

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun

(Resmî Gazete ile yayımı : 9.10.1984 Sayı : 18540)

Kanun No.
3045

Kabul tarihi
26 . 9 . 1984

BİRİNCİ KISIM Amaç, Görev, Teşkilat

Amaç

MADDE 1. — Bu Kanunun amacı, taşınmaz mallara ait akitle her türlü tescil, kadastro, tapulama işlerini mevzuatına göre yapmak, tapu sicillerini, kadastral ve topoğrafik haritaları düzenlemek, uygulamak ve yenilemek için Başbakanlığa bağlı genel bütçe içinde ayrı bütçeli Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kurulmasına, teşkilat ve görevlerine dair esasları düzenlemektir.

Başbakan, bu teşkilatın yönetimi ile ilgili yetkilerini gerekli gördüğü takdirde Devlet Bakanı vasıtası ile kullanabilir.

Görev

MADDE 2. — Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

a) Taşınmaz mallarla ilgili akitle her türlü tescil işlerinin yapılmasını, Hazinesinin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, siciller üzerinde değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin korunmasını ilgili mevzuata uygun olarak sağlamak.

b) Yeni tapu sicillerinin düzenlenmesi için temel prensipleri tespit etmek, bu konudaki her türlü koordinasyonu sağlamak suretiyle ülke kadastrounun yapılmasını, uygulanmasını, değişikliklerin takibini, denetimini, teknik ve uygulama niteliğini kaybeden kadastro ve tapulama paftalarının yenilenmesini sağlamak.

c) Kadastral ve topoğrafik haritaların düzenlenmesi için nirengi, havadan fotoğraf alımı, havai nirengi, değerlendirme, kartografya hizmetlerinin yürütülmesinde temel prensipleri tespit ederek denetlemek ve koordinasyonu sağlamak.

d) Tapu, kadastro ve tapu kadastro ile ilgili harita hizmetlerinin geliştirilmesini, koordinasyonu sağlayacak esasları tespit etmek, uygulamasını takip etmek, denetlemek, çalışanların niteliklerini belirlemek ve bunların eğitimi ile ihtiyaçları planlamak ve satın alınmasını sağlamak.

Teşkilat

MADDE 3. — Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilatı Merkez ve Taşra Teşkilatı ile doğrudan merkeze bağlı Tapu Kadastro Meslek Liselerinden meydana gelir.

İKİNCİ KISIM Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı

Merkez teşkilatı

MADDE 4. — Genel Müdürlük merkez teşkilatı ana hizmet birimleri ile danışma ve denetim birimleri ve yardımcı birimlerden meydana gelir.

Genel Müdürlük merkez teşkilatı ekli cetvelde gösterilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Müdürlük

Genel Müdür

MADDE 5. — Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiridir ve Genel Müdürlük hizmetlerini mevzuata, millî güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle ve genel müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda diğer kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Başbakan'a karşı sorumludur.

Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

Genel Müdür yardımcıları

MADDE 6. — Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünde anahizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimlerin yönetim ve koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç genel müdür yardımcısı görevlendirilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM Anahizmet Birimleri

MADDE 7. — Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün anahizmet birimleri şunlardır :

- a) Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı.
- b) Fen Dairesi Başkanlığı.
- c) Tapu Dairesi Başkanlığı.
- d) Kadastro Dairesi Başkanlığı.
- e) Fotoğrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı.
- f) Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı.
- g) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı.

Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 8. — Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra birimlerinden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, özel ve tüzelkişilerden gelen tapu ve kadastro işlemleri ile ilgili her türlü hukukî konuları incelemek ve sonucunu ilgililere bildirmek.
- b) Tapu ve kadastro bölge ve tapu sicil müdürlüklerince akıt ve tescil işlemlerinin reddine dair verilen kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve görüşünü Genel Müdürlüğe sunmak.
- c) Tapu sicil müdürlükleri ve kadastro müdürlükleri ile şefliklerinin denetimi sonunda hazırlanan teftiş ve soruşturma raporlarının gereğini tespit etmek ve bunların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.
- d) Taşınmaz mallarla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında teknik yönden Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak.
- e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Fen Dairesi Başkanlığı

MADDE 9. — Fen Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Tapu ve Kadastro Bölge müdürlüklerince akıt ve tescil işlemlerinin reddine dair verilen kararlara karşı yapılan itirazları fennî yönden incelemek ve görüşünü Genel Müdürlüğe sunmak.

