

T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
Teftiş Kurulu Başkanlığı



KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ TEFTİŞ SONUÇLARININ GENEL OLARAK
DEĞERLENDİRİLMESİ RAPORU
(2010 – 2011)

10.04.2012

**KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ
TEFTİŞ SONUÇLARININ
GENEL OLARAK DEĞERLENDİRİLMESİ**

I – BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ

A – Başvuru ve “İstem Belgesi”nin Düzenlenmesi

1 – İlk talep ve döner sermaye tahsili

Kadastro müdürlüklerinin bazı birimlerinde tapu–fen işlemleri taleplerinin kayda alınmadan önce döner sermaye tahsilinin sağlanması gerektiği kuralına zaman zaman uyulmamaktadır.

2010/4 ve 2010/22 sayılı genelgeler gereğince, öncelikle döner sermaye tahsili sağlandıktan sonra işlem Tapu Fen Defterine kaydedilmelidir.

2 – “İstem Belgesi” düzenlenmesi

Bazı kadastro müdürlüklerinde lisanslı büroların talepleri için “İstem Belgesi” düzenlenmemektedir. İstem belgesi düzenleme konusunda lisanslı büroların herhangi bir ayrıcalığı bulunmamaktadır. 2010/4 sayılı genelgede örneği bulunan istem belgesinin lisanslı büroların talepleri için de düzenlenmesi gerekir.

3 – “İstem Belgesinin” eksiksiz doldurulması gerekir

Kadastro Müdürlükleri tarafından, tapu–fen işlemleri için düzenlenen “İstem Belgelerinin” tüm sütunları eksiksiz doldurulması gerekirken;

Özellikle maliki, pafta satırları ve talep sahibinin adres, telefon bilgileri ile döner sermaye ücretinin dekont numaralarına ilişkin bilgilerin yazılması ihmal edilmektedir.

TKGM 2010/4 sayılı genelgenin; *“Talebin kayıt altına alınması başlığı altında talep, müdür veya görevlendirilen bir personel tarafından alınır. Talep edilenin cinsi, istem belgesinin ilgili sütunu (X) ile işaretlenir. İstem belgesinin ayrılan bölümüne işlem için gün verilmişse tarihi ve saati, talep sahibinin T.C. Kimlik Numarası, adresi ve telefon bilgileri yazılır ve talep sahibine imzalatılır. Fen kayıt defterinden alınan kayıt tarih ve sıra numarası, istem belgesine yazılır. İstenen belgelerden eksik olanlar istem belgesinin arka yüzünde belirtilir ve tamamlattırılması sağlanır. İşlem için gün verilmiş ise, işlemin yapılacağı gün ve saat ile işlemin fen kayıt numarası bilgilerini içeren kaşenin basıldığı kâğıt doldurularak talep sahibine verilir. Müdür tarafından talep konusu is memura havale edilir. Fen kayıt defterinin düzenlenmesinde işlemin cinsi, istem belgesinde belirtilen tanımlara uygun olarak yazılır.”*

Hükmü gereği “İstem Belgelerinin” ilgili bölümleri eksiksiz doldurulması gerekir.

4 – “İstem Belgesine” talep tarihinin yazılması

Bazı kadastro müdürlüklerinin merkez ve/veya mühendislik birimlerinde tapu–fen işlemleri için düzenlenen İstem Belgelerinin; *“Yukarıda belirtilen işin yapılmasını talep ediyorum”*

bölümüne çoğunlukta tarih atılmamaktadır. Gerekçe olarak da; aynı işlemin Fen Kayıt Defterine yapılan kayıt ve tarihin istem belgesine yazılması gösterilmektedir.

Talebin; Fen Kayıt Defterinde yazım tarihi ile istem belgesine alınan talep tarihleri birbirinden ayrı olduğundan istem belgesine ilgisinin talep tarihi mutlaka yazılmalıdır.

5 – “İstem Belgesi” eski dizayn

Bazı kadastro müdürlüklerinde halen; **“İstem Belgesi”**nin eski dizayn hali kullanılmaya devam edilmektedir. Tapu–fen işlemleri için kullanılan **“İstem Belgesi”**nin en son hali 2010/4 ve 2010/22 sayılı genelgelerde yer almaktadır. Bu genelgelerde yer alan dizayndaki istem belgelerinin düzenlenmesi gerekir.

6 – “Başvuru Fişi” kullanılmamalıdır

Bazı kadastro müdürlüklerinde; gerek talebe bağlı teknik işlemlerde gerekse kontrollük işlemlerinde **“başvuru fişi”** düzenlenmeye devam edilmektedir.

Genel Müdürlüğün 08.03.1991 tarihli ve 1507 sayılı genelgesinde yer alan **“Başvuru Fişi”** uygulaması, yine Genel Müdürlük Makamının 22.01.2010 tarihli Olur’u ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Ayrıca; daha sonra yapılan, gerek talebe bağlı işlemlerle ilgili izlenecek yolu düzenleyen 2010/4 sayılı genelge ve gerekse de kontrollük işlemlerde izlenecek yolu düzenleyen 2010/22 sayılı genelgede **“Başvuru Fişi”** düzenleneceğine dair herhangi bir bilgi bulunmamaktadır. O nedenle de tapu–fen işlemleri talepleri için **“başvuru fişi”** düzenlenmemesi gerekir.

B – “Fen İşleri Kayıt Defteri”nin tutulması

1 – Defterin sayfa numaralarının yazılıp onaylanması

Bazı müdürlüklerde tutulan **“tapu fen işleri kayıt defterinin”** her sayfasına numara verilmemekte, sayfa araları mühürlenmemekte ve defterin sonunda kaç sayfadan ibaret olduğu yazılıp tasdik edilmemektedir. Bu eksikliklerin olmaması gerekir.

2 – Tapu Fen İşleri Kayıt Defterleri usulünce tutulmamaktadır.

Tapu fen işleri kayıt defterlerinin bazı sütunları boş bırakılmakta, yazılar özensiz yazılmaktadır. Defterin bütün sütunlarının eksiksiz ve okunaklı olarak doldurulması,

Taleplerin geliş sırasına göre kaydedilmesi, benzeri işlemler için tayin edilen günün de, talep geliş sırasına uygun olması, işlemin cinsi yazılırken 2010/4 ve 2010/22 sayılı genelge ekleri yönergelerdeki standart terimlerin esas alınması, standart olmayan terimlerin yazılmasından kaçınılması,

Ayrıca, herhangi bir yazım hatası halinde daksillenmemesi, yazı okunacak şekilde üstü çizilerek doğrusu yazılmak suretiyle düzeltilmesi edilmesi gerekir.

3 – Deftere işlemin tescil tarih ve yevmiyesinin yazılması

Tescile konu olan (*ayırma, birleştirme, cins değişikliği vb.*) işlemlerde, işlemin tapu müdürlüğüne gönderilip, gönderilmediği, gönderilmişse tescil edilip edilmediği defterden anlaşılmalıdır. İşin takibi zorlaşmaktadır.

2010/22 sayılı genelgenin 38'inci maddesinde; *“Tescilden sonra, kadastro müdürlüğüne gelen işlem dosyalarının tescil tarihleri öncelikle Fen Kayıt Defterindeki ilgili sütuna kaydedilir ve paftasında kurşun kalemle işlenen değişiklikler mürekkeplenir. Fen klasöründe gerekli değişiklikler yapılır”* denilmektedir.

İşlemin takibi bakımından; fen kayıt defterinin ilgili sütunlarında; işlem dosyasının tapu müdürlüğüne gönderildiği yazının tarih ve sayısının yanı sıra, özellikle tescil tarih ve yevmiyesinin de yazılması gerekir.

II – KONTROLLÜK İŞLEMLERİ

A – Genel Hususlar

1 – Belediye sınır haritalarının kadastro müdürlüklerinde bulunması

Bilindiği üzere yapılan bir tapu–fen işleminin imar mevzuatına uygunluğunun; belediye ve mücavir alan içinde belediye encümeni, dışında ise il özel idaresi tarafından onaylanması gerekmektedir. Hal böyle olunca da, yapılan işlemin tam olarak belediye sınırları içinde mi, yoksa dışında mı olduğunun kadastro müdürlükleri tarafından da bilinmesi gerekir. Oysa kadastro müdürlüklerinin görev alanlarındaki belediyelerin sınır haritaları müdürlüklerde bulunmamaktadır.

Belediye sınır haritalarının 5393 sayılı Belediye Kanununun 6'ncı maddesi gereğince tapu teşkilatına verilmesi zorunludur. Bu nedenle, kadastro müdürlüklerince, yetki alanlarındaki belediyelere yazı yazılarak kesinleşmiş ve onaylı belediye sınır haritaları istenmelidir.

Belediyelerin yetki alanı buna göre belirlenmeli, belediye encümeni ya da il özel idaresinin, verdiği kararların yetki alanı içerisinde olduğu kadastro müdürlüğü tarafından da görülebilmelidir. Ayrıca, ada ve poligon numaraları bu sınırlara göre düzenlenmeli ve izlenmeli, döner sermaye tahakkuklarında bu sınırlar göz önünde bulundurulmalıdır.

2 – İmzasız, mühürsüz ve güncel olmayan tapu kaydı örnekleriyle işlem yapılması

TAKBİS'e bağlı olmayan müdürlüklerde; değişiklik işlemleri için yapılacak başvurularda esas olan belgeler; talep sahibinin nüfus cüzdanı ile tapu senedi ya da tapu kayıt örneğidir. Ayırma işlemleri için düzenlenen dosyalarda kimi zaman, tapu senedi ya da tapu kaydının mühürsüz ve imzasız örnekleri ile işlem yapılmakta olduğu örneklerle karşılaşılmaktadır.

Tapu müdürlüğünden alınan tapu kaydının belge sayılabilmesi için ilgili müdürlük tarafından imzalanıp mühürlenmiş olması gerekir. O nedenle de, tapu–fen işlemleri için olacak talep ekindeki kayıt örneğinin veya tapu senedinin güncel ve onaylanmış olması gerekir /2010/4 sa. genelge md:7/1.1).

3 – Encümen kararları imzalı olmalıdır

Müdürlüklerde talebe bağlı olarak yapılan işlemlerde ibraz edilen encümen kararlarında; kararın alt kısmına üyelerin isim ve unvanları ile “imza” sözcüğü yazılı olan örneği kurum mührü ile mühürlenip, “aslı gibidir” kaşesi basılı örneği dikkate alınarak işlem yapılmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 35’inci madde 5’inci fıkrası gereğince encümen kararları, başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanmalı ve bu imzalı belgenin örneği de *Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin* 26’ncı maddesi gereğince imzaların encümen üyelerine ait olduğunun tasdiki bakımından belediye mührü ile onaylanmış olmalıdır.

Onaya konu asıl encümen kararında üyelerin isimlerinin yanında imzalarının olmaması halinde, bu evrakın ispat gücü olmayacağı gibi kanunen de “**asıl evrak**” niteliğini kazanmasını engelleyecektir. Yazı işleri müdürü tarafından imzalanıp mühürlenip "aslının aynıdır" ibaresi yazılarak gönderilmesi de bu durumu değiştirmeyecektir. Zira resmi belgelerin taşıyacağı unsurlar ve düzenleme şekilleri bir kurala bağlanmıştır. Resmi belge, genel devlet bürokrasisinin ürettiği bir belge olduğuna göre, bu bürokrasinin gerektirdiği ve o belge için yasal mevzuatta öngörülen, biçim koşullarını taşıması gerekir. Ebetteki bu biçim koşullarının başında imza şartı gelmektedir.

Ayrıca 2010/22 sayılı genelgenin 11’inci madde 9’uncu bendinde; “*Encümen kararlarına dayalı yapılan işlemlerde, encümen üyelerince imzalanmış ve yetkili kişilerce onaylı karar örneğinin işlem dosyasında bulunması zorunlu olup, yapılan işlemin de karara uygun olması gerekir. İşlemin dayanağı olan encümen kararının istenmesi zorunlu olan işlemlerin kontrollerinde işlemin dayandırıldığı kanun ve maddesi ile işleme konu olan ada ve parsel numaralarının açık ve tereddüde yer vermeyecek şekilde encümen kararında belirtilmiş olması gerekir. Bu hususlara uygun hazırlanmayan kararların düzeltilmesi yazılı olarak istenir*” ifadesi yer almaktadır.

O nedenle de, tapu–fen değişiklik işlemleri için kadastro müdürlüğüne getirilen işleme dair olan encümen (ya da il özel idare) kararları ya ıslak imzalı olması gerekir **ya da** ıslak imzalı aslından çoğaltılmış olması halinde ise kurum mührü ile (*Resmi Mühür Yönetmeliğine uygun olarak*) mühürlenip, yazı işleri müdürlüğü tarafından “aslı gibidir” yazılıp imzalanarak onaylanmış olması gerekir.

4 – “Durum haritalarının” imzalanması

Ayırma, yola terk, yoldan ihdas gibi imar planı uygulaması gereken işlemlerde encümen kararının eki olan durum haritalarının belediye yetkilisince imzalanması gerekirken işlem dosyasındaki örneğinin imzalanmadığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/22 sayılı genelge gereğince; ayırma, birleştirme, yoldan ihdas ve terk işlemleri ile parsellasyon işlemleri için düzenlenmesi şart olan durum haritasının imar planına uygunluğu belediye yetkilisince onaylanmış olması gerekir.

5 – Çarşaf proje şeklinde hazırlanan dosyalar

Müdürlüklerde kontrollük işlemlerine ait olan dosyaların içerisinde yer alan belgelerin ve krokilerin tek parça halinde çarşaf proje olarak 4 nüsha düzenlendiği, sadece kapak ve tescil bildirimlerinde imzaların olduğu örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/22 sayılı genelgenin 11'inci maddesinde; *“Kontrolden sonra kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kontrol raporu ve tescil bildirimleri de eklenerek tescil işlemi için bir üst yazı ile tapu müdürlüğüne gönderilir. Bunların haricindeki kadastro müdürlüğünün düzenlediği diğer kontrol evraklarının ve belgelerinin işlem dosyalarında bulunmasına gerek olmayıp istem belgesi ile birlikte arşivlenir”* denilmektedir.

Çarşaf proje uygulamasından vazgeçilerek, dosyada bulunması gereken her bir kroki harita ve hesaplar ve tescil bildirimleri A4/A3 sayfalara ayrı ayrı çıkartılıp tüm bu belgeler yüklenici ve kontrol eden tarafından imzalanmalıdır. Hazırlanan belgeler 2010/22 sayılı genelge de istenecek belgeler kısmında sıralanan başlıklara göre hazırlanmalıdır.

6 – Arazi kontrol krokisinin düzenlenmesi

Arazi kontrolleri yetersiz yapılmakta, buna bağlı olarak *“arazi kontrol formları”* da yetersiz doldurulmaktadır.

2010/22 sayılı genelgenin 11'inci madde 14'üncü fıkrasında belirtildiği üzere; parselasyon, toplulaştırma, köy yerleşim... vb geniş kapsamlı uygulamaların arazi kontrollerinde, uygun dağılımda, uygulamadaki parsel sayısının %5'inden az olmamak üzere; **ayırma**, yola terk..vb münferit uygulamalarda ise parselin tüm cephe ve köşegen uzunlukları zeminde ölçülerek kontrol edilmesi, bu durumun da krokiye bağlanmak suretiyle *“arazi kontrol formu”*nda gösterilmesi gerekir.

7 – “Tescil Bildirimi” eski dizayn

Bazı kadastro müdürlüklerinde halen; **“Tescil Bildirimi”**nin eski dizayn hali kullanılmaya devam edilmektedir. Kontrollük işlemler için düzenlenen *“Tescil Bildirimi”*nin en son hali 2010/22 sayılı genelgelerde yer almaktadır. Bu genelgelerde yer alan dizayndaki tescil bildiriminin kullanılması gerekir.

