

# LİSANSLI HARİTA KADASTRO MÜHENDİSLERİ VE BÜROLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –(1)** Bu Yönetmelik, lisanslı harita kadastro mühendisleri ve bürolarının çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, kadastro teknik hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak ve uygulamayı yönlendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönetmelik, lisanslı harita kadastro mühendisleri ve bürolarıyla ilgili lisans alma, kuruluş, görev, yetki ve sorumluluk, disiplin işleri, personel, görevin ifa edileceği mekân ve donanım, teminat alınması, teminatın saklanması ve iadesi, iş dağıtımı, denetim, imza yetkisinin devri, bilgi ve belgelerin verilmesi ve kullanılması, kayıt ve defterlerin tutulması, lisansın iptali ile hizmetle ilgili ücret tarifelerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2 –(1)** Bu Yönetmelik, 16/6/2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanunun 2, 4, 4/A, 5, 8 ve 11 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelikte yer alan;

- Denetim elemanı: İdarece lisanslı harita kadastro mühendislik büroları hakkında denetim, inceleme ve soruşturma yapmak üzere görevlendirilen personel ile müfettişleri,
  - Disiplin cezası: Lisanslı mühendislerin, Kanun ve bu Yönetmelikle belirlenen kurallara uymamaları hâlinde verilen uyarma, kınama, lisansın geçici iptali ve lisansın sürekli iptali cezalarından birisini,
  - İdare: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,
  - İrtibat bürosu: Lisanslı büronun kurulmadığı ilçelerde Kanun ve bu Yönetmelikte belirtilen işlem talebinin alınması ve sonucunun ilgisine bildirilmesi amacıyla kurulan büroyu,
  - Kadastro teknik hizmetleri: Lisanslı harita kadastro mühendislik bürolarınca yerine getirilecek olan tescile tâbi olmayan aplikasyon, parselin yerinde gösterilmesi, plan örneği verilmesi ile tescile tâbi olan cins değişikliği, arzi irtifak hakkı tesisi veya terkini, birleştirme ve muhdesatın terkini ile 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun ek 5 inci maddesi gereğince hatalı bağımsız bölüm veya blok numarası düzeltilmesi işlemlerine yönelik talebe bağlı hizmetleri,
  - Kadastro müdürlüğü: Lisanslı büronun yetki alanından sorumlu kadastro müdürlüğünü,
  - Kanun: 16/6/2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanunu,
  - Kesin koordinatlı parsel: Tesis kadastro, yenileme, güncelleme, sayılaşdırma gibi kadastral çalışmalarda ya da bu çalışmalardan sonra yapılan imar uygulaması, toplulaştırma, ifraz gibi değişiklik işlemleri ile doğrulan koordinatlı (ITRF, ED50, LOKAL) olarak üretilen, yüzölçümü parsel köşe koordinatları ile hesaplanmış olan ve pafta zemin uyumu bulunan parselleri,
  - Lisanslı büro: Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen hizmetler ile diğer kanunlarla kendilerine verilen görevleri yapmakla sınırlı olmak kaydıyla lisans alan lisanslı harita kadastro mühendislik bürolarını,
  - Lisanslı büro teknik personeli: Lisanslı büroda çalışan meslek alanı ile ilgili mühendis, teknisyen veya tekniker unvanına sahip personeli,
  - Lisanslı büro komisyonu: Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Komisyonunu,
  - Lisanslı mühendis: Lisans belgesini almış olan mühendis,
  - Mühendis: Harita ve kadastro, harita, jeodezi ve fotogrametri, geodezi, geomatik mühendisi veya yüksek mühendisi,
  - Oda: TMMOB Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasını,
  - Şube: Lisanslı büronun kurulmadığı ilçelerde Kanunda ve bu Yönetmelikte belirtilen hizmetlerin karşılanması amacıyla kurulan büroyu,
  - TMMOB: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Esaslar

#### İdarenin görevleri, yetkileri ve lisanslı büro komisyonu kurulması

**MADDE 4 – (1)** İdare bu Yönetmelik çerçevesinde;

- Lisans belgesi verilmesi için yapılan başvuruların değerlendirilmesi ve lisans belgesinin verilmesi,
- Odanın görüşü alınmak suretiyle lisanslı büro hizmet ücretlerinin belirlenmesi,
- Lisans belgesi, tabela, büro kaşesi, tip sözleşme, basılı evrak şekil, standart ve içeriklerinin belirlenmesi,
- Meslek içi eğitimlerin plânlanması,
- Lisanslı büroların faaliyetleri ile iş ve işlemlerinin denetlenmesi, gerektiğinde ilgililer hakkında inceleme ve soruşturma yapılması, denetim, inceleme ve soruşturma sonucunda tespit edilen hususların değerlendirilmesi ve gereğinin yapılmasına yönelik talimat verilmesi ile itirazların değerlendirilerek sonuca bağlanması,
- Lisanslı bürolar tarafından elektronik ortamda veya fiziksel olarak tutulan arşiv, iş ve işlemlerin kontrolünün sağlanması,
- Lisanslı mühendisler hakkında uyarma, kınama, lisansın geçici ve lisansın sürekli iptali disiplin cezaları ile idari para cezalarının verilmesi,
- İş dağıtımının belirlenmesi, konularında görevli ve yetkilidir.

(2) Lisanslı büro komisyonu; Kadastro Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, Birinci Hukuk Müşaviri, Kadastro Dairesi Başkanı ve lisanslı büro birim sorumlusu olmak üzere beş asıl üyeden oluşur. Lisanslı büro komisyonu üye tam sayısı ile toplanır ve salt çoğunluk ile karar verir. Komisyon başkanı ve üyeleri; eşleri, ikinci dereceye kadar kan ve kayın hısımları ile disiplin soruşturmasını yaptıkları lisanslı mühendisler hakkındaki toplantılara katılamaz. Komisyon başkanı ve üyelerinin yokluklarında toplanmaya vekilleri katılır. Komisyonun sekreterya hizmetleri Kadastro Dairesi Başkanlığınca yürütülür. Aşağıda belirtilen görev ve yetkiler, lisanslı büro komisyonu tarafından yerine getirilir:

- Lisanslı mühendisler hakkında önerilen lisansın geçici iptali ve lisansın sürekli iptaline ilişkin disiplin cezalarını dosya üzerinden karara bağlamak ve verilen gerekçeli kararı Genel Müdür onayına sunmak.
- Kadastro Dairesi Başkanının teklifi ve Genel Müdürün onayı ile komisyonunda görüşülmesine karar verilen konuları inceleyerek karar vermek ve Genel Müdürün onayına sunmak.