- b) Yenilenmesi istenen kadastro ve tapulama paftalarının yenilenmesine gerek olup, olmadığını fennî yön-
den incelemek ve görüşünü Genel Müdürlüğe sunmak.
- c) Fen işleri ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve teknik şartname tasarı tasakları hakkında teknik yön-
den Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,
- d) Kadastro ve tapulama paftaları ile fennî belgelerinin merkez ve taşrada arşivlenmesini düzenlemek
ve paftalar üzerinde değişiklikleri takip etmek, istek halinde kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ilgililere kop-
yalarını vermek.
- e) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra birimlerinden, diğer kamu kurum ve kuruluş-
larından, özel ve tüzelkişilerden gelen harita, kadastro ve yenileme işlemleri ile ilgili her türlü fennî konuları
incelemek ve sonucunu ilgililere bildirmek.
- f) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tapu Dairesi Başkanlığı

MADDE 10. — Tapu Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Tapu Sicil Müdürlüklerini sevk ve idare etmek, yerleşim, personel donatım ve ikmal planlamasını
yapmak.
- b) Tapu Sicil Müdürlüklerinin iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak ve yeniden
düzenlenmelerini planlamak.
- c) Tapu Sicil Müdürlüklerinin yaptıkları işlemlere ait istatistikî bilgileri toplamak, değerlendirmek ve
sonuçlarını ilgili kuruluşlara bildirmek.
- d) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Kadaastro Dairesi Başkanlığı

MADDE 11. — Kadaastro Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Taşınmaz malların kadastrasunu ve tapulamasını yapmak ve modern tapu sicillerini düzenlemek, bu
amaçla kalkınma planları ve yıllık programlara uygun olarak iş planlamasını yapmak, kadastro çalışmala-
rını yönlendirmek ve yönetmek, her türlü istatistikî bilgileri toplamak ve değerlendirmek.
- b) İlgili kuruluşlarla işbirliği yaparak özel kadastro çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
- c) Kadaastro ve Tapulama Müdürlükleri ve şefliklerini yönetmek ve bunların personel, yerleşim, dona-
tım ve ikmal planlamasını yapmak.
- d) Teknik ve uygulama niteliğini kaybeden kadaastro ve tapulama paftalarının yenilenmesinin yıllık çalış-
ma programlarını yapmak, yapılan işleri takip ederek gerekli tedbirleri almak.
- e) İmar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaştırması ve diğer sebeplerle meydana gelen zemin dü-
zenlemeleri ve değişikliklerin tescili ile ilgili fennî işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli ted-
birleri almak.
- f) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığı

MADDE 12, — Fotogrametri ve Geodezi Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita yapımı ile gerekli personel, ödenek, araç ve
gereçleri planlamak, ekipleri sevk ve idare etmek, çalışmalarını takip ve değerlendirmek.
- b) Harita çalışmalarında, uçuş, fotoğraf alımı, kıymetlendirme ve çalışma programları yapmak.
- c) Havadan fotoğraf alımı, foto-laboratuvar ve kıymetlendirme işlerini yürütmek.
- d) Programlanan iş bölgelerinde havaî nirengi yapmak.
- e) Her türlü geodezik ve fotogrametrik aletlerin bakım ve onarımlarını yapmak.
- f) Fotogrametrik harita yapımı ile ilgili dokümanları arşivlemek.

g) Harita ve kadastro çalışmalarında nirengi hizmetleri yönünden ilgili kuruluşlarla müşterek planlama ve çalışma programları yapmak.

h) Harita yapımı programlanan yerlerde ülke nirengi şebekesini sıklaştırmak, gereken yerlerde mahalli nirengi şebekelerini kurmak.

