

KISA MAKALELER

Hazırlayan: **Nevzat İhsan SARI**
Müfettiş Yardımcısı

1 – Döner Sermaye Tahakkuk Evrakı Malik Adına Düzenlenir

Kontrollük işlemlerinde, serbest mühendis ile malik ya da maliklerden biri arasında düzenlenen iş yapım sözleşmesinde aksi belirtilmediği sürece, tahakkuk müzakeresinin (fişinin) işveren yani malik adına hazırlanması gerekir. Maliklerden biri iş yapım sözleşmesini imzalamışsa, tahakkuk evrakı bu malik adına düzenlenir. Aksi belirtilmediği sürece bütün giderlerin malikler tarafından karşılanacağı kabul edilir.

Tasarruf İşlemleri Dairesi Başkanlığı'nın 06.06.2007 tarih 2332 sayılı özel talimatında belirtildiği gibi, vekâleten yürütülen diğer işlemlerde de döner sermaye tahakkuk belgeleri vekil adına değil, vekâlet veren malik adına düzenlenmeli bu şekilde vekillerin ya da serbest mühendislerin işveren (müvekkil) adına yapacakları harcamaları kendi adlarına giderleştirmelerinin önüne geçilmelidir.

2 – Kontrol Formları ve Röper Krokilerinin Arşivlenmesi

Kontrollük işlemlerinde düzenlenen büro ve arazi kontrol formları ve ekleri ile yer kontrol noktalarına ait röper krokilerinin kadastro müdürlüğü, tapu müdürlüğü ve bölge müdürlüğü arşivi için düzenlenen her üç işlem dosyasında da muhafaza edilmesi doğru değildir.

Kontrol formları ve röper krokileri üç nüsha yerine bir nüsha düzenlenmeli ve bu nüsha da işlem dosyalarına takılmayarak 2010/20 sayılı Genelge'nin 17. maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtildiği gibi, kontrol formları ve ekleri kadastro müdürlüğünde oluşturulacak yardımcı teknik evrak klasöründe, röper krokileri ise röper klasöründe arşivlenmelidir.

3 – Elektronik Takeometrelerin Kalibrasyonu

Kadastro Müdürlüğü ile bağlantılı iş yapan özel sektöre ait elektronik takeometrelerin ölçümleme raporları istenerek bu aletlerin kalibrasyonunun yapılıp yapılmadığının kontrol edilmesi gerekir.

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

4 – Aplikasyon Krokilerinde Mühendis İmzası Bulunmalıdır

Tapu Planları Tüzüğü'nün 6. maddesine dayanılarak düzenlenen ve 16.03.2010 tarih 2010/4 sayılı Genelge'nin 4/3. maddesindeki "Aplikasyon, cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi ve birleştirme işlemlerinin yapımı ve kontrolü ile hataların düzeltilmesi işlerinin teknik sorumluluğu mühendis tarafından yürütülür." hükmü gereğince bu işlemler, mühendis sorumluluğunda yapılmalı ve işlemler sonunda hazırlanan tescil bildirimleri ve aplikasyon krokilerinde sorumlu mühendisin imzası muhakkak bulunmalıdır.

Ancak yer gösterme ve plan örneği verilmesi işlemlerinin, mühendis dışında diğer fen kontrol elemanlarınca kontrolü mümkündür.

5 – İmzasız Encümen Kararları Kabul Edilmemelidir

Encümen kararları işlemlerde tescilin dayanağını oluşturan tescile esas belgelerdir. Encümen üyelerinin imzalarının bulunmadığı encümen kararlarının ispat gücü yoktur ve bu haliyle bu tür belgeler, resmi belge niteliğinde değildir.

Zira, 5393 sayılı Belediye Kanununun 35/5. maddesi ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 27. maddeleri 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. maddesi gereğince imzaların encümen üyelerine ait olduğunun tasdiki bakımından belediye mührü ile onaylanmış olmalıdır.