8 – Tescil Bildirimlerinde imza eksikliği

Bilindiği üzere, talep sahipleri tarafından tescil bildiriminin *“Tescil bildirimi isteğime uygun olarak düzenlenmiştir”* bölümünün imzalanmış olması gerekmektedir. Özellikle hisseli parsellerle ilgili yapılan işlemlerde, hissedarlardan bazılarının imzalarının alınmamış olduğu örneklerle rastlanmaktadır.

Kadaastro müdürlüğü denetiminde bu konunun görülmesi üzerine, tescil bildiriminin tapu müdürlüklerine bakıldığında da; tapu müdürlüğündeki örneğinde de imzalar tamamlanmış olanlarla ya da yine imzalar aynı şekilde eksik olduğu örneklerle karşılaşılabilmektedir. Bazen de hem kadastro müdürlüğü ve hem de tapu müdürlüğündeki örneğinde hiç imza alınmamış olduğu örneklerle bile karşılaşılabilmektedir.

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 1013'üncü maddesi gereği, işlemin tescil edilebilmesi için ilgililerin talepte bulunması şart olduğundan, taşınmaz maliklerinin (ya da temsilcilerinin) tescil bildirimine imzasının alınması gerekir.

Bilindiği üzere; 2010/22 sayılı genelge gereğince, kadastro müdürlüğünde işlem yapılabilmesi için tüm hissedarların hazır bulunması şart değildir. Ancak kadastro müdürlüğünde işlem yapılabilmesi için hissedarlardan en az birinin (*ya da yasal temsilcisinin*) başvurusu (*tescil bildirimine en az birinin ya da yasal temsilcisinin imzasının alınması*) gerekmektedir.

Zorunlu hallerde tüm maliklerin imzasının tescil bildirimine alınmadığı durumlarda, 2010/4 sayılı genelge'nin 24'üncü madde 5'inci fıkrasında belirtildiği gibi, tescil bildiriminde eksik imzaların bulunduğu hususu tapu müdürlüğüne yazılan üst yazıda belirtilerek imzası alınamayan maliklerin (ya da temsilcilerin) imzalarının tapu müdürlüğüne alınması sağlanmalıdır.

Tapu müdürlüğündeki işlem sırasında ise tüm hissedarların (*ya da yasal temsilcilerinin*) hazır bulunması ve de gerekli belgelere imzalarının alınması gerekir. İşlemin tescili sırasında tescil bildiriminin bahsi geçen bölümünde tüm hissedarların ya da yasal temsilcilerinin imzalarının bulunması zorunludur. Tescil sonrası kadastro müdürlüğüne dönen tescil bildirimlerinin de bu bölümündeki imzaların eksiksiz olması gerekir.

Tapu müdürlüğünde tescil edildikten sonra kadastro müdürlüğüne dönen tescil bildiriminin; "*Tescil bildirimi isteğime uygun olarak düzenlenmiştir*" bölümünde tüm hissedarların imzasının varlığı kontrol edilmelidir. Eksik varsa; işlem için düzenlenen tescil bildiriminde imzaların tamamlanmış olup olmadığı tapu müdürlüğünden araştırılmalıdır. Tapu müdürlükleri tarafından bazen kendi arşivlerinde kalan tescil bildirimi örneğine eksik imzalar alınırken, kadastro müdürlüğüne gönderilen örneğine imza almadıkları durumlar olabilmektedir.

Tapu müdürlüğü ile kurulacak diyalog üzerine tapu müdürlüğündeki örneğinde imza tamamlanmış ise onun bir örneği (*Tapu müdürlüğündeki örneğinden fotokopi çekilip, "aslı gibidir" şeklinde onaylı bir örneği*) temin edilip, kadastro müdürlüğü arşivinde o örneğinin muhafaza edilmesi, tapu müdürlüğündeki örneğinde de imza eksik ise imza eksikliğinin tamamlanması için tapu müdürlüğü ile birlikte hareket edilerek, gerekli girişimde bulunulması gerekir.

Ayrıca tapu müdürlüğü tarafından, kadastro müdürlüğüne gönderilen örneklere imza alınmaması alışkanlık haline getirilmişse, tapu müdürlüğü ile gerekli diyalog kurularak bu uygulamanın değiştirilip, tescil bildiriminin tüm hissedarlar tarafından imzalanmış örneğinin gönderilmesi sağlanmalıdır.

9 – Tescil bildirimi krokisi

Ayrırma işlemi için düzenlenen tescil bildirimlerinin kroki yeri kısmının usulüne uygun şekilde doldurulmayıp, boş bırakıldığı örneklerle karşılanmaktadır.

Tescil bildirimlerinin "kroki yeri" kısmına değişiklikler için düzenlenen ölçü krokisinde bulunan çizim ve ölçülerin işlenmesi, poligon ve detay koordinatlarının bu kısımda gösterilmesi

gerekir. Ayrıca parsel veya parsellerin tapu alanı ile hesaplanan alanlar ile tecviz miktarı da belirtilmek suretiyle yüzölçümü hatası bulunup bulunmadığı da bu kısımda görülebilmelidir.

10 – Tescil sonrası işlemin pafta ve fen klâsörüne işlenmesi

a) Kadastro müdürlüklerinde bazı ilçelerde (mühendislik birimlerinde) sürekli mühendis bulunurken, bazı birimlere haftanın belli günleri gitmektedir. Kontrol mühendislerinin devamlı bulunmayıp, haftanın belli günlerinde gittikleri Mühendislik Birimlerinde; tescil bildirimlerinin **“Paftasına ve klâsörüne”**; bölümünün **“Kontrol edilmiştir”** sütunları imzalanmamakta ya da gecikmeli imzalanmaktadır.

b) Tescil bildiriminin **“Paftasına ve klâsörüne”** bölümünün **“İşlenmiştir”** ve **“Kontrol edilmiştir”** sütunları imzalı olmasına karşın bu sütunlara tarih atılmamaktadır. Böyle bir görüntü, tescil bildirimini düzenlenirken işlem daha tescile gitmeden önce bu sütunların da imzalandığı anlamını içerir. O nedenle de, işlem tescil sonrası pafta ve fen klâsörüne işlenmesini müteakip bu sütunlar isim ve unvanlar yazılıp tarih atılmak suretiyle imzalanmalıdır.

c) Diğer bir husus; tescil bildiriminin **“Paftasına ve klâsörüne”** bölümünün **“İşlenmiştir”** ve **“Kontrol edilmiştir”** sütunları imzalanmış olmasına karşın, işlemin pafta ve fen klâsörüne işlenmemiş olduğu örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/22 sayılı genelgenin 38’inci maddesinde; *“Tescilden sonra, kadastro müdürlüğüne gelen işlem dosyalarının tescil tarihleri öncelikle Fen Kayıt Defterindeki ilgili sütuna kaydedilir ve paftasında kursun kalemle işlenen değişiklikler mürekkeplenir. Fen klasöründe gerekli değişiklikler yapılır”* denilmektedir.

Yukarıda (a), (b) ve (c) başlıklarında dile getirilen çelişkili durumlara fırsat vermemek bakımından; tapu müdürlüğüne tescil işlemi yapıp dosyasının kadastro müdürlüğüne gönderilmesini müteakip işlemin pafta ve fen klâsörüne işlenmesi ve de tescil bildiriminin bahse konu sütunlarına, isim ve unvanlar yazılıp tarih atılmak suretiyle imzalanması gerekir.

Pafta üzerinden değişikliklerin sağlıklı izlenebilmesi ve herhangi bir hataya sebebiyet verilmemesi bakımından kurşun kalemle tersim edilmiş olanlar tescil sonrası mürekkeplenmelidir.

Ayrıca haftanın belli günlerinde ilçeye giden kontrol mühendisinin, o hafta içerisinde tapu müdürlüğünden dönen dosyaların pafta ve klâsörüne işlenip işlenmediğini kontrol etmesi, varsa eksikleri tamamlattırması ve de tescil bildirimini imzalaması gerekir.

11 – Tersimatta çizim standartlarına uyulmaması

Parsel numaralarının ve parsel sınırlarının tersimatının uygun kalınlıkta ve hassasiyette çizilmediği, poligon noktalarının paftaya tersimatının yapılmadığı, uygulama gören kadastro parsellerinin mevzuatı gereğince kapatılmadığı, resmi binaların ve parkların mevzuata göre belirtilmediği örneklerle karşılaşılmaktadır.

BÖHHBÜY’nin 81/k maddesi gereğince *“Çizimi kontrol edilen paftalar ölçü krokileri dikkate alınarak, parsel sınır çizgileri 0.3 mm kalınlığında siyah renkte mürekkeplenir. Kadastral amaçlı ölçülerde parsellerin köşe ve kırık noktalarına balastro veya bilgisayar*

destekli çizim sistemi ile 0.75 mm çapında küçük daireler çizilir. Bina ve yapılar özel işaretlerdeki gibi gösterilir ve resmî binaların uygun yerlerine adları yazılır.” Yine 2010/4 sayılı genelgenin 14.maddesinde de “Klasik yöntemle düzenlenmiş her ölçekteki kadastro haritaları üzerinde değişiklik işlemleri sonucu oluşan sınır köşe ve kırık noktalarına balastro ile 0, 75 mm. çapında daireler çizilir. Sınır köşe ve kırık noktalarının evvelce mürekkeplenmiş sınır çizgileri üzerine isabet etmesi halinde daire çizilmez.” hükümleri yer almış ve B.Ö.H.H.B.Ü.Y’nin ekinde yer alan resmi yapıların paftada gösterim şekli tarif edilmiştir.

Müdürlüklerce mevzuatın takibi sağlanarak, B.Ö.H.H.B.Ü.Y koşullarına uygun olarak yapılan tersimatların siyah renkte mürekkep ile uygun kalınlık ve hassasiyette çizilmesi, işlemden kullanılan yer kontrol noktalarının paftasına tersim edilmesi gerekir.

12 – Pafta açılmasında teknik kurallar

Pafta çizimine ilişkin pafta kenar bilgileri ile pafta içi yazı ve çizimlerde, konum, ebat, çizgi kalınlığı, özel işaret gibi hususlara uygun hareket edilmediği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Paftaların çiziminde BÖHHBÜY’nin 80 ve 81’inci maddelerde belirtilen hususlara uygun hareket edilmesi ve de yönetmelik eki örnek ve özel işaretlere uygun çizimler yapılması gerekir.

13 – Aynı yerde birden fazla pafta açılması

Yeni pafta açma işlemi en çok ifraz işlemlerinde görülmektedir. Buna sebep, eski paftanın ölçek ve altlık olarak yetersiz olması nedeniyle yeni pafta açılmasıdır. Herhangi bir paftadaki bir parselde yapılan ifraz işlemi yapan serbest harita mühendisi tarafından, *son mevzuat doğrultusunda*, yeni bir pafta açılmaktadır. Daha sonra aynı (eski) paftada yer alan bir başka parselde ilgili yapılan ifraz işlemi yapan serbest mühendis, bu defa bir başka pafta açmış olarak getirmektedir. Böylece, bir paftaya sığabilecek parsellerin birden fazla paftada yer almasına sebep olunabilmektedir.

Gerek mülga 300–2/19 sayılı genelge de ve gerekse halen yürürlükte olan 2010/22 sayılı genelgede, aynı yere birden fazla pafta açılmayacağına dair açık bilgi bulunmasına karşın, uygulamada bu tür örneklerle sıkça karşılaşılmaktadır.

Daha sonra yapılan işlemlerin ise bir kısmı, yeni açılan paftalardan birine işlenirken, bir kısmı da diğerine işlenebilmektedir. Bu şekilde uygulamanın hataya sebep olacağı muhakkaktır.

O nedenle de altlığı eski olduğu için yeni pafta açmayı gerektiren durumda aynı yere ait bir tek pafta açılması ve de o paftaya giren kısımlar için ayrıca başka bir pafta açmaktan kaçınılması gerekir.

14 – Yeni paftaya çizimi yapılan parselin eski paftasında iptali

Herhangi bir parselde yapılan işlem nedeniyle, yeni oluşan parsel ya da parseller sonradan açılmış paftasına çizildiği durumlarda;

– Parselin eski paftasında gerekli iptalinin yapılmamış olduğu,

– Denetlenen işlemdeki parselin, eski paftasında iptali yapılmasına karşın; daha önce başka parsellerde yapılan işlemler nedeniyle yeni paftasına aktarıldığı halde eski paftasında iptal edilmemiş başka parsellerin bulunduğu,

– Ayrıca, eski paftasında iptal edildiği halde yeni paftasına çizilmemiş,

Olan örneklerle karşılaşılabilmektedir.

2010/22 sayılı genelgenin 12’nci maddesinde “*Yeni açılan pafta kadastro paftasının bir bölümünü içine alıyorsa, yeni paftaya giren bölüm 1 cm. arayla, saydam altlıklarında 0,1 mm. çizgi kalınlığında özel mürekkebiyle, diğer paftalarda kurşun kalemle tarandıktan sonra, taralı kısım için ‘Bu bölüm yerine pafta açılmıştır’ notu yazılır*” denmektedir.

İleride herhangi bir soruna sebebiyet vermemek bakımından; tapu müdürlüğünde tescil edilip dosyası kadastro müdürlüğüne dönen işlemlerin zamanından paftasına işlenmesi ve de bu işlem sonradan açılmış bir paftaya yapılıyorsa, aynı parselin eski paftasındaki şekli, 2010/22 sayılı genelgenin 12’nci maddesinin öngördüğü şekilde “gitti” paftasıyla bağlantı kurulmak suretiyle gerekli iptal işleminin yapılması gerekir.

Yeni paftaya yapılan aktarmalarda, işleme konu parsel dışında yeni paftaya aktarıldığı halde eski paftasında iptal edilmemiş parsel bulunup bulunmadığının da araştırılması, varsa onların da iptallerinin gerçekleştirilmesi gerekir.

Ayrıca, yine aynı işlem sırasında eski paftasında iptali yapılmış olduğu halde yeni paftasına çizilmemiş olan parseller varsa bunların da çizimlerinin yapılması gerekir.

15 – Fen klâsörlerine yapılan işleme

a) Fen Klâsörüne yapılan yazımlar ve değişikliklerin işlenmesine gerekli özen gösterilmekte; gerek yazımlar ve gerekse değişikliklerin işlenmesinde aynı sayfada **siyah, mavi, kırmızı** ... yazım ve terkin çizimlerine rastlanabilmektedir. Henüz bilgisayar ortamında tutulmayan fen klâsörüne yazımlar **siyah**, terkin çizimleri ise **kırmızı** olmak üzere bir standart oluşturulması, yazıların okunaklı, terkin ise cetvelle ve özenli şekilde yapılması gerekir.

b) Yine fen klâsörüne yazımlarda; “parselin cinsi” sütununa örneğin daha üstte yazılı olan parsel cinsi ile daha alt sıralarda yazanların cinsi aynı ise baştaki yazılıp alt satırdakilere denden (//) işareti konmuş olan örneklerle karşılaşılmaktadır. Bu durumdaki parsellerden herhangi birinde cins değişikliği yapıldığında, bu parselin daha alt sıralarında yazan parsel cinslerinde denden işareti aynen devam etmektedir.

Yani (örneğin) denden işareti o parselin cinsinin “**arsa**” olduğunu göstermek üzere konmasına karşın, aradaki bir parselin cinsi binalı olarak yazıldığında onun alt sıralarındaki parsellerin cinsi, denden işaretleri nedeniyle sanki “**binalı**” bir vasfı gösterir duruma dönüşmektedir.