#### Lisans alabilmek ve lisanslı büro açabilmek için aranan şartlar

**MADDE 5 – (1)** Lisans sahibi olabilmenin genel şartları şunlardır:

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak.
- Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak.

ç) Devlet memurluğundan çıkarılma cezası almamış olmak.  
d) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı beş yıl veya daha fazla süreyle ya da Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörizmin finansmanı, kaçakçılık ve vergi kaçakçılığı ile haksız mal edinme suçlarından hapis cezasına mahkûm olmamak.

e) Görevini sürekli olarak yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı veya engellilik hali bulunmamak.

f) 65 yaşını doldurmamış olmak.

(2) Lisans sahibi olabilmenin özel şartları şunlardır:

a) Odaya kayıtlı bulunmak.

b) Kamu veya özel sektörde harita ve kadastro mühendisi olarak en az on yıl çalışmış olmak.

c) Lisans başvuru tarihinde, 27/1/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu hükümleri uyarınca meslekten geçici men cezası veya ihraç cezası almamış olmak.

ç) Her yıl yeniden değerlendirme oranında arttırılacak olan 50.000 TL tutarındaki teminatı bankaya yatırarak İdare adına bloke ettirmek.

(3) Lisanslı büro açabilmek için bu maddede belirtilen şartları taşıdığına belgelendirilmesi gerekir.

#### **Lisanslı büro kurulacak yerlerin belirlenmesi**

**MADDE 6 –** (1) Lisanslı bürolar, il genelinde yetkili olmak üzere lisanslı mühendis tarafından talep edilen ilçede kurulur.

(2) İdare, zorunlu gördüğü hallerde, il genelinde lisanslı büro kurulmamış yerlerde, komşu illerde yetkili bulunan bir veya birkaç lisanslı büroyu yetkilendirebilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Teminatlar**

##### **Teminatların alınması ve saklanması**

**MADDE 7 –**(1) Lisans belgesi almaya hak kazananlar, Kanunun 2 nci maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde lisans belgesini almadan önce öngörülen teminat miktarını İdare adına banka nezdinde bloke ettirirler ve buna dair belgeyi İdareye verirler.

(2) Bu belgede, lisanslı mühendisin T.C. kimlik numarası, adı, soyadı, lisanslı büro numarası, teminatın miktarı, hangi iş için İdare adına bloke edildiği ve teminatın hangi hallerde kullanılacağı hususları belirtilir. Bu belge, sicil dosyasında saklanır.

##### **Teminat miktarları**

**MADDE 8 –** (1) Lisans belgesi alma başvurularında, bulunulan yıl için güncellenmiş teminat miktarı uygulanır.

(2) Teminat miktarları, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere güncellenerek her yılın Ocak ayı içerisinde İdarenin resmî internet sitesinde ilan edilir.

##### **Teminatların kullanılması ve güncellenmesi**

**MADDE 9 –**(1) Banka nezdindeki teminatlar, İdarenin bilgisi ve talebi dışında kullanılamaz ve iade edilemez. Kanunun 5 inci maddesi kapsamında lisanslı büronun mali sorumluluk şartlarının oluşması durumunda, İdarenin talebi üzerine söz konusu teminatlar kullanılır.

(2) Lisanslı mühendis tarafından; her yıl 8 inci maddeye göre güncellenmiş teminat miktarı ilanda aksi belirtilmedikçe en geç otuz gün içinde; teminatların birinci fıkra kapsamında kullanımı durumunda kullanım tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde tamamlanarak yeni teminat belgesinin en geç on beş gün içinde kadastro müdürlüğüne teslim edilmesi zorunludur.

(3) İkinci fıkrada belirtilen süre içinde teminat miktarlarının tamamlanmaması veya yenilenmemesi durumunda 36 ncı maddenin dördüncü fıkrasının (b) bendi hükmü uygulanır.

##### **Teminatların iadesi**

**MADDE 10 –**(1) Herhangi bir sebeple lisansı iptal edilenlerin, varsa kesinti haricindeki iadeye konu edilebilecek teminatları, lisans sahibine veya mirasçılara başvuruları halinde iade edilir.

(2) Teminatın serbest bırakılması için, İdarenin görevlendirdiği denetim elemanı tarafından lisanslı büronun iş ve işlemleri en fazla üç aylık süre zarfında incelenir. Lisanslı mühendisin yapmış olduğu iş ve işlemlerin mevzuata uygun olması halinde teminatı serbest bırakılır. Aksi takdirde zararı karşılayabilecek miktar alınılması, kesinti haricindeki teminat miktarı serbest bırakılır. Teminatın serbest bırakıldığı lisans sahibine veya mirasçısına bildirilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Lisans Belgesi ve Eğitim Esasları**

##### **Lisanslı büro açacaklardan istenecek belgeler ve başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 11–**(1) Lisans belgesi alma şartlarını taşıyan ve lisans belgesi başvurusunda bulunan mühendislere, lisanslı harita ve kadastro mühendislik faaliyeti yürütebilmeleri için İdare tarafından lisans belgesi verilir. Hak sahipleri tarafından lisans belgesi almak için yapılacak başvuruda;

a) Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyanı,

b) Sağlık açısından görevini devamlı yapmasına engel bir durumu olmadığına ilişkin yazılı beyanı,

c) Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı,

ç) 6235 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca meslekten geçici men, ihraç veya ilgili mevzuatına göre ihalelerden men cezası almamış olduğuna dair belgeyi,

d) Diploma ya da bitirme belgesinin aslı veya İdarece onaylı örneğini,

e) Oda tarafından düzenlenmiş oda sicil kayıt belgesinin aslı veya İdarece onaylı örneğini,

f) Kamu kurum ve kuruluşları ile iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşlarında çalışanlar için en az on yıl mühendis olarak çalıştığına dair ilgili kurum, kuruluş veya teşekkilden onaylı belgeyi, özel sektörde çalışanlar için ise harita ve kadastro mühendisi olarak en az on yıl çalıştığını gösterir belgeyi,

İdareye ibraz etmeleri gerekir.