Aslı imzalı olması gereken bir belgenin “*aslının aynıdır*” diye onaylanan örneği de aslına uygun yani imzalı olmalıdır. Diğer taraftan, örneği, “*aslının aynıdır*” şeklinde onaylanan bu belgeleri onaylayan kimsenin yetkili olmasına, isim ve unvanının okunuyor olmasına ve mührün okunaklı ve Resmi Mühür Yönetmeliğine uygun olmasına dikkat edilmeli, bu Yönetmeliğe uygun olmayan mühürlü belgeler kabul edilmemelidir. 2010/22 sayılı Genelge’nin 11/9. maddesinde belirtildiği gibi, encümen üyelerinin imzalarının bulunduğu encümen kararları ile işlemlere yön verilmelidir.

6 – Durum Haritası Dışında Gereksiz Belgeler Düzenlenmemelidir

Talebe bağlı veya resen yapılan imar uygulamalarında kadaströ durum haritası, ilk durum haritası, son durum haritası, tevhit–ifraz projesi, değişiklik tasarımı ve imar planı örneği (imar çapı) gibi birtakım belgelerin düzenlenerek muhafaza edilmesi doğru değildir.

Mülga 300–2/19 sayılı Genelge’nin 41 ve meri 2010/22 sayılı Genelge’nin 11/17. maddesi 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 olmalı ve bundan başka gereksiz belgelere yer verilmemelidir.

7 – Mahkeme Kararlarının Eki olan Bilirkişi Raporları, Kroki ve Haritalar

Kesin hüküm teşkil eden mahkeme kararlarının eki olan bilirkişi raporları ve bu raporların eki olan kroki ve haritaların mahkemelerde onaylı olması gerekir.

3402 sayılı Kadaströ Kanunu’nun 32/3. maddesi “*Mahkeme kararı kadaströ haritasında değişikliği gerektiriyorsa, bu değişikliği gösteren ve mahkemece tasdiki gereken harita, ilama eklenir.*” hükmündedir. Görüldüğü gibi mahkeme kararına ek yapılan bilirkişi raporları ve bu raporların eki olan harita, kroki ve diğer belgeler de mahkemece onaylanmalıdır. 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 mahkeme tarafından onaylı olması gerekir.

8 – Cins Değişikliğinde Taşınmaz Üzerindeki Yapının Tanımlanması

Yapılı hale gelme cins değişikliklerinde, 2010/11 sayılı genelgenin 96. maddesine (mülga 2007/12 sayılı genelgenin 90. maddesi) göre; yapıların kullanım amacı, yapı türü ve kat adedi belirtilmelidir. Zira tesis kadaströsunda taşınmazın cinsi nasıl tanımlanıyorsa değişiklik işlemlerinde de aynı şekilde tanımlama yapılmalıdır.

Buna göre, taşınmazın cinsi belirtilirken kat sayısı belirtilmeli, bina ve yapı kelimesi kullanılmamalı, bunun yerine ev, apartman, fabrika, iş hanı gibi yapının kullanım amacı belirtilirken binanın yapılışında kullanılan malzeme türünden de (kagir, betonarme, ahşap vb.) bahsedilmelidir. Yapıların kat sayısı belirlenirken bodrum ve zemin ayırımı yapılmadan (buralar da kattan sayılarak) toplam katsayısı belirtilmelidir.

Örneğin; “1 bodrum 1 zemin 1 normal kattan oluşan *kargir bina ve arsası*” yerine “*3 katlı kargir apartman ve arsası*”;

“*Jandarma Binası ve Arsası*” yerine “*2 katlı Betonarme Jandarma Karakolu ve Arsası*” şeklinde tanımlamalar yapılmalıdır.

2010/4 sayılı Genelge’nin 24/4. maddesinde de, cins değişikliği işleminde yapının cinsi ve kaç kattan ibaret olduğunun tescil bildiriminde gösterilmesi öngörülmüştür. Dolayısıyla cins değişikliklerinde yapıların kullanım amacı, yapı malzemesi türü ve kat adedi, işlemlerde istenecek yapı kullanma izin belgesindeki bilgilere göre belirlenerek taşınmazın cinsinde gösterilmelidir.

