimi almış Adalet Meslek Yüksekokulu mezunu personel ihtiyacı bulunmaktadır.

Hukuk Müşavirliğimizin fizikî koşullarının da yetersiz olması zayıflıklarımız arasındadır.

**C- Değerlendirme**

Hukuk Müşavirliğimizin, 659 sayılı KHK ile yeniden yapılandırılması, bu KHK ile verilen görevleri yerine getirmesi, idare lehine sonuçlanan dava sayısının artırılması, mülkiyete ilişkin mevzuat sorunlarının çözülmesi için gerekli çalışmalar yapılarak tedbirler alınmaya çalışılmıştır.

**V – ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Hukuk Müşavirliğimize verilen görevler mevzuata uygun bir şekilde yerine getirilmektedir.

Müşavirliğimiz Birim Faaliyet Raporu hazırlanırken birimimiz hakkında tüm bilgiler ayrıntılarıyla verilmiştir.

Hazırlanan Raporda öncelikle Hukuk Müşavirliğinin yetki, görev ve sorumlulukları belirtilmiş, gerek fizikî altyapı gerekse e-altyapısı anlatılmış, Hukuk Müşavirliğince sunulan hizmetler ve ilgili mevzuat tarafından Hukuk Müşavirliğine verilen fonksiyonlar sayılmıştır.

İdaremiz aleyhine sonuçlanan davaların bazıları takdire dayalı işlemlerden, bazıları da İdaremizin inisiyatifi dışındaki özlük hakları (4/C'li personele ek ödeme, yolluk gibi) işlemlerinden kaynaklanan davalardır. İdaremiz birimlerinin işlem tesis etmeden evvel hukuk danışmanlığı fonksiyonumuzu daha etkin kullanması halinde aleyhe sonuçlanan dava oranı daha da azalacaktır.

Hazırlanan bu Faaliyet Raporu, Hukuk Müşavirliği açısından bir nevi durum analizi niteliği taşımakla birlikte geleceğe yönelik plânlar için altyapı olma niteliğindedir. Hukuk Müşavirliği tarafından gerçekleştirilmesi plânlanan projelerin hayata geçirilmesi önem arz etmektedir.

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**ANKARA**

**…/…/2019**

**İmza**

**Meltem AKBAŞ**

**I. Hukuk Müşaviri V.**