ı) Ülke nirengisi ve mahalli nirengiler ile ilgili her türlü bilgi ve değerleri arşivlemek.

i) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı

MADDE 13. — Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) Yurt içi ve yurt dışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri ile ilgili merkezî ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek.

b) Tarihi değeri olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini yurt içi ve yurt dışından gelen uzmanların ilmi çalışmalarına hazırlamak ve yardımcı olmak, sonuçlarını değerlendirmek.

c) Modern arşivleme usul ve metodları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve uygulamalarını sağlamak.

d) Tapu ve kadastro birimlerinin mahkemelerin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve ilgililerin isteği üzerine tapu kayıtlarının kopyalarını çıkarmak ve vermek.

e) Eski yazılı tapu kayıtlarını gerektiğinde yeni yazıya çevirmek, hizmetlerini planlamak ve uygulamayı sağlamak.

f) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı

MADDE 14. — Yabancı İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzelkişilerle Türkiye Cumhuriyeti uyruklu olupta, haricte oturanların Türkiye'deki taşınmaz malları ile ilgili her çeşit tapu ve kadastro işlemlerini takip etmek, düzenlemek ve arşivlemek.

b) İlgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzelkişilerin yurt dışındaki taşınmaz malları ile ilgili hak ve menfaatlerini kollamak.

c) Bakanlık ve kuruluşlar arası toplantılar ile ilgili olarak devletler arası emlak müzakereleri için görev alanındaki belgeleri toplamak ve ilgililere iletmek.

d) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Danışma ve Denetim Birimleri

Danışma ve denetim birimleri

MADDE 15. — Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez kuruluşundaki danışma ve denetim birimleri şunlardır :

a) Teftiş Kurulu Başkanlığı.

b) Hukuk Müşavirliği.

c) Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

MADDE 16. — Teftiş Kurulu Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına aşağıdaki görevleri yapar.

a) Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

b) Özel kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Teftiş Kurulunun kuruluş esasları ile müfettişlerin çalışma usul ve esasları tüzükle düzenlenir.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 17. — Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır :

a) Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukukî konular ile hukukî, malî, cezaî sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

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

c) 8 Ocak 1943 tarih ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idarî davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve hazineyi ilgilendirmeyen idarî davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek.

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

e) Genel Müdürlük birimleri tarafından teknik yönden hazırlanan veya diğer kuruluşlardan yahut Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukukî açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek.

Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı

MADDE 18. — Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) Genel Müdürlüğün hükümet programı, kalkınma planları, yıllık programlar, Bakanlar Kurulu Kararları ve Millî Güvenlik Siyaseti çerçevesinde verilen görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarını tespit etmek, bu esaslara uygun olarak Genel Müdürlüğün anahizmet politikasının ve programının hazırlanmasına yardımcı olmak.

b) Uzun vadeli planlarla, kalkınma planlarında ve yıllık programlarda öncelikle yer alması gerekli görülen hizmet ve tedbirlerin ve bunlarla ilgili temel politikaların ilmi araştırma esaslarına göre tespitini sağlamak, Genel Müdürlüğün onayını aldıktan sonra Devlet Planlama Teşkilatına göndermek.

c) Kalkınma plan ve programları ile Genel Müdürlük yıllık çalışma ve uygulama programlarının uygulanması sırasında Genel Müdürlük birimlerinde ortaya çıkan çözümlenmesi gereken güçlükleri, aksaklıkları ve tıkanıklıkları giderici tedbirleri tespit ederek, Genel Müdüre sunmak, organizasyon ve metod hizmetlerini yürütmek.

d) Hizmet ve faaliyetlerin müessir ve ekonomik bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere Genel Müdürlük bütçesi uygulamasını takip etmek.

e) Genel Müdürlük yıllık çalışma programlarını hazırlamak.

f) Toprak, insan münasebetleri hakkında araştırmalar yapmak, sonucunu ilgililere bildirmek.

g) Tapu, Kadastro ve harita hizmetlerinde bilgi işlem sistemine geçmeye yönelik araştırma ve çalışmalar yapmak.

h) Meslekî ve idarî konularda gelişmeyi sağlayıcı, verimi artırıcı araştırmalar yapmak, meslekî yayımlarda bulunmak.