Sonraki tarihlerde herhangi bir karışıklığa sebebiyet vermemek bakımından bu durumdaki parsellerden birinde cins değişikliği yapıldığında; o parselin hemen bir alt sırasında yazan parselin “cinsi” sütununa; denden işareti hangi vasfı ifade ediyorsa o vasfın yazılması gerekir.

16 – Tescile gönderilen kontrollük dosyaların akıbetinin araştırılması

Kadastro müdürlüklerince tescil için tapu müdürlüklerine gönderilen kontrollük dosyalarının, tescil edildikten sonra süresi içerisinde kadastro müdürlüklerine gönderilmemekte, kadastro müdürlüklerince de tescile gönderilen dosyaların akıbeti takip edilmemektedir.

2010/22 sayılı genelgenin 37'inci maddesinde; *“İşlem, tapu müdürlüğü tarafından mevzuatına göre kontrol edilerek tescil edilir. Tescil bildirimleri düzenlenmiş ise tescil tarihi ve yevmiye numarası tescil bildiriminin buna ait bölümüne yazılır. Tescil işleminden sonra, işlem dosyası tescili takip eden en geç on gün içinde bir üst yazıyla kadastro müdürlüğüne iade edilir”* denilmektedir.

Bu maddenin gereği olarak, tescile gönderilen işlem dosyalarının akıbeti, kadastro müdürlükleri tarafından tapu müdürlükleri ile diyalog kurulmak suretiyle araştırılması gerekir.

17 – Yeni adalar oluştuğu halde eski ada numarasına devam edilmesi

Herhangi bir kadastro adasında yapılan ifraz ve yola terk işlemleri sonucu o adadan koparak yeni adalar oluşmasına karşın, ilk ada numarasına devam edildiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/22 sayılı genelgenin 30'uncu maddesinde de; *“Bir adanın iki veya daha çok adaya bölünmesi durumunda bölünen ada numarası, bölünme sonucu oluşan adalardan parsel sayısı en çok olan adada bırakılır. Diğer adalara belediye veya köyün en son ada numarasını izleyen numaralar verilir. Ada bölümü yapılmamış, ancak bir bölümü ayrılarak ada bölümü yapılmış bir birim içine alınan yerler adalara bölünür ve o birimdeki son ada numarasını izleyen numaralar verilir. Bölünen adalardaki parsel numaralarında bir değişiklik yapılmayarak olduğu gibi bırakılır”*,

Yine aynı genelgenin 36'ncı maddesinde ise; *“(1) Kadastrosu ada usulü yapılmamış yerlerde; parselasyon niteliğinde bulunan haritaların yapımı sırasında tamamen veya kısmen oluşan adalara, ada numarası verilir. (Örnek-9) Bu işlemler dışında kadastrosu ada usulü yapılmamış yerlerde yapılan işlerde ada numarası verilmez, oluşan parsellere o birimin en son parsel numarasından sonra ardışık olmak üzere numaralar verilir.”* denilmektedir.

Herhangi bir karışıklığa neden olunmamak bakımından; yeni oluşan adalara 2010/22 sayılı genelgenin 30'uncu maddesinde bahsedildiği şekilde hareket edilmesi, paftası üzerinde halihazırda yazılı olan ada numaraları esas alınmak suretiyle bir **“Ada Değişim Listesi”** düzenlenerek ilgili tapu müdürlüğüne gönderilmesi, gerekir.

B – Ayırma Haritaları

1 – Ayırma işleminde ana parsel numarası iptal edilmemektedir

Bir ifraza tabi tutulması halinde ana parsel numarasının iptal edilmeyip, yeni oluşan parsellerin birinde bırakıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

Tescil bildiriminde ana parsel numarası iptal edilmeyip, oluşan parsellerden birinin numarası olarak bırakılırken, diğer parsellere aynı adanın son parsel numarasını takip eden numaralar verilmekte, fen klâsöründe ise ana parsel numarası iptal edilmeyip, tıpkı yola terk işlemi gibi yüzölçüm düşmesi yapıp, yeni oluşan parsellere de tescil bildiriminde olduğu üzere aynı adanın son parsel numarasını takip eden numaraların verildiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

TAPU SİCİL TÜZÜĞÜ'nün 65'inci maddesi; *“Bir taşınmaz malın ayrılma-sında her yeni parsel için bir kütük sayfası açılıp, resen tescil edilir. ...”* hükmündedir.

Dolayısıyla; herhangi bir parselin ifrazı halinde eski parsel numarası iptal edilip, yeni oluşan her bir parsel için yeni parsel numarası verilmesi ve de her bir parselin tapu kütüğünde müstakil ayrı bir sayfaya kaydedilmesi gerekir.

2 – Yüzölçüm hatası ve düzeltmeye muvafakat

İşleme tabi parselde yüzölçüm hatası olan durumlarda, öncelikle bu hata düzeltilip, sonra ayırma işlemine geçilmektedir. Eğer yüzölçüm hatası tecvizi aşıyorsa 2010/22 sayılı genelge gereğince “düzeltme raporu” düzenlenerek düzeltme yapılmakta; tecvizi aşmıyorsa 3402 sayılı Yasanın 41/2'nci maddesi gereğince düzeltme yapılmaktadır.

Tescil bildiriminin *“Düşünceler ve işlemin şekli”* sütununa; farkın tecvizi aştığı durumlarda **“Alan düzeltmesi”**; farkın tecviz içinde kaldığı durumlarda ise; **“Alan düzeltmesi (41/2)”** yazılmakla yetinilmektedir.

Bilindiği üzere tescile esas alınan belge tescil bildirimidir. Tescil için en önemli şey de ilgisinin imzasıdır. O nedenle de, *yüzölçüm hatalarının olduğu işlemler için*, Tescil bildirimini; *“Tescil bildirimini isteğime uygun olarak düzenlenmiştir”* bölümüne ilgisinin imzası alınırken, **“Yüzölçüm düzeltmesine muvafakat ediyorum”** şeklinde bir ibare yazılması daha doğru olacaktır.

3 – Talep için tapu malikinin başvurusunun şart koşulması

Ayırma işleminin haritasını yapmak üzere, serbest mühendis ile iş yapım sözleşmesi bulunsa bile tapu maliklerinin başvurusunun şart koşulduğu örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/22 sayılı genelgenin 6'ncı madde 2'nci fıkrasında; *“Taleplerin tapu malikleri ya da kanuni temsilcileri aracılığı ile yapılmaması durumunda serbest çalışan mühendisten tapu malikleri veya maliklerden biri ile yaptığı iş yapım sözleşmesi istenir. Bu sözleşmede kadastro müdürlüklerinden teknik belge ve kontrollük işlemlerini talep etmeye serbest mühendisin yetkili olduğu belirtilmelidir. Sözleşmenin noterde düzenlenmesi zorunlu değildir. Serbest mühendis tarafından yapım sözleşmesi ibraz edilememesi durumunda taleplerin tapu malikleri veya maliklerden biri ya da yasal temsilcileri aracılığı ile yapılması gerekir.”* denilmiştir.

Bu sebeple ilgilisi ile serbest mühendis arasında yapılan iş yapım sözleşmesine istinaden kontrollük işleminin başvurusu yüklenici serbest mühendis tarafından da yapılabilir.

4 – Taksim nedeniyle ayrımalarda hissedarların tescil bildirimine yazılması

Taksim nedeniyle yapılan ifraz işlemleri için düzenlenen tescil bildiriminde; yeni oluşan parsellerin her birinin hangi hissedara taksim edildiğinin gösterilip gösterilmeyeceği konusunda kadastro müdürlükleri ile tapu müdürlükleri arasında görüş ayrılığı bulunmaktadır. O nedenle de bazı kadastro müdürlükleri tarafından, tescil bildiriminde, yeni oluşan her parselin kime taksim edildiği yazılırken, bazılarında yazılmamaktadır.

Her bir parsel malikinin yazılmamış olduğu tescil bildirimleri; maliklerin yazılması için, malik yazılanlarda ise tapu müdürlüğünde ilgililerin farklı beyanları nedeniyle, tapu müdürlükleri tarafından tescil bildirimlerinin kadastro müdürlüğüne gönderildiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Esas olan taksim işleminin tapu müdürlüğünde yapılmasıdır. Bilindiği üzere; tescil bildirimini düzenlenmesini gerektiren işleme konu parselin hisseli olması halinde, tescil bildiriminin düzenlenmesi için tek hissedarın başvurusu yeterli görülmektedir. Diğer hissedarların imzası tescil aşamasında tapu müdürlüğü tarafından tamamlattırılmaktadır. Hissedarların tümünün hazır bulunmak zorunda olmadığı bir aşamada kadastro müdürlüğünde düzenlenen tescil bildiriminde taksim işleminin yapılması da fiilen mümkün olamamaktadır.

Diğer taraftan, kadastro müdürlükleri teknik çalışmaların kontrolünde sorumludur ve de taksim (yani paylaşırma) yetkisi bulunmamaktadır. Taksim işlemi ise mülkiyete dair bir işlemdir ve de mülkiyet değişikliği tapu müdürlüklerinde yapılacak beyan ve akitle gerçekleştirilecektir. Yani işlem son halini tapu müdürlüklerinde almaktadır.

O nedenle; nasıl ki tescil bildiriminde bulunan imza eksikliği tapu müdürlüğünde tamamlanıyorsa, taksim nedeniyle ifraz işlemleri için düzenlenen tescil bildiriminde bulunan eksikliklerin de tapu müdürlüğünde tamamlanması gerekir.

5 – Kısmen orman haritasında kalan taşınmazların ifrazı

Daha önce kadastro müdürlüğü tarafından tapulandığı halde, daha sonra orman idaresi tarafından yapılan çalışmalar sırasından bu taşınmaz kısmen orman (ya da 2/B sahası) içerisinde kaldığı durumlarla karşılaşabilmektedir. Parselin bu şekilde durması, parsel malikinin orman (ya da 2/B sahası) ile ilgisi olmayan kısım ile ilgili tasarrufunu da etkilemektedir.

Malik, parselinin orman (ya da 2/B sahası) dışında kalan kısımda rahat tasarrufla bulunabilmek için; parselin orman içinde ve dışında kalan kısımların ayrılmasını talep edebilmektedir. Bu ayırma işlemi, bazı müdürlüklerde orman haritası dikkate alınarak kadastro müdürlüğü tarafından yapılırken bazı müdürlüklerde serbest harita mühendisinden harita yaptırması istenebilmektedir.

Doğrusu; orman haritası dikkate alınarak işlemin kadastro müdürlüğü tarafından yapılmasıdır.

6 – Mera haritasının İller Bankası Mühendisi tarafından yapılması

Uygulamada, mera haritalarının İller Bankasında memur olan harita mühendisleri tarafından yapıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Yasanın 9'uncu maddesinde, devlet dairelerinde çalışan mühendis ve fen memurlarının çalışma saatleri dışında bile olsa ücretli veya ücretsiz sanatlarını icra edemeyecekleri hüküm altına alınmış, ancak, serbest meslek erbabı bulunmayan yerlerde, devamlı olmamak ve asıl görevlerinin çalışma saatleri dışında yapmak şartıyla mahallin belediye veya nafia idarelerinin müracaatı ve en büyük mülkiye amirinin oluru ile onay veya kontrolü kendilerine veya mensup oldukları idarelere ait olmayan işleri yapabilecekleri belirtilmiştir.

Buna göre kurumsal görev niteliğinde olmayan tescile konu harita ve planların serbest mühendislerce yüklenilmesi gerekir.

C – Yola Terk

1 – Yola terk edilen kısımlara belediye adına parsel numarası verilmesi

Bazı müdürlüklerde, yola terk işlemlerinde yola terk edilen kısımlara da parsel numarası verildiği, düzenlenen tescil bildiriminde işlem bir yola terk işlemi değil de ifraz işlemi imiş gibi önce ana parsel yazılıp iptal edildikten sonra kalan kısım ile yola giden kısımlara ayrı parsel numaraları verildiği, hatta yola giden kısım için tescil bildiriminin “Düşünceler” sütununa “..... **Belediyesi**” yazıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

Bu şekilde hazırlanan yola terk işlemi iki ayrı parsel olarak tapu kütüğüne tescil edildikten sonra, “*yol olduğu gerekçesiyle*” yola giden kısmın tapu kütük sayfası kapatılmaktadır.

Bu uygulamaya gerekçe olarak; “Belediye böyle istiyor” gösterilmektedir. Halbuki yollar tescile tabi değildir. Belediyenin talebi de bu kuralı değiştiremez... Ayrıca, ana parsel numarasının iptal edilip, yola giden ve kalan kısımlara yeni parsel numaraları verilip, tapuya tescilini sağlayarak kütük sayfası israfına da sebep olunmaktadır.

Sonuç olarak; yola terk işlemlerinde, ana parsel numarasının iptal edilmemesi, yola giden kısımlara parsel numarası verilmemesi, yola giden kısımlar için tescil bildiriminin “sahibi” sütununa “yola terk” ibaresinin yazılması ve de ana parsel yüzölçümünden yola giden kadar miktar düşülmekle yetinilmesi gerekir.

D – Yoldan İhdas

1 – Yoldan ihdas edilen yerin evveliyatının araştırılması

Yoldan ihdas işlemlerinde, ihdas edilen yerlerin evveliyatları gereğince araştırılmamaktadır.

1513 sayılı genelgenin 5'inci maddesi ve 2010/22 sayılı genelge gereğince, yoldan ihdas işlemlerinde, ihdas edilen yerin evveliyatı araştırılarak, düzenlenen tescil bildiriminin düşünceler sütununa; “*tescil harici yerlerden ise bu yerin cinsi, sicilden terkin edilmiş yerlerden ise terk'in hangi parsellerden hangi işlemle yapıldığı*” aşağıdaki şekillerde yazılmalıdır:

İhdas edilen yer, Kadastro Kanununun 16'ncı madde (B) ve (C) maddesi gereği sicile kaydedilmeyen yerlerden ise; *“kadastro yolundan, meydandan, tarıma elverişsiz araziden, dere yatağından, arktan ihdas”* vb.

İhdas edilen yer imar sonucu sicilden terk edilmişse; “evvelce İmar Kanununun ... md. uygulaması ile ... nolu parselden terk edilmiştir” veya “evvelce... nolu parselden kamulaştırma sonucu terk edilmiştir” ya da “evvelce... nolu parsellerde yapılan 18 uygulaması sonucu DOP'tan oluşmuştur”, vb.

İhdas edilen yerin evveliyatı karayolu ise; “evvelce... nolu parselden kamulaştırılmıştır” ya da “evveliyatı devletin hüküm ve tasarrufu altındaki kadastro harici yerdir” vb.

Şeklinde yazılması gerekir.

2 – Ada birleşmesi ve ada numarası verilmesi

Yoldan ihdaslar nedeniyle ada birleşmesi halinde, ada numaralarının iptal edilip yeni ada numarası verilmesi konusuna yeterli hassasiyet gösterilmediği örneklerle karşılaşılabilmektedir.

2010/22 sayılı genelgenin 31'inci maddesinde; *“İki veya daha fazla ada birleştiğinde, birleşme sonucu oluşan adaya parsel sayısı en fazla olan adanın numarası verilir ve numarası değişmeyen adanın parsel numaraları aynen kalır. Birleşmeye giren diğer adaların parsellerine ise, numarası korunan adanın son parsel numarasını izleyen numaralar sırasıyla verilir.”* hükümleri bulunmaktadır.

Herhangi bir işlem nedeniyle ada birleşmesi söz konusu olursa, bu madde gereğince hareket edilerek, eski ada numarası iptal edilip, yeni ada numarasının verilmesi gerekir.