(2) Birinci fıkradaki belgeleri sunan başvuru sahiplerinin talepleri Kanun ve bu Yönetmeliğe uygunluğu yönüyle İdarece değerlendirilerek lisans belgesi almaya hak kazananlar belirlenir ve İdarenin resmî internet sitesinde yayımlanır.

(3) Lisans belgesi almaya hak kazananlardan 7 nci ve 8 inci maddelere göre belirlenen teminatın bankaya yatırılarak İdare adına bloke edildiğine dair belge istenir.

(4) Lisans belgesi almaya hak kazananlardan istenecek belgeler, İdarece 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak arşivlenir.

##### **Lisanslı büro açacaklara lisans belgesi verilmesi**

**MADDE 12 –**(1) Büro açacakların, başvuru sonuçlarının İdarenin resmi internet sitesinde duyurulmasından itibaren otuz gün içinde şahsen veya kanuni vekili tarafından İdareye başvurarak, “Lisanslı Harita Kadastro Mühendisi” belgesini bedeli karşılığında teslim alması zorunludur.

(2) Lisans belgesi verildiği halde büro açmayanların belgesi geri alınarak iptal edilir.

##### **Lisans belgesinin iadesi**

**MADDE 13** –(1) Lisans belgesinin iptali halinde lisanslı mühendis, lisanslı mühendisin ölümü halinde mirasçıları lisans belgesini ilgili kadastro müdürlüğüne üç ay içinde teslim ederler. Teslim alınan lisans belgesi ivedilikle Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kadastro Dairesi Başkanlığına gönderilir.

#### **Lisans belgesinin kaybolması veya yenilenmesi**

**MADDE 14** –(1) Lisans belgesinin çalınması, kaybolması, yanması, yırtılması veya okunamaz hale gelmesi gibi durumlarda, eski lisans belgesinin yerine geçmek üzere aynı lisans numaralı yeni bir lisans belgesi, İdare tarafından ücreti karşılığında düzenlenir. Yenilenmesi talep edilen lisans belgesinin aslı İdareye iade edilir.

(2) Lisans belgesinin aslının kaybolması, yanması gibi iade edilemeyeceği durumlarda ulusal düzeyde yayımlanan bir gazetede kayıp/zayi ilanı verilir. İlan örneği ile yeni lisans belgesi talep edilir.

#### **Lisans belgesi standardı**

**MADDE 15** –(1) Lisans belgesi; A-4 formatında birinci sınıf hamur kâğıt üzerine, İdare tarafından belirlenen şekil ve içerikte düzenlenir ve onaylı örneği sicil dosyasında saklanır.

#### **Lisanslı mühendislerin eğitimi**

**MADDE 16** – (1) Lisanslı büro kurmaya hak kazanarak faaliyete başlayan lisanslı mühendislere, İdarece kadastro teknik hizmetleri ile tapu ve kadastro mevzuatı konularında en az iki gün süreli zorunlu ve ücretli uygulama eğitimi verilir.

(2) Uygulama eğitimi almış ve faaliyetine devam eden lisanslı mühendislere, İdare tarafından ihtiyaç duyulması durumunda mevzuat hakkında en az iki gün süreli, zorunlu ve ücretli eğitim verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Lisanslı Büroların Kuruluşu, Görev ve Yetkileri**

#### **Kuruluş**

**MADDE 17** –(1) Lisans belgesini alan lisanslı mühendisin, kuruluş için yemin etmesi, ilgili mevzuat uyarınca işyerini kurması, büro tescilini Odaya yaptırması ve büro kaşesini İdareden alması gerekir.

#### **Yemin işlemleri**

**MADDE 18** –(1) Lisanslı mühendis, görevine fiilen başlamadan önce, Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtildiği şekilde yemin eder.

(2) Mahkemece düzenlenen yemin tutanağının onaylı birer örneği lisanslı büroda ve İdarede saklanır.

#### **İşyerinin büro tescili**

**MADDE 19** –(1) Lisanslı mühendis, işyerinde bulundurulması zorunlu asgarî personel ve donanım listesini, lisans belgesi ve yemin tutanağının birer örneğini Odaya vererek, kurduğu işyeri adresinde fiilen göreve başlamadan önce lisanslı büro tescilini Odaya yaptırır.

#### **Büro kaşesi**

**MADDE 20** –(1) Türkiye Cumhuriyeti "T.C." kısaltmasını, yetkili olduğu ili ve büronun kurulduğu ilçeyi, lisans numarasını, lisans sahibinin adı ve soyadını ve "Lisanslı Harita Kadastro Mühendislik Bürosu" ibarelerini içeren lisanslı büro kaşesi İdarece yaptırılır.

(2) Lisanslı mühendis, mahkeme yemin tutanağını, oda tescil belgesinin Oda veya İdare tarafından onaylanmış örneğini dilekçesine ekleyerek, büro kaşesini almak için İdareye başvurur. İdare, bir hafta içinde lisanslı mühendise büro kaşesini belirlenen bedel karşılığında zimmetle verir.

(3) Kaşesini alan lisanslı mühendisin bu Yönetmelik kapsamındaki hizmetleri yürüteceğine dair yetki alanındaki ilgili kurum ve kuruluşlara gerekli bilgilendirme kadastro müdürlüğüne yapılır.