ı) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yardımcı Birimler

Yardımcı Birimler

MADDE 19. — Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez teşkilatındaki yardımcı birimler şunlardır :

- a) Personel Dairesi Başkanlığı.
- b) Eğitim Dairesi Başkanlığı.
- c) İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı.
- d) Savunma Uzmanlığı.

Personel Dairesi Başkanlığı

MADDE 20. — Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Genel Müdürlüğün insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak; personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak.
- b) Genel Müdürlük personelinin, tayin, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemlerini yapmak.
- c) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 21. — Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatının eğitim planını hazırlamak, yayımlamak ve uygulanmasını takip etmek.
- b) Genel Müdürlük merkez teşkilatı personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

MADDE 22. — İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek.
- c) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak.
- d) Sosyal tesislerin kurulması ve idaresi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek.
- e) Genel Müdürlük personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.
- f) Genel Müdürlüğün basın işlerini yürütmek.
- g) Genel Müdürlüğün tahakkuk işlerini yürütmek.
- h) Genel Müdürlüğe gelen yazı ve mesajlardan gerekenleri Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcılarına sunmak.
- ı) Genel Müdürlüğün direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek.
- i) Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak.
- j) Genel Müdürlüğü ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmelerini düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak.
- k) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- l) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak, usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.
- m) Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetlerini mevcut direktif ve emirlere göre yürütmek.
- n) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Savunma Uzmanlığı

MADDE 23. — Savunma Uzmanlığı Özel kanunlarda gösterilen görevlerini yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Taşra Teşkilatı

Taşra teşkilatı

MADDE 24. — Genel Müdürlük, genel hükümlere göre taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 25. — Genel Müdürlük ve taşra teşkilatının her kademedeki yöneticileri, yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri, Genel Müdürlük emir ve direktifleri yönünde, mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten üst kademeye karşı sorumludur.

Koordinasyon ve işbirliği konusunda Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 26. — Genel Müdürlük anahizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer kuruluşların uyacakları esasları yürürlükteki mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

Genel Müdürlük diğer kuruluşların hizmet alanına giren konulara dair faaliyetlerinde Başbakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili kuruluşlara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Mahallî idarelerle koordinasyon sorumluluğu

MADDE 27. — Genel Müdürlük hizmet alanına giren konularda mahallî idarelerle koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Genel Müdürlüğün düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 28. — Genel Müdürlük, kanunla yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idarî metinleri düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

Yetki devri

MADDE 29. — Genel Müdür ve her kademedeki kuruluş yöneticileri sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

BEŞİNCİ KISIM
Çeşitli Hükümler

Atama

MADDE 30. — 25 Nisan 1981 gün ve 2451 sayılı Kanun hükümleri dışında kalan memurların atamaları Genel Müdür tarafından yapılır. Ancak Genel Müdür bu yetkisini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir.

Genel Müdür en az dört yıllık yüksek tahsil görmüş olanlar arasından tayin olunur.