E – İmar Uygulamaları

1 – Uygulama alanı için düzenleme sınır krokisinin düzenlenmesi

İmar uygulamalarında düzenleme alanı sınır krokilerinin düzenlenmediği, düzenlenen yerlerde de bu krokilerin mevzuata uygun hazırlanmadığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

Düzenleme sınır krokisinin, 18'inci Madde Uygulama Yönetmeliğinin 4'üncü maddesinde belirtilen tanımına uygun olarak, düzenlenecek imar adalarının imar planına göre yol, meydan, park, genel otopark, yeşil saha gibi umumi hizmetlere ayrılan ve tescile tabi olmayan alanlar ile cami ve karakol yerlerini çevreleyen sınırlarını gösterecek şekilde çizim kurallarına uygun olarak 2010/22 sayılı genelge'de Örnek-3 olarak verilen haliyle hazırlanması ve belediyece onaylanması gerekir.

2 – Uygulamaya kısmen giren parsellerin ilgili encümen kararında belirtilmemesi

18 uygulamalarında, uygulamaya kısmen girip, ayırma çapı düzenlenen parsellerin encümen kararında bahsedilmediği ve encümence onaylanmadığı örneklerle karşılanmaktadır.

18'inci Madde Uygulama Yönetmeliğinin 28'inci madde 5'inci fıkrası gereği, düzenlenen kadaströ ayırma çapları, parselasyon planıyla beraber belediye encümenince onaylanmış olması gerekir.

3 – Uygulama dosyasında, imar plânı onay tarih ve numarası

İmar Kanununun 18'inci madde uygulaması dosyalarında, parselasyon planının dayandığı plân, ilgili idarece onaylı, halen yürürlükteki imar planının onay tarihi ve numarası ile pafta numaralarına ilişkin bilgilerin bulunmadığı örneklerle karşılaşmaktadır.

Arazi ve Arsa Düzenleme Yönetmeliğinin 39'uncu maddesi ve 2010/22 sayılı genelgenin 18'inci maddesi gereğince, parselasyon planının kesinleşmesinden sonra tapu ve kadaströ müdürlüklerine verilecek belgeler arasında parselasyon planının dayandığı imar planının onay tarih ve numarası ile pafta numaralarının da bulunması gerektiğinden, parselasyon planlarının kontrolünde bu bilginin de istenilmesi gerekir.

4 – “Özet cetveli”, “tahsis cetveli” ve “dağıtım cetveli” düzenlenmemesi

Parselasyon işleminde 18'inci Madde Uygulama Yönetmeliğinde ön görülen özet, tahsis ve ada dağıtım cetvellerinin düzenlenmeyip, bunların yerine “*Tescile Esas Dağıtım Cetveli*”, “*Tescil Sayfası*”, “*Mal Sahipleri Araştırma ve Özet Formu*”, “*Kadaströ Kayıtları Özeti*” adı altında birtakım belgelerin düzenlendiği ve bu belgelerin de kontrol mühendisince kontrol edilerek imzalandığı örneklerle karşılaşmaktadır.

18'inci madde uygulamaları sonucunda düzenlenerek tapu ve kadaströ idaresine verilmesi gereken belgeler, Arazi ve Arsa Düzenleme Yönetmeliğinin 39'uncu maddesi, 1477 ve 2010/22 sayılı genelgelerin ilgili bölümlerinde sayılmıştır.

Bu belgelerin dışında hukuki dayanaktan yoksun ve teknik belge özelliği olmayan belgelerin gereksiz yere sorumluluk üstlenilmemesi için kontrol mühendislerince kontrol edilerek imzalanmasından kaçınılmalı ve de 18'inci Madde Uygulama Yönetmeliği ve 2010/22 sayılı genelgede ön görülen “özet cetveli”, “tahsis cetveli” ve “ada dağıtım cetveli”nden başka cetveller düzenlenmemelidir.

Ancak 18'inci madde uygulamasıyla birlikte 2981/3290 sayılı Kanun'un EK-1 maddesine göre işlem yapılması halinde, bu cetvellerle ilaveten, sadece çözülen hisseleri gösterir bir şuyulandırma cetveli veya tescil cetveli düzenlenmelidir.

5 – İşlem dosyasında; halihazır harita bulunmaması

Kontrol amaçlı teslim edilen işlemlerin, uygulama dosyasında uygulama sahasına ilişkin hâlihazır harita bulunmadığı örneklerle karşılaşmaktadır.

2010/22 sayılı genelgede belirtildiği üzere düzenleme sahası içine giren kadaströ parsellerinin sınırları aynı yere ait hâlihazır paftaya yüklenici tarafından aktarılması, bu işlemin paftasına uygun olarak aktarılıp aktarılmadığının kontrol mühendisince kontrol edilmesi, ayrıca düzenleme sahasının dış sınırlarına isabet eden kadaströ parsellerinin hâlihazır paftaya aktarılan sınırları arazide kontrol edilerek konum doğruluğunun araştırılması gerekir.

Halihazır haritaya aktarılan sınırların kadastro paftasına ve zemine uygunluğunun tespiti halinde halihazır pafta, bu durum belirtilerek kontrol mühendisi ve müdür tarafından imzalanıp tasdik edilerek, ozalit kopyası da kadastro müdürlüğünde arşivlenmelidir.

6 – Röleve ölçü krokilerinde belediye ile kadastro görevlilerinin açıklaması

İmar uygulamaları ve arazi toplulaştırmaları gibi diğer kuruluşlar tarafından resen yapılan uygulamalarda düzenlenen röleve ölçü krokilerine belediye görevlileri ile kadastro görevlilerince açıklama yapılmadığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/11 sayılı genelgenin 98'inci maddesi; *“Belediyeler ve ilgili kurumlar tarafından resen yapılan veya yaptırılan haritalara (toplulaştırma, parselasyon, köy yerleşim planları vb.) ait ölçü krokilerinin uygun bir yerine – Bu krokideki mülkiyet sınırları kesinleşmiş planına uygundur – ifadesi yazılıp ilgili kurum yetkilisi tarafından tasdik edilir. Ayrıca bu ölçü krokilerinin uygun bir yerine paftasındaki çizim kontrolünü yapan kadastro elemanlarınca – paftasındaki çizimler bu ölçü krokisindeki bilgilere uygundur./...../20..... – ifadesi yazılarak imzalanır”* hükmündedir.

Bu hüküm gereğince ölçü krokilerine yukarıdaki belirtmelerin yapılarak imzalanması sağlanmalıdır.

7 – Yola terki olan parsellerde DOP oranının yanlış hesaplanması

Düzenleme Ortaklık Payı Oranı (DOPO) hesaplanırken, daha önce yola terki bulunan parseller için kesilen miktarın dikkate alınmasında gerekli hassasiyetin gösterilmediği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Daha önce bedelsiz yola terki bulunan parsellerden DOP kesilirken, önceki terk oranının dikkate alınarak ve önceki terk oranını bugün için belirlenmiş olan DOP oranına tamamlayan kadar DOP kesilmesi gerekir. (18'inci Madde Uygulama Yönetmeliği madde:11)

8 – Uygulamanın, askı ilânına alınarak kesinleştirildiğinin belirtilmesi

Uygulamada parselasyon planının tescili için ilgili idarelerce yazılan yazılarda, parselasyon planının ilan edilerek kesinleştiği belirtilmemektedir.

İmar Yasasının 18'inci Madde Uygulama Yönetmeliğinin 39'uncu maddesi ile 1477 ve 2020/22 sayılı genelgelerde, parselasyon planının kesinleşmesinden sonra tapu ve kadastro müdürlüklerine verilecek belgeler arasında sayılan belediyenin yazısında parselasyon planının ilan edilerek kesinleştiğinin belirtilmiş olması gerekir. Bu hususun ilgili idarenin tescil istem yazısında belirtmiş olması aranmalı ayrıca parselasyon planının ilan edildiğine dair ilan başlangıç ve bitiş tutanağı istenmelidir.

Kesinleşmemiş parselasyon planlarının hukuki geçerliliği olmadığından kontrol sırasında bu bilginin de istenilmesi gerekir.

III – TALEBE BAĞLI İŞLEMLER

A – Aplikasyon İşlemleri

1 – Aplikasyon krokilerinde çizim esaslarına uyulması

Aplikasyon krokilerinde çizim esaslarına gerekli dikkat gösterilmemektedir. (Aynı husus diğer talebe bağlı işlemler ve kontrollük işlemleri için de geçerlidir.)

BÖHHBÜY'nin 48'inci maddesi; 2010/11 sayılı genelgenin 88 ilâ 91'inci maddeleri ile kroki çizim esasları belirlenmiştir. Buna göre;

– Aplikasyon krokisinde parsel sınır kırık noktaları, zeminde taş, çivi, poligon gibi tesisler ile işaretlenmişse özel işaretiyle, zeminde tesis yoksa tek bir nokta ile gösterilmesi, bu durumda parsel sınırlarının köşelerde birleştirilmemesi veya kırık noktalarına küçük daire (balastro) çizilmesi,

– Parsel sınırları, zeminde tel örgü, çit, duvar, tonç, şev gibi yapay veya doğal tesislerle belirlenmiş ise krokide özel işaretleriyle gösterilmesi, zeminde sınır tesisi yoksa düz çizgi ile gösterilmesi,

– Tersten de okunabilen rakamların yanılığa sebebiyet vermemesi için parsel sınırları, yapı cephesi gibi cephe ölçüleri, daima cephe çizgisi üzerine yazılmalı, yani rakamların tabanları cephe tarafında olması,

– Aynı doğrultudaki ölçülerin, ölçü doğrusu şeklinde yazılması, aynı doğrultuda olmayan ölçüler cephe şeklinde yazılması,.

– Krokilerde detaylar ile yazı ve rakamların açık ve anlaşılabilir şekilde ve uygun boyutta çizilmesi, bina, ağaç, elektrik direği vb yapay ve doğal tesisler krokilerde özel işareti ile gösterilmesi, yapıların cephelerinin taranması, yapıların kat adedi ve yapı cinsleri krokide belirtilmesi, ... Gerekir.

2 – Aplikasyon sırasında yüzölçüm hatası tespiti

Birçok aplikasyon işlemlerinde aplikasyona tabi tutulan parsellerin tescilli yüzölçümleri ile alım sonucu hesaplanan yüzölçüm arasında tecviz dışında kalan hatalar olduğunda bu hatalar düzeltilmeden işlemin yapıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/4 sayılı genelgenin 12'nci madde 5'inci fıkrası; *“Aplikasyon, cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi ve birleştirme işlemleri sonucu düzenlenen aplikasyon krokisi ve tescil bildiriminde, Tapu Planları Tüzüğü gereğince yapılan işlemin üretim yönteminin ve haritanın ölçeğine göre hesaplanan yanılma sınırlarının belirtilmesi esastır.”*;

Aynı genelgenin 19'uncu madde 1'inci fıkrası ise; *“Aplikasyon yapılacak parselde öncelikle teknik bir hata olup olmadığı araştırılır., tespit edilmesi durumunda ilgili teknik mevzuatına göre düzeltildikten sonra aplikasyon işlemi yapılır.”* hükmündedir.

Buna göre;

— Pafta ile zemin uyumu bulunan parsellerde, hesap doğru olup, çelişki bir hatalı yazımdan kaynaklanıyorsa; ilgisinin muvafakati alınarak 1458 sayılı genelgeye göre;

— Pafta zemin arasında herhangi bir çelişki bulunmuyor, çelişki yüzölçüm hesap hatasından kaynaklanıyor ve tecvizi aşıyorsa bir “hata raporu” düzenleyip, ilgisinin muvafakat imzası alınmak suretiyle;

— Eğer çelişkinin kaynağının; sınırlandırma, ölçü ve tersimat hatasından kaynaklandığının anlaşılması halinde ise 41’inci madde 1’inci fıkrası gereğince çalışılıp, ilgisine tebliğ edilip, 30 günlük süre içerisinde dava açılmazsa;

Düzeltilme işleminin gerçekleştirilmesi ve aplikasyon talebinin düzeltme işleminden sonra karşılanması gerekir.

3 – Aplikasyon krokisinde eksik gösterim

Aplikasyon krokisinde; aplikasyon işlemde kullanılan yer kontrol noktaları, aplikasyon elemanları ve alım yöntemi; parsel köşe noktalarının röperi; işleme tabi parsel varsa zemindeki tecavüzlü binalar gösterilmemekte; alım yüzölçümü yanılma sınırı yazılmadığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/4 sayılı genelgenin;

12’nci madde 5’inci fıkrası; *“Tapu Planları Tüzüğü gereğince yapılan işlemin üretim yönteminin ve haritanın ölçeğine göre hesaplanan yanılma sınırlarının belirtilmesi esastır.”*

18’inci madde 4’üncü fıkrası; *“Aplikasyon krokisinde aplikasyon ölçü değerleriyle birlikte poligon noktaları ve parsel köşe noktalarının koordinat değerleri ile tapu plânının yapımındaki yanılma sınırları belirtilir.”*

19’uncu madde 7’nci fıkrası; *“Aplikasyonu yapılan parselin zeminde belirli olan veya işaretlerle belirlenmiş sınır noktalarının, etrafında mevcut yapı, elektrik direği, kuyu, imar poligonu vb. noktalardan röperlenmesi ve röper ölçülerinin aplikasyon krokisinde gösterilmesi, röper alınacak sabit tesis bulunamaması halinde durumun aplikasyon krokisinde açıklanması gerekir.”*

19’uncu madde 13’üncü fıkrası; *“Yapılan aplikasyon neticesinde herhangi bir tecavüzün bulunması halinde, tecavüzün şekli ve miktarı ölçüleri ile birlikte krokide gösterilir”*

Hükmündedir.

Bu maddelerin gereği olarak, aplikasyon krokilerinde; aplikasyon işlemde kullanılan yer kontrol noktalarının, aplikasyon elemanları ve alım yönteminin; parsel köşe nokta röperleri; işleme tabi parsel varsa zemindeki tecavüzlü binaların gösterilmesi, alım yüzölçümü ve haritasının yapım yöntemine göre yanılma sınırı yazılması gerekir.

4 – Aplikasyon uzaklık ölçülerinde hassasiyet

Aplikasyon çalışmalarında, aplikasyonu yapılan noktalar arasındaki mesafe kıstasına gerekli özen gösterilmediği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğinin 45/2'nci maddesi; hükümleri doğrultusunda aplikasyonu yapılan noktalar arasının en fazla 500 metre olması gerekmektedir.

5 – Aplikasyon işlemlerinde kontrol ölçüsü yapılmalı

Yapılan denetimlerde elektronik takeometri yöntemi ile kutupsal olarak yapılan aplikasyonların kontrol ölçüsü yapılmadan çoğu zaman **2 adet** yer kontrol noktası (poligon–nirengi) kullanılarak yapılmakta **üçüncü** bir yer kontrol noktası kullanılmamaktadır.

Bu işlem için gerekli mevzuat olan;

– Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği'nin (BÖHBBÜY)'ün 83'üncü madde 1'inci fıkrası; “*en az üç kontrol noktasının oluşturduğu iki ayrı nokta çiftinden*”,

2010/4 sayılı genelgenin 19'uncu madde 4'üncü fıkrası; “*Yapılan aplikasyonlar başka bir kontrol noktasından kontrol edilir*”

2010/11 sayılı genelgenin 81'inci maddesi; “*Yersel veya uydu teknolojisi kullanılarak yapılan her türlü detay ölçüsü, yapımı sırasında ya da bitimini takiben, farklı kontrol noktalarından tekrarlanan ölçülerle veya cephe uzunluklarıyla karşılaştırılarak kontrollü bir şekilde yapılır.*” hükmündedir.