#### **Çalışmaya başlama**

**MADDE 21** –(1) Lisanslı mühendis, lisans belgesini aldığı tarihten itibaren, mücbir sebep halleri saklı kalmak kaydıyla, bir ay içinde çalışmaya başlamak zorundadır.

(2) Lisanslı mühendis çalışmaya başladığını ve işyeri adresini bir yazıyla mülki amirliklere, kadastro müdürlüğüne ve oda temsilciliğine bildirir. Usulüne uygun olarak bildirim yapılmadığı ve İdarece belirlenen esaslara uyulduğuna ilişkin ilgili kadastro müdürlüğüne uygun görüş verilmediği sürece lisanslı büro çalışmaya başlayamaz.

#### **Görev, yetki ve sorumluluk**

**MADDE 22** –(1) Lisanslı büro, Kanun ve bu Yönetmelikte belirlenen kadastro teknik hizmetlerinden tescile tâbi olmayan aplikasyon, yer gösterme ve plan örneği işlemlerinin yapım ve kontrolü, tescile tâbi olan cins değişikliği, arzi irtifak hakkı tesisi veya terkini, birleştirme ve muhdesatın terkini işlemlerinin yapım sorumluluğu, 4/12/1984 tarihli ve 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında yetkili makam tarafından kadastro müdürlüklerinden talep edilen ve kadastro teknik hizmetlerinden olan yer gösterme ve aplikasyon işlemlerinin yapılması ve talep edilen makama sunulması ile İdarece belirlenecek kadastro teknik hizmetleri niteliğindeki diğer iş ve işlemleri yapmakla görevli, yetkili ve sorumludur.

(2) Lisanslı mühendisler, Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre belirlenen hizmetler ile diğer kanunlarla kendilerine verilen görevleri yerine getirmekle sorumludurlar. Faaliyetlerini yürüttükleri süre içerisinde serbest harita ve kadastro mühendislik ve müşavirlik faaliyeti de yürütebilirler. Kamu kurum ve kuruluşlarının diğer kanunlar ve ilgili mevzuata göre hak, görev ve yetkileri devam eder.

(3) Lisanslı büroların görev alanına giren işler, lisanslı mühendisler ve ilgili mevzuatın izin verdiği durumlarda kadastro müdürlükleri dışında başka kişi veya kuruluşlar tarafından yapılamaz.

#### **Hukukî ve cezai sorumluluk**

**MADDE 23** –(1) Lisanslı bürolarda, Kanunla kadastro teknik hizmetlerini yapmakla yetkilendirilenler, Türk Ceza Kanununun uygulanmasında kamu görevlisi sayılır ve büroların işlemlerinden dolayı zarar doğması halinde kusuru bulunana 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1007 nci maddesi uyarınca rücu edilir.

(2) Lisanslı mühendisler ve çalışanları yaptıkları işler dolayısıyla öğrendikleri bilgileri, meslekten ayrılışları bile, 4721 sayılı Kanunun 1020 nci maddesi gereğince ilgilisi dışındakilere açıklayamazlar ve yaptıkları hizmet dışında kullanamazlar ve doğacak zararlardan sorumludurlar.

#### **Hizmet yükümlülüğü ve davranış ilkeleri**

**MADDE 24** –(1) Lisanslı büro, çalışmaya başladığı tarih itibarıyla, yetki alanı sınırları içerisindeki kadastro teknik hizmetlerini yürütmekle yükümlüdür.

(2) Lisanslı mühendis, görevinin gerektirdiği itibar ve güveni hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarıyla gösterir. Görevi ile ilgili olarak hiç kimseye haksız kazanç sağlayamaz. Kanun ve bu Yönetmelikte getirilen yükümlülükleri yerine getirmekten alıkoyan hiçbir yükümlülük altına giremez.

#### **Yapılan işlerin kayıt zorunluluğu**

**MADDE 25** – (1) Lisanslı mühendisler, başvuruları ve yaptıkları işleri başvuru günü ve saati ile kayıt altına almak zorundadır.

(2) Lisanslı bürolar, mali mevzuat gereği tutacakları kayıt ve defterler dışında ayrıca;

- Gelen evrak defteri,
- Giden evrak defteri,
- Kadaströ teknik hizmetleri kayıt defteri,
- Sözleşme dosyası,

- d) Personel dosyası,
  - e) Donanım dosyası,
  - f) Teftiş ve denetim defteri ve dosyası,
  - g) Sicil dosyası,
- tutmak zorundadırlar.

(3) Bu madde kapsamında belirtilen defterlerin şekil, standart ve içeriği İdarece kullanılmakta olan kayıt ve defterlerden yararlanmak suretiyle belirlenir. Ayrıca, bu defterler elektronik ortamda tutulabilir.

(4) Tutulacak dosya ve defterler arşiv mevzuatı uyarınca saklanır. Büro arşivinin yangın, su baskını, çalınma, sabotaj ve sair tehlikelere karşı korunması ve bu hususta gerekli tedbirlerin alınması zorunludur.

#### **Bilgi ve belgelerin verilmesi ve kullanılması**

**MADDE 26** –(1) Lisanslı mühendislerin yerine getirmekte oldukları hizmetler için gerekli olan bilgi ve belge talepleri, ilgili tapu ve kadaströ müdürlüklerince karşılanır.

(2) Tapu ve kadaströ müdürlüklerince karşılanan bilgi ve belgeler değiştirilemez, amacı dışında kullanılamaz ve paylaşılamaz. Ayrıca bilgi ve belgeler üzerinde düzeltme gerektiren durumlarda tapu ve kadaströ müdürlüklerince düzeltme yapılmadan işlem gerçekleştirilemez.

(3) Lisanslı mühendis ve büro çalışanlarının görevleri sebebiyle edindikleri bilgi ve belgeler 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı şekilde kullanılamaz.

