

T.C.
BAYINDIRLIK VE İSKÂN BAKANLIĞI
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı

Sayı: B.09.1.TKG.0.71.00.06.601.02/

.../11/2010

Konu: Yetki Devri

Genelge No 1716
2010/ 23

Uygulamanın kolaylaştırılması ve bürokrasinin azaltılması ile hizmetin daha etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesi amacıyla Bölge Müdürlüklerinden gelen bazı talepler de dikkate alınarak, gerek bölge içi atamalar ve geçici görevlendirmeler, gerekse bazı personel işlemleri konularında sorumluluklar Bölge Müdürlüklerine ait olmak üzere;

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun Yetki Devri başlıklı 29'uncu maddesi "Genel Müdür ve her kademedeki kuruluş yöneticileri sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz" hükmü ile Atama başlıklı 30'uncu maddesi "25 Nisan 1981 gün ve 2451 sayılı Kanun Hükmüleri dışında kalan memurların atamaları Genel Müdür tarafından yapılır. Ancak Genel Müdür bu yetkisini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir" hükmü gereği aşağıda belirtilen hususlar "Genel Müdür Adına" kullanmak üzere "Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerine" devredilmiştir.

A- Bölge içi atama ve geçici görevlendirme:

a) Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri kendine bağlı il ve ilçelerde "Bölge Müdür Yardımcısı, Denetmen, Denetmen Yardımcısı, Şube Müdürü, Kadastro Müdürü, Tapu Sicil Müdürü, Tapu Sicil Müdür Yardımcısı, Kadastro Müdür Yardımcısı ile ilk defa atama, yeniden atama, özelleştirilen kuruluşlardan atama, asker dönüşü atama, mahkeme kararı gereği atama, bölgeler arası atama, kurumlar arası naklen atama, af kanunları gereği atama, aylıksız izin dönüşü atama, vekâleten atama, görevden uzaklaştırma tedbirlerinin kaldırılması nedeniyle atama, unvan değişikliği veya alt unvana atama hariç olmak üzere diğer görev ve unvanlarda çalışanları kendine bağlı il ve ilçelere yer değiştirme suretiyle atama yapmaya yetkilidir

b) Bölge içi yapılacak atamalarda ataması yapılacak personelin kadro teyidi, Personel Dairesi Başkanlığı'ndan istenilmeyecek, personel hakkındaki gerekli bilgiler Takbis sistemindeki ERP programından teyit edilip, kadro ve tahsisatlarıyla birlikte yapılacaktır.

c) Bulunduğu Müdürlükte fiilen iki hizmet yılını doldurmayanların ve denetim raporları doğrultusunda ataması yapılan personelin atamaları yapılmayacaktır.

d) Bölge Müdürlüğünce yapılan atamanın iptal (ipka) edilmesi için (iptal gerekçeleri belirtilmek suretiyle) Genel Müdürlükten izin alınacaktır.

e) 4/B kapsamında görev yapan sözleşmeli personelin pozisyonları il bazında vize edildiğinden, Bölge Müdürlüklerince, vize edilen ile bağlı ilçelerde yer değişikliği yapılabilecek ve bunun için Genel Müdürlükten uygun görüş istenilmeyecektir. Bölgeler arası yer değişikliği talepleri Bölge Müdürlüğü görüşü belirtilmek suretiyle Genel Müdürlüğe intikal ettirilecektir.

.../...

f) Bölge Müdürlüklerine bağlı birimlerde Müdür ve Müdür Yardımcıları haricinde personelin harcırahlı veya harcırahsız geçici görevlendirilmeleri Bölge Müdürlüklerince yapılacak ve görevlendirmelerde hizmet gereğinin gerekçesi ve süresi açıkça belirtilecek olup, TAKBİS sisteminde yer alan ERP programı içerisindeki geçici görevlendirme işlemleri bölümüne işlenecektir.

g) Aday memurların, atandığı hizmet biriminde bir yılını doldurmayan personelin ve denetim raporları doğrultusunda ataması yapılan personelin geçici görevlendirmeleri yapılmayacaktır.

h) Sözleşmeli veya kadrolu mühendis kadrosunda bulunanlar Tapu Sicil Müdürlüklerinde görevlendirilmeyecektir.

i) Personelin görev yaptığı müdürlükten, en son ayrıldığı müdürlüğe geçici görevlendirilmeleri yapılmayacaktır.

i) Hizmet gereği, isteğe bağlı yada rotasyonla yapılan atamalarda veya geçici görevlendirmelerde birimlerin iş durumları ve ihtiyaçları dikkate alınarak adil ve dengeli bir şekilde hareket edilecektir.

j) Sağlık ve eş durumları mazereti olmadan atama dönemi dışında (zorunlu kalınmadıkça) isteğe bağlı ve rotasyon gereği atamalar yapılmayacaktır.

k) Tayin dönemindeki Bölge dışı tayin taleplerini ilgili Müdür ve Bölge Müdürlüğü görüşü belirtmek suretiyle Genel Müdürlüğe süresinde intikal ettirilecektir.