Bu mevzuat ışığında yer kontrol noktaları ve aplike edilen parsel köşe noktalarının konum doğruluğu kontrolü için, mutlaka 3. bir yer kontrol noktasından ölçü yapılarak, konum doğruluğu kontrolünün yapılması, yapılan kontrol ölçüsü ve aplikasyonda kullanılan yer kontrol noktalarının özel işaretleri ile birlikte aplikasyon krokisinde gösterilmesi gerekir.

6 – Çelik şerit metre ile aplikasyon yapılmamalı

Uygulamada, yalnızca çelik şerit metre ile arazideki sabit sınır ve tesislerden hareketle aplikasyon yapıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/4 sayılı genelgede; klasik, grafik, fotogrametrik ve sayısal paftalarda nasıl aplikasyon yapılacağı açıklanmıştır. Tapu Plânları Tüzüğü'nün 14'üncü madde 1'inci fıkrası, tapu plânlarının aplikasyonunun, kontrol noktalarına dayalı olarak yapılmasını öngörmektedir. Aplikasyon işlemlerinin yer kontrol noktalarına dayalı olarak prizmatik (ortogonal), kutupsal veya en az bu incelikteki başka bir yöntemle yapılması esastır.

Yer kontrol noktalarına dayanılarak yapılamayan grafik ve fotogrametrik paftalarda dahi pafta ve arazide uyum sağlayan en az üç noktadan (işlem doğrusundan) aplikasyonlar kontrollü ölçü şeklinde kutupsal veya prizmatik yöntemle yapılması, belirtilen bu yöntemler dışındaki metotlarla aplikasyon yapılmaması gerekir.

7 – Aplikasyon krokilerinin imzalanması

Aplikasyon krokisinin fen kontrol memuru tarafından imzalanmakla yetinildiği, mühendis imzasının olmadığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/4 sayılı genelgenin 4'üncü maddesinde; “*Aplikasyon, cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi ve birleştirme işlemlerinin yapımı ve kontrolü ile hataların düzeltilmesi işlerinin teknik sorumluluğu mühendis tarafından yürütülür*” ve Tapu Planları Tüzüğü'nün 5'inci maddesinde; “*Bu Tüzük kapsamındaki tapu plânlarının yapım, kontrol, aplikasyon, sayısallaştırma ve hataların düzeltilmesi işlerinin teknik sorumluluğu, harita ve kadastro mühendisi tarafından üstlenilir.*” denmektedir.

Bu hükümler doğrultusunda, aplikasyon krokilerinin mühendis tarafından da imzalanması gerekir.

8 – Aplikasyon krokisinin ilgisine verilmesi

Aplikasyon işlemleri için düzenlenen aplikasyon krokilerinin ilgisine verilmesi halinde istem belgesinin ilgili kısmına krokiyi teslim aldığına dair belirtim yapılarak tarih ve isim yazılmadığı, bazen de aplikasyon krokisinin ilgisi dışındaki kişilere verildiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Aplikasyon krokisinin, ilgisinin dışında birine verilmemesi gerekir. Aplikasyon krokisinin İşleminin bitiminde ilgisine aplikasyon krokisine verildiğinde de, aynı işlem için düzenlenmiş olan “istem belgesinin” alt kısmında yer alan bölümüne tarih, ad ve soyadı belirtmek suretiyle, aplikasyon krokisini aldığına dair imzalatılması gerekir.

9 – Aplikasyonların ay sonunda CD ortamında müdürlüğe verilmesi

Lisanslı bürolar tarafından yapılan aplikasyonların ay sonunda kadastro müdürlüklerine CD ortamında tesliminde aksamaların olduğu örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/4 sayılı genelgenin 30'uncu maddesinde; “*Tescile konu olmayan talebe bağlı işlemler bitirildikten, tescile konu talebe bağlı işlemler ise tescilden sonra işlemi yapan kadastro teknik elemanı tarafından ilgili işleme ait elektronik ortamdaki bilgiler bilgisayara girmekle görevlendirilen elemana teslim edilir. **Lisanslı bürolardan CD ortamında da müdürlüğe teslim edilen aplikasyon verileri aylık olarak,** tescile konu işlem verileri ise tescilden sonra ilgili dosyasına girilir. İşlem, ana bilgisayara, görevli kontrol mühendisinin gözetim ve denetiminde ölçü değerleri ile bilgisayardaki değerleri karşılaştırılmak suretiyle aktarılarak fen klasörüne, yapılan işleme ilişkin açıklamanın sonuna“(B)” yazılmak suretiyle işlenir. (Örnek 18)” denilmektedir.*

Genelgenin öngörüsü doğrultusunda hareket edilmesi gerekir.

10 – Aplikasyon krokilerinin arşivlenmesi

Bazı müdürlüklerde aplikasyon krokileri ile tescil bildirimlerinin, istem belgesi ve başvuru sırasında istenen belgelerle birlikte pafta esasına göre her pafta için açılan dosyalarda arşivlenmektedir.

2010/20 sayılı genelge hükümlerine göre; pafta esasına göre arşivleme sisteminden vazgeçilerek, ada ve mahalle/köy esaslı arşiv düzenine geçilmesi ve talebe bağlı değişiklik işlemleri ve kontrollük işlemleriyle ilgili olarak söz konusu genelgede belirtilen esaslara göre klasör ve dosya sistemi oluşturulması gerekir.

Sürelî evrak olması nedeniyle istem belgesi ve başvuruda istenilen belgeler yeni genelge doğrultusunda açılacak olan başvuru evrakları klasöründe muhafaza edilmesi, aplikasyon krokileri ve tescil bildirimleri süresiz teknik evrak niteliğinde olduğundan adalı yerlerde ada klasörü içindeki aplikasyon dosyası ile değişiklik dosyalarında ayrı ayrı muhafaza edilmesi, adasız yerlerde ise mahalle/köy esasına göre açılan aplikasyon klasörü ve değişiklik klasörlerinde arşivlenmesi gerekir.

11 – Aplikasyonun fen klâsöründe gösterilmesi

Parselle ilgili aplikasyon yapıldığı fen klâsörünün ilgili sütununda gösterilmemektedir.

2010/20 sayılı genelgenin 16'ncı maddesinin, **(b) bendinde**; *“Aplikasyon, parselin ve bağımsız bölümlerin yerinde gösterilmesi krokileri, ada klâsörü içerisindeki aplikasyon dosyasında arşivlenir.”*; **(c) bendinde** ise; *“Kadastrosu parsel esasına göre yapılmış yerlerde düzenlenen krokiler aplikasyon klâsöründe arşivlenir”*;

Diğer taraftan **2010/4** sayılı genelgenin 19'uncu madde 17'nci fıkrasında ise; *“Yapılan aplikasyon işleminin fen klâsöründe gösterilmesi esastır. Buna göre, ada bazında çalışılmamış yerlerde düzenlenen aplikasyon krokilerine verilen numara fen klâsöründe belirtilir. Ada bazında çalışılmış yerlerde yapılan aplikasyon işlemleri fen klâsörünün ilgili sütununa çarpı işareti (X) konulmak suretiyle belirtilir”*;

Aynı genelgenin 30'uncu maddesinde ise; *“İşlem, ana bilgisayara, görevli kontrol mühendisinin gözetim ve denetiminde ölçü değerleri ile bilgisayardaki değerleri karşılaştırılmak suretiyle aktarılarak fen klâsörüne, yapılan işleme ilişkin açıklamanın sonuna“(B)” yazılmak suretiyle işlenir”* denilmektedir.

Yapılan aplikasyon işleminin fen klâsöründe gösterilmesi esastır. O nedenle de 2010/4 sayılı genelgenin bahse konu maddeleri doğrultusunda hareket edilmesi gerekir.

B – Parselin Yerinde gösterilmesi

1 – Parselin yerinde gösterilmesi krokisinin ilgisine verilmesi

Parselin yerinde gösterilmesi ve kroki talepleri için müdürlükçe verilen belgelerde konuya ilişkin parselin köşe nokta ait koordinatlarının da yazıldığı ya da plân örneği gibi çizildiği örneklerle karşılaşılmıştır.

2010/4 sayılı genelgenin 17'nci madde 15'inci fıkrasında; "... Parselin yer gösterme işleminden sonra parselin yerini, bilinen yollara ve tesislere göre tarif eden ölçeksiz bir kroki düzenlenir. Meskûn alanlarda cadde/sokak adı ile kapı numarası da belirtilir. Bağımsız bölümün yer gösterme işlemi için ise, bağımsız bölümün bulunduğu bina, bilinen yollara ve tesislere göre tarif edilerek binanın bulunduğu cadde/sokak ve varsa bina adı, kapı numarası, kat adedinin de belirtildiği ölçeksiz krokisi düzenlenir. Yer gösterme krokisi ilgisinin talebine istinaden verilebilir"

Bu ifade gereği verilecek krokilerde nokta veya parsele ilişkin poligon noktalarının koordinatlarına yer verilmemesi, parseli tarif eder nitelikte çizilmesi, gerekir.

2 – Parselin yerinde gösterilmesi krokisinin arşivlenmesi

Parselin yer gösterme krokisinin tek nüsha düzenlenip ilgisine verildiği, başka bir nüsha hazırlanmadığı ve arşivlenmediği görülmektedir.

2010/4 sayılı genelgenin 31'inci maddesinde "Bu genelge kapsamında yapılan işlemler sonucu hazırlanan kroki, istem belgesi ve tüm bilgi ve belgeler ile talep sırasında istenen planlar ve belgeler arşiv standartlarına göre arşivlenir." denilmektedir.

Parselin yerinde gösterilmesi işlemi için düzenlenen krokinin bir örneği istem belgesi ile birlikte; 1'den başlayarak numaralar verilmek suretiyle klâsör içinde yıllık olarak arşivlenmesi ve klâsörün iç kapağına bir liste şeklinde gösterilmesi gerekir.

D – Cins Değişikliği

1 – Parsel cinsinin eksik ve hatalı yazılması

Yapısız iken yapı hale gelme niteliğindeki cins değişikliği işlemlerinde, taşınmazın cinsi yazılırken eksik farklı müdürlükler tarafından farklı yazımlar nedeniyle bir standart sağlanamakta olduğu gözlenmiştir.

01.06.2010 tarih 2010/11 sayılı Kadastral Harita Üretimi ve Kontrolü Genelgesi'nin 96'ncı maddesinde; kuruluş (tesis) kadastrasında yapıların **kullanış amaçları, yapı (malzemesi) türleri ve kat adetleri** ile tanımlanacağı kuralı konulmuştur. Değişiklik işlemleri kadastronun yaşatılması ve güncel tutulması etkinlikleri olduğundan bu işlemlerde de yapılar aynı şekilde tanımlanmalıdır. Nitekim 2010/4 sayılı Genelge'nin 24'üncü madde 4'üncü fıkrasında cins değişikliği işleminde yapının cinsi ve kaç kattan ibaret olduğunun tescil bildiriminde gösterilmesi öngörülmüştür.

Yapılı hale gelme niteliğindeki cins değişikliği işlemlerinde yapının kat adedinin; **yapı kullanma izninde kullanıma izin verilen ve zeminde tamamlanmış toplam kat adedine** göre belirlenmesi, yani yapıların kat sayısı tespit edilirken bodrum ve zemin ayrımı yapılmadan (buralar da kattan sayılarak) kullanma izni almış toplam kat adedinin esas alınması gerekir.

Ö r n e ğ i n;

- “kargir bina ve arsası” yerine “2 katlı kargir ev ve arsası”;
 - “1 bodrumlu 5 katlı bina ve arsası” yerine “6 katlı betonarme apartman ve arsası”;
 - “jandarma binası ve arsası” yerine “2 katlı betonarme jandarma karakolu ve arsası”;
 - “1 bodrum, 1 zemin 1 normal kattan oluşan bina” yerine “3 katlı kargir ev”
- Şeklinde tanımlamaların yapılması gerekir.

2 – Yapı kullanma izin belgesi olmadan cins değişikliği yapılması

Bazı müdürlüklerde; yapılı hale gelme şeklindeki cins değişikliklerinde yapı kullanma izin belgesi istenilmeden ilgili idarelerin verdiği uygunluk yazısıyla işlemlere yön verilmeye devam edildiği örneklerle karşılaşılmıştır.

2010/4 sayılı genelgede belirtilen istisnalar dışında ilgili idarelerin vereceği uygunluk yazısıyla cins değişikliği yapılması doğru değildir. Gerek kat mülkiyetine geçiş amacı taşıyan cins değişiklikleri gerekse bu amacı taşımayan adi yapılı hale gelme cins değişikliklerinde yapı kullanma izin belgesi alınarak ve bu belgede yazılı bilgilere göre tescil bildirimini düzenlenmek suretiyle işlemlerin karşılanması gerekir.

(İlgili idarelerin vereceği uygunluk yazısıyla cins değişikliği yapılması 1997/8 sayılı genelge ile düzenlenmişti. Ancak bu belgenin dayandığı protokole aykırı olması ve uygulamada karşılaşılan bazı sorunlar üzerine söz konusu genelgedeki bu uygulama, 2009/22 sayılı genelge ile yürürlükten kaldırılmış ve 2009/22 sayılı genelge de 2010/4 sayılı genelgenin içerisine alınarak ilga edilmiştir.)

Bu nedenle, 2010/4 sayılı genelgenin 24’üncü madde 1’inci fıkrasında belirtildiği gibi, ilgili idarelerin vereceği uygunluk yazısıyla işlemlere başlansa dahi döner sermaye ücreti alınıp harç ilişkinin kesildiği tespit edildikten sonra işleme ait evrakların belediye veya valiliğe gönderilmesi ve bu idarelerce **yapı kullanma izin belgesi** idaremize verildikten sonra bu belgeye dayanılarak tescil bildiriminin düzenlenmesi gerekir.

3 – Cins değişikliği, yapı kullanma izin belgesine uygun olmalıdır

Yapı kullanım izin belgesi olmadığı halde zeminde mevcut olduğu gerekçesiyle izin belgesi bulunmayan bağımsız bölüm ve/veya katlar için de cins değişikliği yapıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

Örnek işlemde; taşınmazın cinsi “arsa” iken bu işlemle cins tashihi yapılarak “**Dört katlı betonarme bina ve arsa**” şeklinde vasfı değiştirilmiştir.

İşlem için ibraz edilmiş belediye iskan ruhsatlarında toplam: *3 adet bağımsız bölüm* için yapı kullanım izin belgesi verildiği, ancak iskan belgesinde binanın yol seviyesi altında 1 bodrum, yol üstü seviyesinde dört kat toplam 5 katlı bina için 3 katın ruhsatı bulunmasına karşın bir kat fazlasıyla hatalı olarak cins değişikliği yapılmıştır.

Yapı kullanım belgeleri, belediye tarafından biten bağımsız bölüm ve kat için verildiğinden yapı kullanım belgesi bulunmayan kat ve bağımsız bölümlerin cins değişikliğine konu edilmemesi gerekir.

4 – Yapılı iken yine yapıly hale gelme ve döner sermaye

Yapılı iken yapıly hale gelip yeniden yapıly hale gelme şeklindeki cins değışikliği işlemlerinde aynı tescil bildiriminde önce arsaya dönüştürölüp daha sonra yapıly hale getirme işlemleri için 2 ayrı döner sermaye ücreti tahakkuk ettirildiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/4 sayılı genelgenin 24’üncü madde 12’nci fıkrası; *“Yapılı taşınmazın yapıly hale geldikten sonra cins değışikliğine konu edilmeden yeniden yapıly hale gelmesi nedeniyle yapılan cins değışikliği taleplerinde, eski ve yeni binanın şekilleri ve cinsleri tescil bildiriminde gösterilir, eski binanın şekli ve cinsi usulünce iptal edilerek talep aynı işlemde karşılanır. Bu durumda ara işlem olarak taşınmaz malın cinsinin arsa yapılmasına gerek yoktur ve yapılan işleme ilişkin yapılyken yapıly hale gelme ücreti alınır”* hükmündedir.