(4) Kanun kapsamında yapılacak kadaströ teknik hizmetlerinde İdare tarafından sunulan kesin koordinat değerleri doğrudan kullanılır. Diğer koordinat değerlerinde ise İdare tarafından parsel ile ilişkin sunulan teknik bilgi ve belgeler, varsa komşu parsellerdeki aplikasyon ve değişiklik işlemleri ile birlikte değerlendirilerek işlemin tamamlanmasından lisanslı büro sorumludur.

#### **Lisanslı büroların hizmet ücretleri**

**MADDE 27** – (1) Lisanslı büroların kadaströ teknik hizmetlerine yönelik ücret tarifeleri, ilk kez belirleme dışında, her yıl Ocak ayının ilk haftası içerisinde İdare tarafından Odanın da görüşü alınarak belirlenir ve ilan edilir. Lisanslı bürolar belirlenen ücret tarifesine göre ücret alırlar.

(2) Ücret tarifesinin belirlenmesinde; işin yapım maliyeti ve kâr marjı dikkate alınır. Ücret tarifesinin belirlenmesinde ulaşım giderleri dikkate alınmaz. Ancak İdare tarafından belirlenecek olan fiyat tarifesine uygun olarak hesaplanan ulaşım gideri ilgisinden ayrıca alınabilir.

(3) Lisanslı bürolar, yeni yıla ait hizmet ücretleri yayımlanmaya kadar aldıkları ve yapacakları işler için mevcut ücret tarifesini uygular ve fiyat farkı alamaz.

(4) Lisanslı büroların işi alma tarihleri sözleşme yaptıkları tarihtir.

(5) Lisanslı bürolar, plân örneği işlemleri nedeniyle 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği alınması gereken harçların ilgisince Maliye veznesine yatırılması sağlar ve makbuzunu işlem dosyasında saklar. Harç tahsil makbuz ile belgelendirilmeden işlem sonuçlandırılmaz.

#### **Çalışma saatleri zorunluluğu, adres bildirim ve değişikliği**

**MADDE 28** – (1) Lisanslı büroların, resmî çalışma saatleri içerisinde hizmete açık bulundurulması zorunludur.

(2) Lisanslı mühendis, işyeri adresini ve değişikliğini ilgili Kanun ve bu Yönetmelik hükümlerine uygun biçimde tescil ettirmek ve bildirmekle yükümlüdür.

#### **Tabela asma zorunluluğu**

**MADDE 29** –(1) Lisanslı bürolar, işyerinin bulunduğu binada kolaylıkla görülebilecek uygun bir yere, İdarenin belirleyeceği formattaki tabelayı asmak zorundadır.

#### **İş dağıtım ve kabulü**

**MADDE 30** –(1) Lisanslı bürolar, görevleri kapsamındaki işleri kabul etmek, hukukî ve teknik bir engel olmadıkça işlerin gereğini yerine getirmek zorundadır.

(2) Talep edilen işi, mevzuatına uygun olarak İdare tarafından belirlenen kamu hizmet standartlarındaki azamî iş bitirme süreleri içerisinde sonuçlandırmakla yükümlüdür.

(3) Bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemler için ilgisi, il genelinde yetkili herhangi bir lisanslı büroyu seçerek işlem başvurusu yapmakta serbesttir. Lisanslı bürolar yapılan tüm başvuruları hizmet standartları süresinde karşılamakla yükümlüdür. İdare gerek gördüğü durumlarda kamu hizmetlerinin etkin ve verimli olacak şekilde yürütülmesi amacıyla lisanslı bürolar arasında iş dağıtım yapılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

#### **Hizmetlerin yapım esasları**

**MADDE 31** – (1) Lisanslı bürolar, yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetlerde, yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

(2) Lisanslı bürolar, Kanun ve bu Yönetmelik kapsamında yaptıkları iş ve işlemlerin düzenli, süratli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi ve teknik bir hataya sebebiyet verilmemesi amacıyla yetki alanı içerisindeki diğer lisanslı bürolarla sistem üzerinden gerekli koordinasyonu sağlayarak hizmetlerini yürütmekle sorumludurlar.

#### **Lisanslı büro sicillerinin tutulması**

**MADDE 32** –(1) İdare, lisans verdiği her lisanslı mühendis için fiziki veya elektronik ortamda bir sicil dosyası oluşturur. Bu dosyada; lisans, sicil, yetki alanı, yemin, denetim dosyaları ve adres bilgileri ile bu Yönetmelikte belirtilen diğer belgeler bulundurulur.

#### **Bilgi ve belgelerin arşivlenmesi**

**MADDE 33** –(1) Lisanslı bürolar, çalışmalarını sonucu üretecekleri bilgi ve belgeleri, İdarece belirlenen esaslar doğrultusunda arşivlemekle yükümlüdürler.

(2) Aplikasyon krokilerinin onaylı bir örneği işlemin tamamlanmasını müteakiben en geç takip eden ilk iş günü elektronik ortamda kadaströ müdürlüğüne iletilir.

#### **Tip sözleşme ve matbu evraklar**

**MADDE 34** –(1) Lisanslı bürolar; hizmet verdikleri taşınmaz sahipleri veya vekilleri ile sözleşme yaparlar. Bunun için, içeriği İdare tarafından elektronik ortamda sunulan "Tip Sözleşme" yi kullanırlar. Bu konudaki uygulamalar İdare tarafından belirlenir.

(2) Lisanslı bürolarca kullanılacak diğer matbu evrakların şekil, standart ve içeriği, İdare tarafından belirlenir. Bu belgeler; şekil, standart ve içeriğine uygun olarak İdarenin sağladığı elektronik ortamda hazırlanarak kullanılabilir.

(3) Lisanslı bürolar tarafından tip sözleşmenin düzenlenmesini müteakiben ücreti tahsil edilir ve faturası kesilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Denetim, Disiplin ve Yasaklar**

##### **Denetim**

**MADDE 35** – (1) Lisanslı büro faaliyetlerinin denetimi, İdarenin görevlendireceği denetime yetkili kılınan personel tarafından yapılır.