Kadrolar

MADDE 31. — Kadroların tespit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara dair diğer hususlar Genel Kadro ve Usulü Hakkındaki Mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 32. — 5 Haziran 1936 tarih ve 2997 sayılı Tapu ve Kadastro Umum Müdürlüğü teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanun, 2 Temmuz 1932 tarih ve 2015 sayılı Tapu Sicil Müdürlüğü ve Tapu Sicil Muhafızlığı Teşkilatına Dair Kanun ile bunların ek ve değişikliklerine dair kanunlar ve diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1. — Genel Müdürlük teşkilatı bu Kanun esaslarına göre yeniden düzenleninceye ve bu düzenleme uyarınca Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre yeni kadrolar tespit ve ihdas edilinceye kadar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte uygulanmakta olan mevcut kadroların kullanımına devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 2. — Bu Kanunla yapılan yeni düzenleme sebebi ile kadro ve görev unvanları değişmeyenler yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Kadro ve görev unvanları değişenler veya kaldırılanlar yeni bir kadroya atanıncaya kadar, durumlarına uygun işlerde görevlendirilirler ve eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü hakları yeni görevlerinde kaldıkları sürece şahıslarına bağlı olarak saklı tutulur.

GEÇİCİ MADDE 3. — Bu Kanunun uygulanmasını göstermek üzere hazırlanacak tüzük ve yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut tüzük ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 4. — Bu Kanuna göre yeniden düzenleme yapıncaya kadar, değişen ya da yeniden kurulan birimlere verilen görevler daha önce bu görevleri yürüten merkez ve taşra teşkilatının üniteleri tarafından yürütülmeye devam olunur.

Genel Müdürlük, teşkilatını ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanuna uygun hale getirir.

GEÇİCİ MADDE 5. — a) 15.12.1934 tarih ve 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanunu ile 28.6.1966 tarih ve 766 sayılı Tapulama Kanunu, «Kadastro Kanunu» olarak düzenlenip yürürlüğe girinceye kadar, kadastro ve tapulama müdürlüklerinin görev ve yetkileri, kadastro müdürlüğü veya şefliklerince yerine getirilir ve sözü edilen kanunların uygulanmasına devam edilir.

Bu işlerde çalışan memurlara hizmet gereği olarak anılan kanunlardaki unvan, görev ve yetkiler verilebilir.

b) Özel Kanunlarıyla tapu fen memurluklarına verilen görevler, kadastro müdürlük ve şeflikleri teknik görevlilerince yerine getirilir.

c) Tapu sicil muhafızlıklarına veya tapu memurlarına kanun, tüzük ve yönetmeliklerle her türlü akit ve tescile ait verilen görev, yetki ve sorumluluklar bu Kanun ile kabul edilen tapu sicil müdürleri tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE 33. — Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34. — Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MERKEZ TEŞKILATI

| Genel Müdür | Genel Müdür. Yrd. | Anahizmet Birimleri | Danışma ve Denetim Birimleri | Yardımcı Birimler |
|-------------|--|--|---|---|
| Genel Müdür | Genel Müdür Yrd. Genel Müdür Yrd. Genel Müdür Yrd. | 1. Tasarruf İşlemleri Dai. Bşk. 2. Fen Dai. Bşk. 3. Tapu Dai. Bşk. 4. Kadastro Dai. Bşk. 5. Fotogrametri ve Geodezi Dai. Bşk. 6. Tapu Arşiv Dai. Bşk. 7. Yabancı İşler Dai. Bşk. | 1. Teftiş Kurulu Başkanlığı 2. Hukuk Müşavirliği 3. Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Dai. Bşk. | 1. Personel Dai. Bşk. 2. Eğitim Dai. Bşk. 3. İdarî ve Malî İşl. Dai. Bşk. 4. Savunma Uzmanlığı |

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

| Cilt | Birleşim | Sayfa |
|------|----------|---------|
| 4 | 80 | 378 |
| 5 | 88 | 51 |
| 6 | 1 | 33:51 |
| | 2 | 101:102 |
| | 3 | 155 |
| 7 | 4 | 21:24 |

I - Gerekçeli 101 S. Sayılı basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 4 üncü Birleşim tutanağına bağlıdır.

II - Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisi Adalet Komisyonu görüşmüştür.

III - Esas No. : 1/523.