Bu sebeple bu yönde gelen işlemler için tescil bildirimleri mevzuata uygun hazırlanarak sadece yapılyken yapıly hale gelme ücretinin tahakkuk ettirilmesi gerekir.

5 – Kat irtifakından kat mülkiyetine geçiş amaçlı cins değışikliği ve döner sermaye

Kat irtifakından kat mülkiyetine geçiş amaçlı cins değışikliklerinden hala döner sermaye tahsilinin yapıldığı örneklerle karşılaşılmıştır.

07.07.2009 tarih 27281 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5912 sayılı yasa, artık kat irtifakının kat mülkiyetine çevrilmesinin resen (kendiliğinden) olacağını öngörmüş ve oluşan yeni durum, **2009/14** sayılı genelge ve bu genelgeye ek 26.08.2009 tarih 3845 sayılı bölgearası genelge ile düzenlenmiştir.

Genelgede kat irtifakından kat mülkiyetine geçişte yapılan cins değışikliklerinin talebe bağlı olarak değil, resen yapılması ve herhangi bir döner sermaye hizmet bedeli alınmaması gerektiği hususu düzenlenmiştir.

Kat irtifakından kat mülkiyetine geçiş amaçlı cins değışikliklerinin, yapının yapıly tarihine bakılmaksızın talebe bağlı olarak değil, resen müdürlük imkânlarıyla herhangi bir döner sermaye ücreti alınmadan karşılanması gerekir.

6 – 1458 sayılı Genelge gereğince yapılan cins değışikliği

Bazı müdürlükler de, kadastro tespiti tapu kaydına uygun şekilde tesis edilmesine karşın, daha sonra taleple, kadastro çalışmaları sırasında da bulunduğu gerekçesiyle 1458 sayılı genelge uygulanmak suretiyle cins değışikliği yapıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

Bir taşınmazın kadastro çalışmaları sırasında tespiti tapu kaydına dayandırılarak yapılmışsa ve de yapılan tespit tapu kaydına uygun işe, kadastro öncesinde var olduğu iddiasıyla talebe konu olan bina için 1458 sayılı genelge gereğince cins değışikliği yapılmaması gerekir

7 – Yapılı iken yapısız hale gelme için ayrıca yer gösterme döner sermaye tahsili

Uygulamada bazı müdürlüklerde yapısız hale gelme şeklindeki cins değişikliklerinde maktu döner sermaye hizmet bedelinin yanında işlemde araziye gidildiği gerekçesiyle yer gösterme ücretinin de tahakkuk ettirildiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/4 sayılı genelgenin 24'üncü madde 13'üncü fıkrasında; yapısız hale gelme cins değişikliklerinde arazide görevlilerce gerekli inceleme yapıldıktan sonra tescil bildirim düzenleneceği belirtilmiştir. Yapısız hale gelme işlemlerinde araziye görevlilerin gitmesi bir zorunluluktur.

Yapısız hale gelme şeklindeki cins değişikliklerinde araziye gitmek işlemin bir gerekliliği olduğundan araziye gidilmesinde ayrıca parselin yerinde gösterilmesi şeklinde ücret alınmaması, sadece maktu cins değişikliği döner sermaye hizmet bedeli alınmakla yetinilmesi gerekir.

8 – Yapılı iken yapısız hale gelme ve yıkım belgesi

Uygulamada bazı müdürlüklerde yapısız hale gelme şeklindeki cins değişikliklerinde ilgili idarelerden yıkım belgesi istendiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/4 sayılı genelgenin 24'üncü madde 13'üncü fıkrası; *“Yapılıyken yapısız hale gelen cins değişikliği taleplerinde; kadastro müdürlüğü elemanları veya lisanslı büro teknik personeli tarafından zeminde gerekli inceleme yapıldıktan sonra değişiklik için tescil bildirim düzenlenir”* şeklindedir.

Bu bilgiye göre; yapılyken yapısız hale gelme işlemlerinde araziye görevlilerin gitmesi bir zorunluluktur. İlgilisinin isteği ve kadastro görevlilerinin gerekli zemin incelemesi yapması dışında başkaca diğer kurumlardan yazı veya yıkım belge istenmesi gereksizdir.

9 – İmar parseli olduğu halde cinsi “arsa” olmayan parsellerde cins değişikliği

3194 sayılı Yasanın 18'inci madde uygulaması sonucu oluştuğu halde cinsi “tarla” yazılmış olan parsellerin cinsinin “arsa” yapılması talepleri için döner sermaye tahsili yapıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

Tapu ve Kadaströ Genel Müdürlüğünün 20.01.1997 tarih, 267 sayılı, imar uygulaması sonucu oluşan parsellerin vasfına ilişkin, talimatında; *“3194 sayılı İmar Kanununun 18'inci madde uygulaması veya 2981/3290 sayılı Yasa uyarınca yapılan ıslah imar planı uygulaması ya da 3194 /18'inci madde ile birlikte 2981/3290 sayılı kanunun ek maddesi uygulamaları sonucunda, imar parsellerinin oluşturulmaları ve tescil edilmeleri re'sen yapılan bir uygulama olduğundan, muhtelif vasıftaki (tarla, ham toprak, bahçe, bağ, v.b) taşınmaz mallardan oluşan imar parsellerinin harca konu edilmeden, imar planı ile getirilen kullanım amacı doğrultusundaki vasfı altında (imar planında iş veya konut yeri olarak ayrılan sahalara isabet eden imar parsellerinin “arsa” vasfı ile) tescil edilmesi gerekmektedir.”* denilmiştir.

Bu sebeple imar uygulaması sonucu oluşan ve eski vasfını koruyan taşınmazların cins değişiklikleri resen (herhangi bir ücret alınmaksızın) kadastro müdürlüğünce tescil bildirim düzenlenmek suretiyle tapu müdürlüğüne gönderilmesi gerekir.

E – Plân Örneği

1 – Plân örneği krokisinin ilgisine verilmesi

Plân örneği talepleri için müdürlükçe verilen belgelerde konuya ilişkin parselin köşe noktalarına ait koordinatlarının da verildiği örneklerle rastlanmıştır.

Plan örneğine ilişkin mevzuat olan 2010/4 sayılı genelgenin 15’inci maddesi; “... Görevlendirilen kadastro elemanı, plan örneğini tek nüsha olarak talep konusu parselin sınırları, komşu parsel numaraları, varsa karelajları ile birlikte pafta ölçüğünü belirtecek şekilde hazırlar. Plan örneğinde ölçü değerlerine ilişkin bilgiler gösterilmez.” denmektedir.

O nedenle de; plân örneği taleplerinde verilecek krokilerde nokta veya parsele ilişkin poligon noktalarının koordinatlarına yer verilmemesi gerekir.

2 – Plân örneğinin alındığına dair “İstem Belgesi”nde imza

“İstem Belgesi”nin alt kısmına, plân örneği talep sahibinin “*plan örneğini aldığına*” dair tarih atılmak suretiyle imzalanması unutulmaktadır... 2010/4 sayılı genelgenin 16–18 maddeleri uyarınca bu kısma tarih atılıp imzalanması unutulmamalıdır.

3 – Plân örneğinin arşivlenmesi

Bazı müdürlüklerde plân örneklerinin de arşivlendiğine rastlanmıştır.

2010/4 sayılı genelgenin 16’ncı maddesinde; “Görevlendirilen kadastro elemanı, plân örneğini tek nüsha olarak, talep konusu parselin sınırları, komşu parsel numaraları, varsa karelajları ile birlikte pafta örneğini belirtecek şekilde hazırlar. Plân örneğinde ölçü değerlerine ilişkin bilgiler gösterilmez” denilmektedir. Ayrıca **2010/20** sayılı “Arşiv Evrak, Dosya ve Arşiv Genelgesi”nin 28’inci maddesinde; “İlgili mevzuatında arşivlenmesi açıkça belirtilmeyen hiçbir evrak arşivlenmez” denilmektedir.

Bu genelgelerdeki bilgilerden hareketle; plân örneği tek nüsha düzenlenip ilgisine verilmekle yetinilmesi ve gereksiz arşivlemenin önüne geçilmesi gerekir.

IV – D Ü Z E L T M E L E R

1 – Teknik hata ve idari yoldan düzeltme

Teknik hataların herhangi bir talep olmadan düzeltilip, düzeltilemeyeceği konusunda tereddüt yaşanmaktadır.

İdari yoldan düzeltilebilecek teknik hatalar 3402 sayılı Kadastro Yasasının 41'inci maddesinde, (ölçü, sınırlandırma, tersimat ve hesaplama olarak) sıralandırılmıştır. Bu hataların tespiti halinde, herhangi bir talep olmadan da resen düzeltilmesi mümkündür.

2 – Kamulaştırma çalışmalarında yanılma sınırı içinde kalan hatalar:

Kamulaştırma işleminde, pafta zemin uyumu tespit edilen parselde kontrol amacıyla hesaplanan yüzölçümü ile tapuda kayıtlı yüzölçümü arasında yanılma sınırı dâhilinde fark bulunduğu halde düzeltme işlemi yapılmaktadır.

Tecviz içinde kalan hatalar için düzeltme formalitesine gerek bulunmamaktadır. Zira kontrol çalışmaları eldeki verilerle zemine inilip, zeminde aplikasyon kusuru giderilip, son alım tekniğine göre yapılan bir çalışma ile bulunan yüzölçüm değerleri değildir. Eldeki verilerle büroda yapılan hesapla bulunan değerlerdir. Yani tam doğruyu yansıttığı söylenebilecek değerler değildir. O nedenle de, tecviz içinde kalan hatalar için tapuda kayıtlı yüzölçüm değerlerini esas alınmalıdır.

3 – Yanılma sınırı içindeki hatalar için düzeltme raporuna gerek yoktur.

Ayırma işleminin kontrolü sırasında, pafta zemin uyumu tespit edilen parsellerin kesin sayısal değerlerinden hesaplanan yüzölçümü ile tapuda kayıtlı yüzölçümü arasındaki fark tecviz sınırı dahilinde kaldığı halde bu hataların düzeltilmesi için düzeltme raporu düzenlendiği örneklere rastlanmıştır.

Bilindiği üzere 2010/22 sayılı genelgenin 11'inci madde 22/b maddesinde belirtilen, tecvizi aşan hatalar için “*düzeltilme raporu*” düzenlenmesi gerekir. Yanılma sınırı dahilinde kalan hatalar için yine aynı madde 22/c bendinde bahsedildiği üzere; 3402 sayılı Kadastro Yasasının 41/2'nci maddesi gereğince, ilgili teknik belgelerinde farkın yanılma sınırı dahilinde kaldığı gösterilmek suretiyle “*düzeltilme raporu*” tanzim edilmeksizin re'sen düzeltilir.

4 – Yanılma sınırını aşan yüzölçüm hatasının düzeltilmesi

Ayırma ve yola terk işlemi sırasında pafta zemin uyumu ve tecavüzün olmadığı tespit edildiği halde yanılma sınırını aşan durumda ilgililerin muvafakati aranılmadan 41'inci madde düzeltilmesine gidildiği görülmüştür.

2010/22 sayılı genelgenin 11'inci madde 22'nci fıkra (b) bendinde; “... *Pafta zemin uyumu tespit edilen parsellerin kesin sayısal değerlerinden hesaplanan yüzölçümü ile tapuda kayıtlı yüzölçümü arasında yanılma sınırını aşan farklılıkların bulunması durumunda, parsel sınırlarında herhangi eylemli bir değişikliğin ve komşu parsellere tecavüzünün bulunmadığının zemin ve ilgili teknik bilgi ve belgeleri ile tespit edilmesi sonucunda yüzölçüm hatası, ayrıntılı olarak düzenlenen teknik rapor ve ilgililerinin muvafakatine istinaden Tapu Sicili Tüzüğü'nün 85 nci maddesi gereğince düzeltilir. Muvafakat alınmadığı takdirde 3402 sayılı Kanununun 47/N maddesine dayanılarak hazırlanan yönetmeliğe göre düzeltilir. ...*” denmektedir.

Bu tür hatalar için öncelikle **düzeltilme raporu** düzenlenip ilgisinin muvafakati alınmak suretiyle kısa yoldan hatanın giderilmesi yoluna gidilmesi, ilgisinin muvafakat etmediği durumlarda ise 41/1'inci madde uygulamasına geçilmelidir.

5 – Talebe bağlı işlemlerdeki hatalara mutlak surette 41/1 uygulanması;

Talebe bağlı olarak kadastro müdürlükleri ya da lisanslı bürolar tarafından yapılan işlemler ile; herhangi bir işlem olmaksızın ilgisinin başvurusu üzerine; (zemin ve paftasında herhangi bir değişiklik olmayan parsellerde tespit edilen) yüzölçüm hatalarının düzeltilmesi mutlak surette 41'inci madde 1'inci fıkra uygulaması yapıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

Bilindiği üzere kontrollük işlemlerle ilgili yapılan uygulama 2010/22 sayılı genelgede; talebe bağlı yapılan işlemlerle ilgili düzenleme ise 2010/4 sayılı genelgede yer almaktadır.

2010/22 sayılı genelgenin 11'inci madde 22'nci fıkra;

(b) bendinde; *“Pafta ile zemin uyumu tespit edilen parsellerin kesin sayısal değerlerinde hesaplanan yüzölçümü ile tapuda kayıtlı yüzölçümü arasında yanılma sınırını aşan farklılıkların bulunması durumunda, parsel sınırlarında herhangi eylemlerle bir değişikliğin ve komşu parsellere tecavüzün bulunmadığının zemin ve ilgili teknik bilgi ve belgeleri ile tespit edilmesi sonucunda yüzölçüm hatası, ayrıntılı olarak düzenlenen teknik rapor ve ilgililerinin muvafakatine istinaden Tapu Sicil Tüzüğü'nün 85'inci maddesi gereğince düzeltilir.”*

(c) bendinde ise; *“Kontrollük işlemleri sırasında, pafta zemin uyumu tespit edilen parsellerin kesin sayısal değerlerinden hesaplanan yüzölçümü ile tapuda kayıtlı yüzölçümü arasında yanılma sınırı dahilinde farkların bulunması durumunda; ayırma ve yola terk işlemleri sırasında, ana parselin yüzölçümü, 3402 sayılı Kadaströ Kanununun 41/2'nci maddesi gereğince, ilgili teknik belgelerinde farkın yanılma sınırı dahilinde kaldığı gösterilmek suretiyle düzeltme raporu tanzim edilmeksizin resen düzeltilir.”*

Şeklinde düzenleme bulunması nedeniyle **2010/22** sayılı genelge kapsamında haritası serbest mühendisler tarafından yapılan işlemlere konu parsellerdeki yanılma sınırını aşan farklılıklarda *“düzeltilme raporu”* düzenleyip, yanılma sınırı dahilinde kalanlarda ise tescil bildiriminde gerekli belirtim yapıp, ilgisinin muvafakati alınarak düzeltme işlemi gerçekleştirilirken; lisanslı bürolar tarafından yapılan işlemlerde aynı tür hatalarla karşılaşılması halinde aynı şekilde hareket edilip edilmeyeceği konusunda tereddüt bulunduğu görülmüştür.

Tereddüt nedeni ise; talebe bağlı işlemlerin 2010/4 sayılı genelge ile düzenlenmiş olması, bu genelgede, 2010/22 sayılı genelgenin 11'inci madde, 22'nci fıkra b ve c bendinde yer alan düzenlemelerin bulunmaması, 2010/4 sayılı genelgede; *“ ... hatanın mevzuatınca düzeltilmesi sağlanır.”* şeklinde geçmesi nedeniyle de, idari yoldan muvafakat alınmak suretiyle düzeltme yapılmayıp mutlak surette 41/1'inci madde uygulanması mı gerekir sorusu, olduğu anlaşılmıştır.