(2) Denetim, lisanslı büroların kadaströ teknik hizmetlerine ilişkin yaptıkları iş ve işlemler ile mekân, personel, donanım ve arşiv düzeni ile büro çalışanlarının tutum ve davranışlarını kapsar.

(3) Lisanslı büro personeli, denetim elemanının isteklerine uygun olarak bütün belge, defter ve dosyaları, evrak, senet ve makbuzları, her türlü mal ve eşyayı denetlenmesi amacıyla vermek, inceleme ve kontrollerini kolaylaştırmak zorundadır.

(4) Denetime tâbi olanlar, denetim elemanlarının sorulan sözlü ve yazılı soruları yanıtlamakla yükümlüdür. Denetlenen büro yetkilisi, denetim hizmetinin gereği gibi yürütülebilmesi için denetim görevlilerine uygun bir çalışma yeri sağlamak ve diğer önlemleri almak zorundadır.

(5) Denetime ilişkin raporların tanzimi, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasında İdarece belirlenen esaslara uyulur.

(6) Denetimlerde tespit edilen hata, eksiklik ve olumsuzluklar lisans sahibine denetim elemanı tarafından yazılı olarak bildirilir. Lisans sahibi bu eleştirilere ilişkin olarak belge ve gerekçeleri ile birlikte on beş gün içerisinde İdareye yazılı itirazda bulunabilir. İdare tarafından denetim raporu ile buna ilişkin lisanslı büronun itirazı birlikte değerlendirilerek karara bağlanır. Bu karar, gereği için denetlenen lisanslı büroya yazılı olarak bildirilir. Bu kararda belirtilen hususlar hakkında gereğinin yapıldığına dair yazılı bilgi, otuz gün içerisinde lisanslı büro tarafından İdareye verilir. Daha sonra yapılacak denetimlerde önceki denetim raporlarının gereğinin yapıp yapılmadığı da kontrol edilir.

(7) Lisanslı büroların faaliyetleri ve büro çalışanlarının eylemlerine ilişkin ihbar ve şikâyetler ile denetim sonucunda belirlenen usulsüzlükler ile ilgili olarak denetim elemanlarının inceleme ve soruşturma yapılır.

(8) Denetim sonuçlarının ve itirazların İdarece değerlendirilmesi ve ayrıca inceleme ve soruşturmalar sonucunda tespit edilen hata, eksiklik ve usulsüzlüklerin niteliği ve tekrarı durumlarına göre 36 ncı maddede belirtilen uyarma, kınama, lisansın geçici veya lisansın sürekli iptali cezaları verilebilir.

(9) Tüm denetim sonuçları, lisans sahibince ve İdarece denetim dosyalarında saklanır.

#### **Denetime tabi hususlar ve uygulanacak disiplin cezaları**

**MADDE 36** –(1) İdare, kadastro teknik hizmetleri kapsamında yaptıkları iş ve işlemler ile mekân, personel, donanım ve arşiv düzeni ile ilgili konularda lisanslı büroları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde denetler. İdare, denetim, inceleme ve soruşturma sonucu tespit edilen hata, eksiklik ve olumsuzluklardan dolayı lisanslı harita ve kadastro mühendislerine uyarma, kınama, lisansın geçici iptali ve lisansın sürekli iptali cezalarını verir.

(2) Uyarma: Lisanslı mühendisin, hizmet ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Görevine yakışmayan tutum ve davranışta bulunulması.

b) İlgili mevzuat hükümleri ile İdare tarafından belirlenen usul ve esasların tam ve zamanında yerine getirilmesinde gerekli dikkat ve özenin gösterilmemesi veya hatalı iş ve işlemlere sebebiyet verilmesi.

c) Görevine veya iş sahiplerine karşı ilgisiz kalınması.

ç) Çalışma saatleri içerisinde büronun hizmete hazır bulundurulmaması.

d) Tabelanın, İdarenin belirlediği biçimde olmaması veya asılı bulundurulmaması.

e) Asgari büro mekânı, asgari donanım veya asgari personel bulundurma koşullarının sağlanmasına dair idari kararlara uyulmaması.

f) İş kabul ve sözleşmesi esaslarına uyulmaması.

g) İdarece düzenlenen eğitimlere katılmaması.

(3) Kınama: Lisanslı mühendisin hizmet ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) İlgili mevzuat hükümleri ile İdare tarafından belirlenen usul ve esaslara kasıtlı olarak uyulmaması, kasten hatalı iş ve işlemlere sebebiyet verilmesi.

b) İdare görevlilerine, iş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşılması.

c) Görev yerinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunulması.

ç) İmza yetkisi devri esaslarına aykırı davranılması.

d) İdare ve lisanslı büronun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunulması.

e) Hizmetle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunulması.

(4) Lisansın geçici iptali: Fiilin ağırlık derecesine göre lisanslı mühendisin faaliyetlerinin 6 ay ile 3 yıl arasında durdurulmasıdır. Lisanslı mühendislerin;

a) İki yıl içinde üç defa uyarma veya iki defa kınama cezası almış olmaları halinde lisansları 1 yıl süreyle,

b) Kullanılmış teminatları öngörülen sürede tamamlamamaları veya teminatları öngörülen sürede yenilememeleri durumlarında lisansları teminatın yenilenmesine kadar,

c) Odaca verilen meslekten süreli men cezası almış olmaları halinde lisansları men süresi kadar,

ç) Lisanslı büro çalışma mekânlarında Kanununun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre belirlenen hizmetler ile diğer kanunlarla kendilerine verilen görevler dışında işlem yapmaları durumunda lisansları 1 yıl süreyle,

d) Kayıt dışı iş almaları ve işlem yapmaları durumunda lisansları 1 yıl ile 3 yıl süreyle,

e) Kasıtlı olarak birden çok işlemlerde, 213 sayılı Kanuna uygun olarak belgelerini tevsih etmemeleri halinde lisansları 6 ay ile 3 yıl süreyle,

f) Hizmetin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapılması, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunulması, hizmet mekânı içerisinde siyasi içerikli materyal ve belge bulundurulması ve asılması durumunda lisansları 1 yıl ile 3 yıl süreyle,

iptal edilir.