Yapılan atamalar ve geçici görevlendirme onaylarının birer sureti işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 7 sine kadar Personel Dairesi Başkanlığında olacak şekilde gönderilecektir.

Bölge Müdürleri bu yetkilerini kullanırken; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine, Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği ile Yer Değiştirme Suretiyle Atanma Esaslarına Dair Yönetmelik hükümlerine bağlı kalarak, hak, adalet, eşitlik ilkelere ve kamu yararı ile hizmet gereklerine öncelik vererek, geçici görevlendirme yerine öncelikle atama yapmayı tercih ederek işlemlerini yapacaklardır.

Ayrıca; Bölge Müdürlüğünüz ve Bölge Müdürlüğünüze bağlı birimlerde görev yapan personellerin yıllık, mazeret, hastalık izinleri ve yurt dışı izinlerinin takibi ile pasaport alabilecek durumda bulunanların pasaport işlemlerinin yürütülmesine ilişkin yetki, Makamın 16/01/2009 tarihli oluru ile Bölge Müdürlüğünüze devredilmiştir. Bu Olur gereğince;

B- Pasaport işlemleri;

a) Çalışan personellerin pasaport ve temdit işlemleri Bölge Müdürlüğü tarafından yapılacak olup, Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerine pasaport almak için talepte bulunan **emekli personellerin talepleri, Personel Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.**

b) Pasaport almak isteyen personellerin, Emniyet Müdürlüklerine ibraz edecekleri yazı ve talep formlarını imzalamaya yetkili kılınacak personelinizin tespit edilerek, imza sirküleri aslının Bölge Müdürlüğü ve bölgeye bağlı birimlerin bulunduğu İl Emniyet Müdürlüklerine gönderilecek olup, ayrıca imza sirkülerinden birer nüshasının da İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilerek, her yıl Ocak ayı başında bu işlem yenilenecektir.

c) "Pasaport Kanunu" nun 14 üncü maddesinin (A) bendinin son paragrafında yer alan; "hususî damgalı pasaport alabilecek durumda bulunanların yanında yaşayıp, evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan kız çocuklarıyla yine yanında yaşayıp reşit bulunmayan erkek çocuklarına da hususî damgalı pasaport verilir veya bunlar baba veya annelerinin pasaportlarının refakat hanesine kaydedilir" hükmünün uygulanması aşamasında, 19 Mart 2008 tarihli ve 26821 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Anayasa Mahkemesi Kararı dikkate alınacaktır.

C- Sıhhi izin işlemleri;

a) Personellere verilen tüm sıhhi izin raporları için alınan sağlık izin olurları, (Doğum öncesi son üç haftaya kadar çalışabilir raporu hariç) 06/02/1981 tarihli ve 17243 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 9. maddesi kapsamında alınmakta iken bu madde, 20 Kasım 2009 tarihli ve 27412 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" in 1. maddesinde "Memurlara, yurt içinde yıllık izin vermeye yetkili birim amirinin, yurt dışında misyon şefinin onayı ile hastalık raporlarında gösterilen istirahat süreleri kadar hastalık izni verilir. Türk Silahlı Kuvvetlerinde çalışan sivil memurlara bu izinler, izin vermeye yetkili amirin, yurt dışında Kıdemli Askeri Ataşenin onayı ile verilir." şeklinde değiştirilmiş olup, uygulama bu madde kapsamında yapılacaktır.

b) Bölge Müdürlüğünüz ve Bölge Müdürlüğüne bağlı birimlerde görev yapan personellere (Bölge Müdürleri hariç) yurtdışı çıkış izin olurları Bölge Müdürlüğünüz tarafından verilecektir.

c) Personellerin kullanmış olduğu her türlü izinler, (mazeret izni, yıllık izin, sıhhi izin, doğum izni, ölümlü izni, evlenme izni vs.) bundan böyle Bölge Müdürlüklerince incelenecek ve TAKBİS sisteminde yer alan ERP programı içerisindeki "idari işler" bölümüne girişi yapılarak, tüm bu belgelerin arşivlenmesi ve takibi Bölge Müdürlüklerince yapılacak olup, Genel Müdürlüğüme izinlerle ilgili herhangi bir evrak gönderilmeyecektir.


Atama sebebiyle yerleri değiştirilen personelin izinlerine ilişkin her türlü izin evrakları ise atandığı birimin bağlı bulunduğu Bölge Müdürlüğüne gönderilecektir.

D- Yürürlükten Kaldırılan Genelgeler Ve Talimatlar

- a) 07/02/2007 tarih ve 2007/1 No.'lu Genelge,
- b) 13/01/2009 tarih ve 1519 sayılı talimat,
- c) 15/01/2009 tarih ve 2009/1 No.'lu Genelge,
- d) 18/02/2009 tarih ve 2009/2 No.'lu Genelge,
- e) 02/02/2009 tarih ve 3920 sayılı yazımız.

İş bu yetki devrine ilişkin Genelgede açıkça yazılmayan hususlarda Genel Müdür yetkilidir.

Bilgilerini ve uygulamanın bu yönde yapılmasını önemle rica ederim.


Mehmet Zeki ADLI
Genel Müdür
10/11