2010/4 sayılı genelgede geçen *“ ... hatanın mevzuatınca düzeltilmesi sağlanır.”* ifade, lisanslı bürolar tarafından yapılan işlemlerde tespit edilecek hataların muvafakat alınmak

suretiyle idari yoldan düzeltme yapmaya engel değildir. Zira; 41'inci maddenin 2'nci fıkrası da, Tapu Sicil Tüzüğü'nün 85'inci maddesi de birer düzeltme mevzuatıdır.

O nedenle de; lisanlı bürolar tarafından yapılan işlemlerde ya da herhangi bir işlem olmaksızın (hata konusunda) ilgisinin talebi halinde; parselin, sınırlarında herhangi bir değişiklik olmayıp, tescilli yüzölçüm ile sayısal olarak yeni hesaplanan yüzölçüm arasındaki farklılığın, yalnızca yüzölçüm hesap hatasından kaynaklandığı tespit edilirse; farkın tecviz dahilinde olması halinde 41/2 gereğince; tecvizi aşması halinde ise bir "düzeltme raporu" düzenlenerek Tapu Sicil Tüzüğü'nün 85'inci maddesi gereğince ilgisinin muvafakati alınmak suretiyle düzeltme yapmak mümkün olacaktır.

Her iki durumda da, tescil bildirimini; "*Tescil bildirimi isteğime uygun olarak düzenlenmiştir*" kısmına ilgisinin imzası alınırken; "**Yüzölçüm düzeltmesine muvafakat ediyorum**" ibaresinin yazılması uygun olacaktır.

6 – Yola terk işlemine tabi parselde hata tespiti

Yola terk işleminin kontrolü sırasında, pafta zemin uyumu tespit edilen parselin kesin sayısal değerlerinden hesaplanan yüzölçümü ile tapuda kayıtlı yüzölçümü arasında bulunan farkın yanılma sınırı içinde kaldığı gerekçesiyle düzeltme yapılmadan işlem yapıldığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

Bu tür işlemlerde, 2010/22 sayılı genelgenin 11'inci madde 22.c bendi gereğince ana parselin yüzölçümü, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 41/2'nci maddesi gereğince, ilgili teknik belgelerinde farkın yanılma sınırı dâhilinde kaldığı gösterilmek suretiyle düzeltme raporu tanzim edilmeksizin res'en düzeltilir.

7 – Kısmen uygulamaya tabi parselde yüzölçüm hatası

Parselasyon işleminde işleme kısmen giren parselde; hata tespiti halinde, düzeltme işleminin mutlak surette uygulama öncesi yapılmak istendiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Esas olan öncelikle hatanın düzeltilmesidir... Ancak, kısmen uygulamaya giren parsellerde tespit edilen hataların düzeltilmesi zaman alacak ve de uygulamayı aksatacaksa o zaman uygulamaya giren kısım, hesaplanan net rakamıyla alınmalı, hata ise, daha sonra düzeltilmek üzere geri kalan kısımda bırakılmalıdır (2010/22 sa. genelge md: 11/22).

8 – 41 gereği yapılan düzeltmelerde malik dışındaki hak sahiplerine tebligat

3402 sayılı Kadastro Yasasının 41'inci madde gereğince yapılan düzeltmelerde malik dışındaki hak sahiplerine tebligat yapılmadığı örneklerle karşılaşılmaktadır: 41'inci madde metninde; yapılan düzeltmelerin taşınmaz maliklerinin yanı sıra diğer hak sahiplerine de tebliğ edileceği belirtilmiştir.

Bu nedenle, 41'inci maddeye göre yapılan düzeltmelerde, taşınmazların mülkiyet ve mülkiyetten gayri ayni ve şahsi haklarını gösteren güncel ve onaylı tapu kayıtları ilgili tapu müdürlüğünden alınarak malikler ile birlikte diğer hak sahiplerine de tebligat yapılmalıdır.

V – KADASTRO ÇALIŞMALARI

1 – Kadastro çalışmalarında işlem sıra takibine gerekli özen gösterilmemesi

Kadastro çalışmalarında; sıra takip etmesi gereken işlem adımlarına dikkat edilmediği ve önce yapılması gereken bir işlem sonuçlandırılıp resmileştirilmeden bir diğer adıma geçildiği ya da tüm işlemler bitme aşamasına gelmesine rağmen düzenlenmesi zorunlu belgelerin resmileştirilmediği, kontrol elemanlarınca kontrol edilmediği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Örneğin poligon röper krokileri düzenlenmeden poligon ölçülerinin yapıldığı, aylık mesai cetvellerinde 600 adet sınırlandırma krokisi düzenlendiği beyan edilmesine karşın düzenlenen sınırlandırma krokilerinin imzasız olduğu ve kontrol edilmediği gibi.

Aylık mesai verileri verilen işlemlerin resmen tamamlanmış olması gerektiğinden yapılan işlemler sonraki aşamaya geçilmeden ilgililerce imzalanmalı, kontrolleri tamamlandıktan sonra mesai cetvellerinde gösterilmelidir.

2 – Ölçü yapımında ve kroki tutulmasında eksiklikler

Kadastro çalışmalarında, zemini tam olarak yansıtmayan ölçü yapıldığı, ölçü krokisinin nizami düzenlenmediği, tespitlerde kayıt uygulaması ile nüfus bilgilerinin eksik veya yetersiz yapıldığı, örneklere rastlanmaktadır.

Her kademedeki kontrol memurunun zamanında ve yerinde denetimini yapması, yapılan işlemin kontrol defterinde açıklanması, amir–memur ilişkilerinin geliştirilmesi gerekir.

3 – Kadastro tespitlerinin senetsizden yapılması

Tesis kadastro çalışmaları kadastro öncesi tapu kayıtlarının uygulanmasındaki teknik zorluklardan kaçınmak ve daha kısa sürede tespit çalışmalarını tamamlamak amacıyla teknisyenlerin 3402 sayılı Kadastro Yasasının 7’nci maddesine aykırı olarak zeminde tapu ve vergi kayıtlarını uygulamadıkları ve önceden hazırlanmış matbu tutanaklarla tespitlerin senetsiz ve belgesiz olarak zilyetlikten verildikleri görülmektedir.

Tapu kayıtları ve zilyetliğe dayalı vergi kayıtlarının uygulanması zorunludur. Bu hususa kadastro teknisyenlerinin ve kontrol memurlarının azami dikkat göstermesi gerekir.

4 – İddia vaki yer hakkında kadastro tutanağının tutulması

3402 sayılı Kadastro Yasasının 7’nci maddesinde ve *Taşınmaz Malların Sınırlandırma, Tespit ve Kontrol İşleri Hakkındaki 47/D Yönetmeliğinin* 20’nci maddesinde; çalışma alanı içinde ve bitişindeki taşınmaz mallar ile dışında toplu olarak bulunan taşınmaz mallardan kadastro tutanağı düzenlenmeyen yerlerin kadastroya tabi olması yolunda iddia vaki olması halinde, bu taşınmaz mal bir başka çalışma alanında değilse, sınırlandırma ve tespiti yapılarak, iddia sebepleri açıklanmak suretiyle düzenlenen kadastro tutanağına **itiraz edilmese dahi kadastro komisyonunda incelenmek üzere tutanak ve eklerinin** kadastro müdürüne teslim edileceği, bu gibi yerlerin kadastro komisyonunca incelenerek eski tutanağın yerine kaim olmak üzere

yeni bir tutanak düzenleneceği belirtildiği halde, bazen bu hususa uyulmadığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

Yukarıda ifade edilen mevzuat uyarınca işlem yapılması gerekir.

5 – Toplu tutanak tutulması

Kadastro çalışmalarında köy veya mahalle birimi bütününde toplu şekilde sınırlandırma ve ölçü işleri tamamlandıktan sonra tespit işlemlerine (kadastro tutanaklarının yazımına) geçildiği ve bu uygulama sonucunda muhtar ve bilirkişilerce, yeterince kontrol edemedikleri gerekçe gösterilerek kadastro tutanaklarının tamamını imzalanmadıkları örneklerle karşılaşılmaktadır.

Kadastro tutanaklarının toplu halde muhtar ve bilirkişilerin imzasına sunulmaması, tutanakları kontrol edebilecekleri miktarlarda peyderpey kontrollerine sunulması ve imzalatılması ve imzası eksik hiçbir tutanak olmamasına özen gösterilmelidir.

6 – Kontrol mühendislerince “kontrol defterinin” imzalanmaması

3402 sayılı Kadastro Yasasının 47/D maddesi gereğince yayımlanmış olan “Taşınmaz Malların Sınırlandırma, Tespit ve Kontrol İşleri Hakkındaki Yönetmeliğin 22’nci maddesinde; *“kontrol mühendislerinin, arazi ve büro çalışmalarını fenni yönden devamlı izleyip kontrol ederek gördüğü aksaklık ve eksikliklerin giderilmesini sağlayacakları, kontrol ettiği belgeleri imzalayıp, yaptığı kontrolleri kontrol defterinde göstereceği”* belirtildiği halde, kontrol mühendislerince yapılan kontrollerin kontrol defterinde gösterilmediği ve kontrol defterlerinin kontrol mühendislerince imzalanmadığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

İlgili personelin kontrolleri gereği gibi yaparak, kontrol ettiği belgeleri imzalayıp, yaptığı kontrolleri kontrol defterinde göstermesi gerekir.

7 – Kadastro tutanaklarında imza eksiklikleri

Taşınmaz Malların Sınırlandırma, Tespit ve Kontrol İşleri Hakkındaki 47/D Yönetmeliğinin 6’ncı madde (f) bendi gereğince; kadastro tutanaklarının, kadastro müdürü, kadastro üyesi ve tespiti denetleme ile görevli kontrol elemanının adı-soyadı yazılarak imzalanması konusuna zaman zaman gerekli hassasiyet gösterilmemektedir.

İlgili personelin kadastro tutanaklarında benzeri eksikliklere yer vermemesi gerekir.

8 – Kroki ve pafta çizim esasları

Kadastro çalışmalarında sınırlandırma ve ölçü krokilerinin çiziminde, kroki çizim esaslarına uygun hareket edilmediği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Krokilerde; parsel sınır kırık noktaları, zeminde taş, çivi, poligon gibi tesisler ile işaretlenmiş se özel işaretiyle, zeminde tesis yoksa tek bir nokta ile gösterilmeli, bu durumda parsel sınırları köşelerde birleştirilmemeli veya kırık noktalarına küçük daire (balastro) çizilmemelidir.

Parsel sınırları, zeminde tel örgü, çit, duvar, tonç, şev gibi yapay veya doğal tesislerle belirlenmiş ise krokide özel işaretleriyle gösterilmeli, zeminde sınır tesisi yoksa düz çizgi ile gösterilmelidir.

Tersten de okunabilen rakamların yanlışlığıya sebebiyet vermemesi için parsel sınırları, yapı cephesi gibi cephe ölçüleri, daima cephe çizgisi üzerine yazılmalı, yani rakamların tabanları cephe tarafında olmalıdır. Aynı doğrultudaki ölçüler, ölçü doğrusu şeklinde yazılmalı, aynı doğrultuda olmayan ölçüler cephe şeklinde yazılmalıdır.

Krokilerde detaylar ile yazı ve rakamlar açık ve anlaşılabilir şekilde ve uygun boyutta çizilmeli, bina, ağaç, elektrik direği vb yapay ve doğal tesisler krokilerde özel işareti ile gösterilmeli, yapıların cepheleri taranmalı, yapıların kat adedi ve yapı cinsleri krokide belirtilmelidir. (BÖHÜY 48, 2010/11 s. g. md.95-97)

Ortak anlatımın sağlanabilmesi için kroki çizimlerinde bu hususlara dikkat edilmelidir.

9 – Çalışma alanlarının ilânının zamanında yapılmaması

Çalışma alanı tutanaklarının, ilanın askıya çıktığı gün değil, daha sonra düzenlendiği; tek imzalı tutanakların bulunduğu, ilan süresinin yasa da belirtilen süreden az olduğu bazı işlemlerde ise ilan çalışmanın başladığı günden sonra yapıldığı, kadastro müdürlüklerinde genellikle ilan bildirim yazılarının 15 gün önceden yazıldığı örneklere rastlanmaktadır.

3402 sayılı Kadastro Yasası'nın 4'üncü maddesi; kadastrasına başlanılacak mahalle veya yerin "... en az 15 gün önce bölge merkezi ile çalışma alanı ve komşu köy mahalle ve belediyelerde alışılmış vasıtalarla duyurulur" hükmünü getirmiştir. Yasa metninden de açıkça anlaşılacağı üzere, 15 gün önceden yazı ile bildirim yapılması değil ilânın yapılması esastır.

Bu nedenle, ilân tutakları dikkatlice incelenerek tutanağın asıldığı gün düzenlenmesi ve imzalarının tamam olmasının aranması gerekmektedir.

10 – Kadastro İşlemlerinde muhtelif hatalar

- a) Kadastro ekibinde yer alan görevlilerle ilgili yönetmelik uyarınca yetki belgesi verilmediği,
- b) Kadastro çalışma alanı sınır krokisi ve tutanaklarında imza eksikliklerinin bulunduğu,
- c) Kadastro çalışma alanında mahalli mahkemelere davalı olan taşınmazların listesinin alınarak teknisyenliğe verilmediği,
- d) Kadastro çalışmalarında ada/mevki ilanı yapıldığına dair tüm ada/mevki ilan tutanaklarının çalışma alanı dosyasında bulunmadığı,
- e) Kadastro çalışma alanı ilanının yapıldığına dair komşu köy, mahalle ve belediyelerde "çalışma alanı ilan tutanağının" eksiksiz olarak düzenlenerek, çalışma alanı dosyasına konulmadığı,

Örneklerle karşılaşılmaktadır.

3402 sayılı Kadastro Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri uyarınca yukarıda ifade edilen hatalı uygulamalara yer verilmemesi gerekir.

11 – Bilirkişi ücretlerinin ödenmesi

Kadastro çalışmalarında bilirkişi ücretinin ödenmesinde aksamalarla karşılaşılabilir.

Kadastro Bilirkişileri Hakkında Yönetmeliğin ‘Bilirkişilere ücret ödenmesi’ başlıklı 8’inci maddesi; *“Kadastro ekibinde görev yapacak bilirkişilere Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce, 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre (madde 50/5) belirlenecek miktar üzerinde çalıştıkları iş günü hesabıyla her ayın sonunda ücretleri ödenir.”* hükmündedir.

Bu hüküm gereğince hareket edilmesi gerekir.

12 – Elektronik takeometrelerin kalibrasyonu

Müdürlükle bağlantılı iş yapan özel sektöre ait elektronik takeometrelerin ölçüleme raporları istenmediğinden bu aletlerin kalibrasyonunun yapılıp yapılmadığının kontrolüne gerekli hassasiyetin gösterilmediği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğinin 106’ncı maddesi ve 2006/7 sayılı genelgenin “Elektronik Takeometrelerin Kullanımı” bölümünün 8’inci maddesi gereğince; müdürlükle bağlantılı iş yapan özel sektöre ait elektronik takeometrelerin son iki yıl içerisinde yapılan ölçüleme raporları istenerek bu aletlerin kalibrasyonunun yapılıp yapılmadığı kontrol edilmeli, kalibrasyonu yapılmamış olanların kalibrasyonunun yaptırması istenmelidir.