(5) Lisansın sürekli iptali: Bir daha lisanslı mühendislik faaliyetinde bulunmamak üzere lisansının iptal edilmesidir. Lisansın sürekli iptali cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) İki defa lisansın geçici iptali cezası alınması.

b) Odaca verilen meslekten sürekli men cezası alınması.

c) Lisanslı mühendisin ayrı bir lisanslı büro açması veya lisans hakkını devretmesi.

ç) Kontrol, denetim ve incelemenin engellenmesi.

d) Hizmet ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun, kendine veya üçüncü kişilere çıkar sağlanması.

e) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlenmesi.

(6) Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve haller nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

(7) Uyarma veya kınama cezasını gerektiren fiil veya hallerin, iki yıl içerisinde tekrarr etmesi halinde bir derece ağır ceza uygulanır.

(8) İdari para cezası: Lisanslı mühendise, bin Türk Lirasından elli bin Türk Lirasına kadar idari para cezası verilmesidir. İdari para cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Tutulması gerekli kayıt ve defterlerin usulüne uygun tutulmaması.

b) Hizmetle ilişkin bilgi ve belgelerin verilmesi, kullanılmasında İdarece belirlenen usullere uyulmaması.

c) Adres değişikliğinde İdareye bilgi verilmemesi.

ç) Hizmetle ilgili İdarece belirlenen ücret tarifesine uyulmaması.

(9) Kanuna ve bu Yönetmeliğe göre verilen idari para cezaları, tebliğinden itibaren bir ay içinde ödenir. Bu madde kapsamında verilen idari para cezalarına karşı tebliğ tarihinden itibaren altmış gün içinde idare mahkemesinde dava açılabilir.

(10) İdari para cezaları, 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununa her yıl yeniden değerlendirilerek Ocak ayı içerisinde İdarenin resmi internet sitesinde ilan edilir.

#### **Disiplin işlemleri ve savunma hakkı**

**MADDE 37** –(1) Lisanslı mühendisin veya lisanslı mühendis adına imza yetkisini devralanın savunması alınmadan lisans sahibi mühendise bu Yönetmelikte belirtilen cezalar verilemez. Lisanslı mühendisten, hakkında isnat edilen eylemle ilgili tebliğ tarihinden itibaren en az yedi günlük süre içinde yazılı olarak savunma yapması istenir. Süresinde savunmasını yapmayan, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

(2) Savunma isteminde, isnat edilen disiplin eylemi ayrıntılı olarak açıklanır. Savunması istenenler avukatı aracılığı ile savunma yapabilir. Aleyhine olan delilleri irdeleyip yanıtlamak ve lehine olan hususları ileri sürmek kapsamında soruşturma dosyası içeriği ve muhafaza altına alınmış delillerden kendisi ile ilgili belgeleri inceleyebilir, ilgili bütün tutanak ve belge örneklerini harçsız olarak alabilirler.

(3) İdarece, uyarma ve kınama cezasını gerektiren fiil ve hallerin öğrenildiği tarihten itibaren bir ay içinde, lisansın geçici ve sürekli iptali cezasını gerektiren fiil ve hallerin öğrenildiği tarihten itibaren altı ay içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller hakkında, işlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

(4) Disiplin cezaları kesin olup, verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

(5) Disiplin cezaları lisanslı mühendisin sicil dosyasına işlenir. Lisansın sürekli iptali cezasından başka bir disiplin cezası ile tecziye edilen lisanslı mühendis uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından beş sene, diğer cezaların uygulanmasından on sene sonra İdareye başvurarak, verilmiş olan cezalarının sicil dosyasından silinmesini isteyebilir.

#### **Yasaklar**

**MADDE 38** – (1) İdareden ayrılanlar, son iki yıl içinde görev yaptıkları kadastro müdürlüklerinin yetki alanı sınırları içinde üç yıl süre ile lisanslı büro açamazlar.

(2) Lisanslı mühendisler, lisans hakkını devredemez ve şube veya irtibat bürosu adı altında birden fazla büro açamaz. Ancak, yetkili oldukları il dahilinde lisanslı büro kurulmamış ilçelerde İdareye bildirimde bulunmak suretiyle şube veya irtibat bürosu açabilir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Mekân, Personel ve Donanım**

##### **Büro mekân**

**MADDE 39** –(1) Lisanslı büroların ve bu büroların şubelerinin, faaliyetlerini yürütecekleri mekânlar; yönetim birimi, teknik çalışma birimi, bekleme salonu, arşiv, depo, tuvalet ve lavabo bölümlerinden oluşan, çalışma şartlarına uygun, vatandaşların rahatça başvuruda bulunabilecekleri sıhhi bir mekân özelliği taşıyacak şekilde düzenlenir.

(2) Lisanslı büro çalışma mekânlarında, bu Yönetmelikte izin verilen hizmetler ile serbest harita kadastro mühendislik ve müşavirlik faaliyeti kapsamındaki faaliyetler dışında iş yapılamaz.

##### **Bulundurulması zorunlu asgarî donanım**

**MADDE 40** –(1) Lisanslı büroların ve bu büroların şubelerinin, faaliyet ve hizmetlerini aksatmadan yürütebilmeleri için, en az birer adet; elektronik takeometre, bilgisayar, yazıcı, bunların ek donanımları, bu Yönetmelik kapsamında yapacakları işlere ilişkin meslek alanı yazılım programları, teknik araç gereçleri ve telefon gibi asgarî büro donanımlarını bulundurmaları gerekir.

##### **Bulundurulması zorunlu asgarî personel**

**MADDE 41** –(1) Lisanslı bürolar, faaliyet ve hizmetlerini aksatmadan yürütebilmeleri için, lisans sahibi dışında en az bir mühendis ve meslek alanı ile ilgili tekniker veya teknisyen unvanlarında en az iki kişi çalıştırmakla yükümlüdür.