9 – Ana Taşınmazın Cinsinde Bağımsız Bölüm Sayı ve Nitelikleri Gösterilmez (08.08.2011)

Ana taşınmazın cinsinde yapıda bulunan bağımsız bölüm nitelikleri ve sayılarından bahsedilmesine gerek yoktur. Bağımsız bölüm sayı ve niteliklerinin ana taşınmaz cinsinde gösterilmesi karışıklığa neden olabileceği gibi bürokrasiyi de artırabilir.

Şöyle ki, bağımsız bölümlerin ana taşınmazın cinsinde gösterilmesi halinde, ileride bu bağımsız bölümlerden birinin dahi tapuda maliklerin oluru ile cinsinin değiştirilmesi aynı zamanda maliklerin kadastro müdürlüğüne gelerek burada ilk önce ana taşınmazda cins değişikliği yapmalarını zorunlu kılar. Oysa bir bağımsız bölümün cinsinin değiştirilmesi tapu müdürlüğünde başlayıp sonlandırılacak bir işlem olup, kadastro müdürlüğünü ilgilendirmemektedir. Kat mülkiyetine konu edilecek taşınmazlarda bağımsız bölümlerin sayı ve niteliklerinin ana taşınmaz cinsinde gösterilmesi 1392 sayılı Genelge’de öngörülmüşken bu Genelge, 18.01.2010 tarihinde yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu nedenle ana taşınmaz cinsinde bağımsız bölüm niteliklerinin ve sayılarının gösterilmesine gerek yoktur. Örneğin; “4 daireli 2 dükkânlı 3 katlı betonarme apartman” yerine “3 katlı betonarme apartman” ifadesi ana taşınmazın cinsinde kullanılmalıdır.

10 – Kadastro Harçlarındaki Yanlışlıklar Sonradan Düzeltilebilir (08.08.2011)

Kadastro çalışmaları askı ilanı ile beraber kesinleştikten sonra, kadastro harçlarının hesaplanmasında kadastro müdürlüğünce yapılmış bir hata fark edilirse bu hatalar idari yoldan düzeltilebilir. 3402 sayılı Kanun’un 47/H bendine dayanılarak çıkarılan Yönetmelik’in 6. maddesine göre, matrahın tespitinde veya harcın tahakkukunda meydana getirilen maddi hesap hataları nedeniyle 30 günlük askı ilanı sonuna kadar yapılacak itirazlar kadastro müdürü tarafından incelenip düzeltilebilmektedir.

Bu hüküm askı ilanından sonra harçlarla ilgili düzeltme yapılamaz şeklinde anlaşılrsa da bu durum doğru değildir. Zira, kadastro çalışmaları sonunda harç miktarları bilgi ve duyuru mahiyetinde askı ilanına alınmaktadır. Kadastro harçlarının askı ilanı sonunda kesinleşeceğine dair bir hüküm Harçlar Kanunu veya Kadastro Kanununda yer almamaktadır.

Bu nedenle askı ilanı süresi içindeki düzeltilebilen kadastro harçlarındaki müdürlükçe yapılan her türlü hata, kadastro çalışmalarının kesinleşmesinden sonra da idari yoldan düzeltilmeli ve bu husus maliye kuruluşuna bildirilmelidir.

Bunun için usul ve yetkide paralellik ilkesi gereği, askı ilanı sonrasında tespit edilen hesaplama veya yazımdaki yanlışlıkların kadastro komisyonunca bir karar alınmak suretiyle tespit edilmesi ve bu durumun da müdürlükçe maliye kuruluşuna bildirilmesi gerekir. Ancak kadastro müdürlüğü dışında diğer kurum ve kuruluşlardan kaynaklanan hataların düzeltilmesine olanak yoktur.

* * *

08 Ağustos 2011 Pazartesi