VI – KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİNDE ARŞİV SERVİSİ

1 – Arşiv “giriş – çıkış” defterinin kullanımı

Kadastro müdürlükleri tarafından tutulan **arşiv giriş-çıkış defterinin** sadece çıkış için kullanılmakta, daire içinde yapılan fenni evrak tesliminde de bu defterin kullanılmamakta olduğu,

Elektronik takeometrelerin işlemler için bina dışına çıkması gerektiğinde ilgili görevlilere bu deftere kayıt edilerek teslimi gerekirken bu defter kullanılmamakta, bu teslimler gerçekleştirilme için fenni aletlerin ne zaman kim tarafından bina dışına çıkarıldığı takibinin yapılamamakta olduğu örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/20 sayılı genelgenin 4’üncü bölümünde izah edildiği gibi, arşiv dışına çıkan veya arşive yeni giren pafta, pafta örnekleri, teknik belgeler bu deftere kayıt edilmesi, müdürlükte tutulan defter, sadece arşivden çıkan evrak için değil, arşive giren evrak için de kullanılması gerekir.

Arşiv dışına çıkarılan evrakın bu deftere kayıt edilmesi, kişiye zimmetli olmayan elektronik takeometreler, diğer fenni aletler ve fenni belgeler, işlemler için arşiv dışına çıkarılması

gerektiğinde, bu deftere kayıt edilerek ilgili görevliye tesliminin sağlanması, ... arşiv giriş-çıkış defterinin, 2010/20 sayılı genelgede belirtilen esaslara göre tutulması gerekir.

2 – Pafta kayıt defterinin tutulması

Pafta kayıt defteri genellikle tek nüsha tutulmadığı, deftere müdürlük mührü basılmamakta ve merkez arşivine devredildiğine dair sütunların doldurulmadığı görülmektedir.

2010/20 sayılı “**evrak, dosya ve arşiv**” genelgesinin 21 ve 22’nci maddesinde; *“İki nüsha olarak tutulacak pafta kayıt defteri, öncelikle her sayfasına numara verilip mühürlenir ve kaç sayfadan ibaret olduğu müdür tarafından onaylanır. Pafta kayıt defterlerinin bir nüshası müdürlükte bırakılarak, diğer nüshası Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü arşivine gönderilir”* denmektedir.

Müdürlüklerce ilgili genelge hükümleri uyarınca hareket edilmesi gerekir.

3 – Pafta dolaplarında fihrist tutulması

Kadastro Müdürlüklerindeki pafta dolaplarında fihristleri bulunmadığı durumlarda paftalara ulaşılmakta zorluk yaşanmaktadır.

2010/20 sayılı genelgenin 15’inci madde 8’inci fıkrasına göre dolaplarda bulunan paftalara ilişkin sıra numaralı bir liste (fihrist) düzenlenerek dolap üzerine asılması ve paftaların uygun bir köşesine listedeki sıra numarası yazılarak paftalar bu sıraya göre yerleştirilmesi gerekir.

Bu sayede dolapta kaç adet pafta olduğu listeden anlaşılabilmesi gibi paftalara erişim kolaylaşacak ve eksiklik olduğunda hemen anlaşılacaktır.

4 – “Ada izleme cetveli”nin tutulması

Bazı kadastro müdürlüklerinde “güncel ada izleme çizelgeleri” tutulmamakta, güncel durumu yansıtmayan yıllar öncesine ait çizelgeler atıl durumda arşivlenmekte veya hiç düzenlenmemekte olduğu örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/22 sayılı genelgenin 34’üncü madde 1’inci fıkrasında; *“Kadastro müdürlükleri, belediye ve köy biriminde olmak üzere ada izleme çizelgeleri (Ek-8) tutarak ada numaralarını izlemekle yükümlüdür. Bu çizelgeler elektronik ortamda tutulabilir.”* şeklinde belirtme yapılmıştır.

Bu sebeple ada numaralarının verilmesinde karışıklıklara meydan vermemek için ada izleme çizelgelerinin güncel durumu yansıtacak şekilde takip edilmesi gerekir.

5 – “Plân örneği” ve “parselin yerinde gösterilmesi” istem belgesinin arşivlenmesi

Kadastro müdürlüklerince “plan örnekleri” ve “parselin yerinde gösterilmesi” istemleri için düzenlenen “İstem Belgeleri” tarihsel olarak, yıllık klasör içerisinde arşivlenmemektedir.

2010/4 sayılı genelgenin arşivlemeye ilişkin esaslar bölümü; *“Bu genelge kapsamında yapılan işlemler sonucu hazırlanan kroki, istem belgesi ve tüm bilgi ve belgeler ile talep sırasında istenen planlar ve belgeler arşiv standartlarına göre arşivlenir.”* hükmünde olup, buna göre; istem belgesinin 2’nci nüshası ve harç makbuzu tarih ve fen işleri kayıt defterindeki sıraya göre tasnif edilerek klasörde saklanması gerekir.

Plan örnekleri (çap) ve parselin yerinde gösterilmesi için düzenlenen “istem belgeleri”nin yine klasör içerisinde yıllık olarak arşivlenmesi, 1’den başlayarak numara verilmesi ve klasörün iç kapağında bir liste ile izlenmesi gerekir.

6 – Gereksiz evrakların arşivlenmesi

İşlem dosyasında, kontrollük işlemlerinde gerekli olmayan kadastro durum haritası, ifraz durum haritası, değişiklik tasarımı ve yola terk haritası gibi birtakım belgelerin düzenlenerek muhafaza edildiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

2010/22 sayılı genelge’nin 11’inci madde 17’nci fıkrası gereğince imar planı uygulanan yerlerde yapılacak ayırma, birleştirme, yoldan ihdas ve yola terk işlemleri ile parselasyon işlemleri için ilgili idarece onaylı olan ve encümen kararının eki mahiyetindeki durum haritasının düzenlenmesi yeterlidir. İşlem dosyasında, parselin eski ve yeni mülkiyet sınırlarının aynı altlıkta gösterildiği ve ilgili idarece onaylı durum haritası olmalıdır. Bundan başka gereksiz belgelere yer verilmemelidir. Ayrıca 2010/20 sayılı Arşiv Evrak, Dosya ve Arşiv Genelgesi’nin 28’inci maddesinde *“İlgili mevzuatında arşivlenmesi açıkça belirtilmeyen hiçbir evrak arşivlenmez”* denmektedir.

Buna göre gereksiz belgelerin arşivlemenin önüne geçilmesi ve mevzuat doğrultusunda hareket edinilmesi gerekir.

7 – Pafta Ozalitlerinin ilgisine verilmesi

Kamu tüzel kişiliğine sahip kurumların, sahibi olduğu parsellerin ait olduğu paftaların ilgili kurumca istenmesi durumunda, genellikle resmi talep yazısı, görevlendirme kâğıdı olmadığı ve *“Kadaastro Bilgi Belgeleri İstem Belgesi ve Teslim Senedinin”* düzenlenmediği örneklerle karşılaşılmıştır.

2010/4 sayılı genelgenin 34’üncü maddelerinde; *“Belediyeler ve kamu kuruluşlarının resmi yazı ile talep ettikleri kadastral bilgi ve belge örnekleri, ilgili kurumun görevlendireceği personele imza karşılığı verilir... Talep sahipleri harita ve belge örneklerinin kullanım amaçlarını açıkça belirtmek suretiyle yazılı olarak bildirirler varsa bu husustaki resmi belgeleri ibraz ederler... Kadastral harita ve teknik belge örnekleri kesinlikle ilgilisi haricindeki kişilere verilmez.”* denilmektedir.

Bu tür talepler karşılanırken ilgilisi olmayan kişilere teknik belge verilmemesi, resmi kurumların taşınmazları söz konusu olduğunda kullanım amaçlarını açıkça belirtmek suretiyle resmi talep yazıları mutlaka istenmesi gerekir.

16 – İmza ve onay eksikliği bulunan paftalar

Daha önceki tarihlerde açılmış ve halen eski paftasından işlem yapıldıkça çizim yapılmaya devam eden paftalardan imza ve onay eksikliği olan paftalara rastlanabilmektedir.

Plan; Tapu Sicil Tüzüğünde, tapu sicilinin ana unsurlarından biri olarak sayılmıştır. İmzasız ve mühürsüz paftaların resmi geçerliliği yoktur. Bu durum tapu sicilinin güvenilirliğinin ve aleniyetinin kaybolmasına neden olur. Zira tapu kütüğündeki bilgiler ile tapu planı olan kadastr haritası tam bir uyum içinde bulunmalıdır.

Bu nedenle paftalardaki onay ve imza eksikliği 2010/11 sayılı genelgenin 106'ncı maddesi gereğince giderilmesi gerekir.

VII – DESTEK HİZMETLERİ VE MALİ İŞLER SERVİSİ

Bazı kadastr müdürlüklerinde;

- Taşınırların üzerine sicil numaralarının yazılmadığı,
- Taşınır listesinin düzenlenmediği ve/veya taşınırın bulunduğu yere asılmadığı,
- Taşınırlar ile taşınır bilgi sisteminde kayıtlı olan taşınırların mutabakatının yapılmadığı,
- Taşınırların kullanıcılara zimmetle teslim edilip görevden ayrılmalarda iadesinin sağlanması konularında eksiklikler olduğu,
- Müdürlüklerdeki taşınırların genelde taşınır kayıt kontrol yetkilisinin üzerinde olduğu ve zimmetle personele dağıtılmadığı,
- Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin değişmesi durumlarında sayım yapılarak devir edilmediği,

Örneklerle karşılaşılmaktadır.

Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun işlem yapılmalıdır.

VIII – DÖNER SERMAYE SERVİSİ

1 – Mahkemelerden talep edilen teknik belgeler ve döner sermaye

Kimi müdürlüklerde; Asliye ve Sulh Hukuk Mahkemelerinin yargılama giderleri taraflarca karşılanan davalarla ilgili olarak teknik belge talepleri olduğunda, müdürlük tarafından hazırlanan kroki ve koordinat gibi teknik belgeleri mahkemeye döner sermaye ücreti tahakkuk ettirmeden verilmektedir.

2010/4 sayılı genelgenin 34'üncü maddesinde “*Asliye ve Sulh Hukuk Mahkemelerinde görülen ve yargılama giderleri taraflarca karşılanan davalarda, bu mahkemelerin talep ettikleri bilgi ve belgeler döner sermaye ücreti karşılığında verilir*” hükmü,

Gereğince mahkemelerce talep edilen bilgi ve belgelerin karşılanmasında döner sermaye ücreti tahakkuk ettirilmesi gerekir.

2 – Aynı dosyada birden fazla işlem bulunması

Gerek kadastro, gerekse daha önceden oluşan imar parselinde yapılan tevhit–ifraz kontrollük işlemlerinde kontrollük ücretinin yanı sıra tevhit ücreti tahakkuk ettirilmekte olduğu örneklerle karşılaşılmaktadır.

Döner Sermaye Ücret Tarifesinde bulunan 3–B değişiklik işlemleri bölümünün 2’nci kısmında oluşmuş imar parsellerinde yapılan birleştirme ve ayırmanın birlikte yapılması durumunda ne kadar ücret alınacağı belirlenmiştir.

Ücret tarifesine göre gerek kadastro parsellerinde, gerek imar parsellerinde yapılan tevhit–ifraz işlemlerinde, tevhit için ayrıca ücret alınmaması gerekmekte olup, sadece kontrollük ücreti tahakkuk ettirilmesi yeterlidir.

4 – Hatalı döner sermaye tahakkukları

Bazı müdürlüklerde 15 ve 16’ncı madde uygulaması ile 18’inci madde uygulaması için tahakkuk ettirilecek döner sermaye kalemi karıştırıldığı; lisanslı büro taleplerinde de katma değer vergisi dikkate alınmadan %5 döner sermaye tahakkuk ettirildiği örneklerle karşılaşılmaktadır.

Döner sermaye tahakkuklarında daha dikkatli olunması gerekir.

IX – BİLİRKİŞİ RAPORLARI

1 – Mahkemelerden talep edilen teknik belgeler ve döner sermaye

Kesin hüküm teşkil eden mahkeme kararlarının eki olan bilirkişi raporları ve bu raporların eki olan kroki ve haritaların mahkemelerce onaylı olmadığı örneklerle karşılaşılmaktadır.

3402 sayılı Kadastro Yasasının 32’nci madde 3’üncü fıkrası; “*Mahkeme kararı kadastro haritasında değişikliği gerektiriyorsa, bu değişikliği gösteren ve mahkemece tasdiki gereken harita, ilama eklenir.*” hükmündedir. Görüleceği gibi mahkeme kararına ek yapılan bilirkişi raporları ve bu raporların eki olan harita, kroki ve diğer belgelerin de mahkemece (hâkim tarafından) onaylanması gerekir. Aynı husus Hukuk Mahkemelerinin kesinleşmiş kararları için de geçerlidir.

Mahkeme tarafından onaylanmamış olan bilirkişi raporları ve krokileri, ispat gücü taşımayacağından ve elden takip edilen işlemlerde her zaman sahteciliğe ve kötü tutumlara imkân vereceğinden, kesin hükme esas olan mahkeme kararına dayanak yapılan bilirkişi raporları ve bu raporlara ek yapılan kroki ve haritaların da hâkim tarafından onaylanmış olması gerekir.

2 – Mahkeme bilirkişi krokilerinin hassas olmaması

İdareimiz görevlilerince düzenlenen bilirkişi raporlarına ek yapılan **harita ve krokilerin uygulanabilir nitelikte düzenlenmediği**, herhangi bir koordinat ve ölçek bilgisi içermediği,

bu haliyle kesin hükme esas olan bu krokilerin uygulanabilir ve tersim edilebilir özelliklerinin bulunmadığı için sıkıntılar yaşanmaktadır.

Yargıtay'ın çeşitli kararlarında fen bilirkişisi raporlarının ölçekli ve koordinatlı olduğu zaman hüküm ifade edeceği bu özellikleri taşımayan krokilerin gayri vazih olduğu, hükmü müphem (belirsiz) duruma düşürdüğü ve bu durumlarda tavzih edilmesi gerektiği belirtilmiştir. 08.10.2004 tarih **2004/17** sayılı genelgede de mahkemelerde bilirkişi olarak görevlendirilen teknik elemanların, düzenledikleri teknik raporları idaremizi ileride zor durumda bırakmayacak şekilde teknik mevzuata uygun ve uygulanabilir nitelikte hazırlamaları ve mahkemelere sunmadan önce gerekli kontrollerini yapmaları talimata bağlanmıştır.

Kadastro personelinin, bilirkişilik görevleri sırasında, 2004/17 sayılı genelge doğrultusunda, tüm detay ve köşe noktaların koordinatlarının gösterildiği koordinatlı ve ölçekli uygulanabilir krokiler tanzim edilmeli, yüzölçüm hesapları koordinatlarla yapılarak bu durum krokide gösterilmesi gerekir.

Kesin hükme esas olan bilirkişi raporu ve eki kroki ve haritaların uygulanabilir olmaması halinde, 2010/4 sayılı genelgenin 12'nci madde 7'nci fıkrasında belirtildiği gibi, bilirkişi tarafından hazırlanan kroki ve haritalar tescil bildirim düzenlenirken kontrol edilmesi, mahkeme kararına ek haritaların kontrolünde B.Ö.H.H.B.Ü Yönetmeliği ve Kadastral Harita ve Üretimi Kontrolü Yönergesine aykırı bir durum tespit edildiği takdirde, uymayan teknik hususlar madde madde sıralanarak, mahkemeden düzeltme kararının alınması için ilgililerine bildirilmesi, mahkemeden düzeltme kararı alınamaması halinde, infaz zorunluluğu bulunduğundan, karara en uygun biçimde işlem yapılmakla beraber, tapu kütüğünün beyanlar hanesinde bu durumun belirtilmesi ve ilgisine tebliğ edilmesi gerekir.

Teftiş Kurulu Başkanlığı