(2) Lisanslı büro şubeleri için de bu maddenin birinci fıkraya hükümleri geçerlidir.

(3) Lisanslı büro faaliyet ve hizmetleri, İdareye bildirilen lisanslı büro teknik personeli tarafından yürütülür.

(4) Birinci fıkrada belirtilen çalıştırılması zorunlu olan personel sayısının artırılması konusunda karar vermeye İdare yetkilidir.

##### **Lisanslı bürolarda çalıştırılacak personelin niteliği**

**MADDE 42** – (1) Lisanslı bürolarda çalışacak personelin;

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olması,

b) Kamu haklarından mahrum bulunmaması,

c) Medenî hakları kullanma ehliyetine sahip olması,

ç) 5237 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı beş yıl veya daha fazla süreyle ya da Devletin güvenliğine, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar ile zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık ve vergi kaçakçılığı ile haksız mal edinme suçlarından hapis cezasına mahkûm olmaması,

d) Sağlık açısından görevini devamlı yapmasına engel bir durumu olmadığına ilişkin yazılı beyanı,

e) Diploma ya da bitirme belgesinin aslı veya İdarece onaylı örneğini vermesi,

gerekir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen şartları taşımayan personel, lisanslı bürolarda çalıştırılmaz.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **İmza Yetkisinin Devri**

##### **İmza yetkisinin devri**

**MADDE 43** –(1) Lisanslı mühendis, görevinde bulunamayacağı durumları belgelemek kaydıyla, imza yetkisini bir yıl içerisinde toplam otuz gün aşmamak şartıyla aynı büroda çalışan ve meslek alanında en az iki yıl harita ve kadastro hizmetlerinde deneyimli mühendise devreder. Ancak; bu durumda imza devrinde bulunan lisans sahibi iş ve işlemlerden müteselsilen sorumludur.

(2) 65 yaşını dolduran mühendislere yetki devri yapılamaz.

(3) İmza yetkisinin devri lisans sahibinin yazılı onayı ile yapılır. Onayın bir sureti, lisanslı büro dosyasına konular; diğerleri, kadastro müdürlüğüne gönderilir. Bu belgede, yetkili mühendisin adı, soyadı, unvanı, yetkinin verildiği tarih, yemini yaptıran mahkemenin adı, yetki sınırları, yetkinin kullanılacağı yer ve zaman belirtilir.

(4) Lisanslı mühendisin, görevi başında bulunmadığı zamanlarda, belgeler imza yetkisi devredilen yetkili mühendis tarafından isim ve unvan belirtilerek imzalanır.

(5) Lisans sahibi, gerekli gördüğü takdirde imza yetkisini her zaman geri alabilir ve keyfiyeti ilgili yazılı olarak bildirir. Bu yazının örneği, üçüncü fıkrada belirtilen yerlere gönderilir.

(6) İmza yetkisi devrinden önce, yetki verilecek mühendisin 18 inci madde uyarınca yemin işlemleri tamamlanır ve ilgili yerlere gönderilir.

### **DOKUZUNCU BÖLÜM**

#### **Lisansın İptal Edilmesi**

##### **Lisansın iptal edilmesi**

**MADDE 44** – (1) Lisans;

- a) Lisans sahibinin iptal isteđi,
  - b) Kanunda veya bu Yönetmelikte belirtilen lisans alabilme şartlarından birinin kaybedilmesi veya bu şartları taşımadığının sonradan anlaşılması,
  - c) 36 ncı madde kapsamında lisansın sürekli iptali cezası verilmesi,
  - ç) Bu Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde geçerli ve kabul edilebilir özre dayanmaksızın lisans belgesinin teslim alınmaması, çalışmaya başlanılmaması veya fiilen görevinin başında bulunulmaması,
  - d) Lisans sahibinin ölümü,
  - e) Lisans sahibinin 65 yaşını doldurmuş olması,
- hallerinde İdarece iptal edilir.
- (2) Lisans iptal edilenler, arşiv belgelerini kadastro müdürlüğüne devreder.

**Lisansın geçici veya sürekli iptalinde hizmetlerin yürütülmesi**

**MADDE 45** –(1) Lisansın geçici veya sürekli iptali durumlarında, lisanslı büronun yetki sahasındaki kadastro teknik hizmetleri, başka lisanslı büro bulunmaması durumunda ve 6 ncı maddenin ikinci fıkrasındaki durum haricinde yeni bir lisanslı büro kuruluncaya kadar kadastro müdürlüğü tarafından yapılır.

(2) Ceza soruşturması veya kovuşturması nedeniyle tutukluluk kararı verilen lisanslı mühendis hakkında da birinci fıkra uygulanır.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yapılan işlerin izlenmesi ve yetkili birim**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki;

- a) Lisanslı büro dosyalarının tutulması ve arşivlenmesi,
  - b) Hizmet katılım payı, lisans belge ücreti, tazminat ve idarî para cezalarının izlenmesi,
  - c) Büro faaliyetlerinin denetimi sonucu düzenlenen raporların değerlendirilerek gereğinin tespiti, talimata bağlanması ve izlenmesi,
  - ç) Disiplin soruşturması sonuçlarının izlenmesi,
  - d) Eğitim programı ile ilgili ihtiyaçların belirlenmesi,
- görevleri ile benzer iş ve işlemler Kadastro Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 47** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlükte n kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 48** –(1) 15/6/2013 tarihli ve 28678 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1** –(1) 21/4/2021 tarihli ve 7317 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla mevcut lisanslı bürolar, daha önce verilen lisans belgeleri ile yeni lisans belgesi verilinceye kadar buldukları ilde yetkili olmak üzere faaliyetlerine devam ederler. Lisans sahibi olan mühendislerin lisansları İdare tarafından yeni bir lisans belgesi verilerek yenilenir.

**Yürürlük**

**MADDE 49** – (1) Bu Yönetmelik 27/10/2021 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 50** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Bakan yürütür.