

# TAPU VE KADASTRO VERİLERİNİN İŞLENMESİ VE ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAK İŞLEMLER HAKKINDA YÖNETMELİK

## BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

### Amaç

**MADDE 1-(1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkezi veri tabanında yer alan verilerin işlenmesine ve elektronik ortamda yapılacak işlemlere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-(1)** Bu Yönetmelik, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkezi veri tabanında yer alan verilerin çevrimiçi olarak işlenmesine ve elektronik ortamda yapılacak işlemlere ilişkin usul ve esasları kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-(1)** Bu Yönetmelik, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1020 nci maddesi, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 480 inci maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendi, 487 nci maddesinin altıncı fıkrası, 488 inci maddesinin birinci ve beşinci fıkraları ile 22/7/2013 tarihli ve 2013/5150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Tapu Sicili Tüzüğü'nün 14 üncü ve 15 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4- (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Açık tapu/kadastro verisi: Açık veri haline getirilen tapu ve kadastro verisini,
- b) Açık veri: Ücretsiz olarak veya hazırlanma maliyetini geçmeyecek şekilde internet üzerinden herkesin erişimine sunulan, üzerinde herhangi bir fikri mülkiyet hakkı bulunmayan ve herhangi bir amaçla serbestçe kullanılabilen, makineler tarafından okunabilen ve böylelikle diğer veriler ve sistemlerle birlikte çalışabilen anonim hale getirilmiş veriyi,
- c) Alıcı: TAKPAS'tan faydalanan kişi veya kurumları,
- ç) Alt kullanıcı: Alıcının, uygulamalar üzerinden TAKPAS'tan faydalanması için yetkilendirdiği kişileri,
- d) Anonim hale getirme: Tapu ve kadastro verilerinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
- e) Belirteç bilgisi: Alıcının, TAKPAS ile yaptıkları sorgulamaya ait kendi sistemleri/işlemleri ile ilişkisini gösterir işlem sistem numarası, işlem evrak numarası gibi bilgileri,
- f) Elektronik kabul beyanı: Protokol imzalananlar dışında kalan kişilerin, TAKPAS arayüzleri üzerinden veriye ulaşmaları için elektronik ortamda bilgisine sunulan metni kabulüne ilişkin beyanını,
- g) Elektronik ortamda yapılacak işlemler: 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 488 inci maddesinin beşinci fıkrası uyarınca, Genel Müdürlük tarafından belirlenen ve tapu müdürlüklerince tescili sağlanan işlemlerden, yargı mercileri ile yetkili kurum ve kuruluşların taleplerine istinaden ilgili mercilerce doğrudan elektronik ortamda tescil, terkin veya tadil edilebilecek işlemleri,
- ğ) Eşsiz belirteç: Alıcının onaylanmış toplu veri taleplerinde ihtiyaç duyulan verinin TAKPAS'ta tanımlanan servisler aracılığı ile alınmasını sağlayan, onaylanan her toplu veri talebi için Genel Müdürlükçe eşsiz olarak oluşturulan, sorgulamanın yapılabileceği gün içi zaman aralığını da içerir, TAKPAS arayüzleri üzerinden üretilen erişim süresi tanımlı yetki anahtarını,
- h) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü,
- ı) İlgili kişi: Türk Medeni Kanununun 1020 nci maddesi kapsamında merkezi veri tabanındaki tapu ve kadastro verisine ulaşma hakkına sahip ilgisini inanılır kılan kişiyi,
- i) Kimliksizleştirme: Tapu ve kadastro verilerinin; kimliği belirli veya belirlenebilir kişiyle ilişkilendirilememesi için teknik ve idari tedbirlerin alınması şartıyla ve farklı bir ortamda muhafaza edilen diğer verilerle bir araya getirilmeksizin kimliği belirli veya belirlenebilir kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde işlenmesini,
- j) Kişi: Kurumlar dışında kalan gerçek ve tüzel kişileri,
- k) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- l) Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi tapu ve kadastro verileri üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
- m) Kurum: Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminde (KAYSİS) yer alan kamu kurum ve kuruluşlarını,
- n) Maskeleyme: Tapu ve kadastro verilerinin belirli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemleri,
- o) Merkezi veri tabanı: Genel Müdürlükçe elektronik ortamda tutulan verileri,
- ö) Muvafakatname: Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile taşınmazla ilişkin konularda faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişilerden, taşınmaz maliki ve hak sahiplerinin talep edilen işlemleri ile ilgili olarak TAKPAS'tan sorgulanma ve her türlü belgenin edinilmesine rıza ve taahhüt içerir beyanın gösterildiği bir örneği Ek-3'te yer alan belgeyi,
- p) Protokol: Tapu ve kadastro verilerini talep eden kurumlar, kendi işleriyle sınırlı olmak üzere kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve taşınmazla ilişkin konularda faaliyet gösteren tüzel kişiler ile 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve anılan Kanun kapsamında çıkarılan düzenlemelere uygun şekilde hazırlanarak imzalanan TAKPAS'a erişim protokolünü,
- r) Taahhütname: Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kendileriyle protokol yapılan alıcının imzaladığı ve paylaşılan verilerin güvenliğini sağlamaya yönelik olarak almayı taahhüt ettikleri idari ve teknik tedbirleri içeren ve bir örneği Ek-3'ün ekinde yer alan belgeyi,
- s) TAKBİS: Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini,
- ş) Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemi (TAKPAS): Merkezi veri tabanında tutulan verilerin kurumlarla ve kişilerle paylaşılmasına imkân sağlayan servis, Web Tapu veya Genel Müdürlükçe belirlenen diğer arayüzlerden oluşan sistemi,
- t) Taşınmaz tanımlayıcı bilgiler: Kimliksizleştirilmiş taşınmazın; bulunduğu il, ilçe, mahalle/köy, mevkii, ada/parsel numarası, niteliği, yüzölçümü, kat irtifakı veya kat mülkiyeti durumu, varsa blok ve bağımsız bölüm numarasına ilişkin bilgileri,
- u) Veri: Genel Müdürlük tarafından üretilen veya arşivlenen her türlü bilgi ve belgeyi,
- ü) Web-Tapu sistemi: Elektronik ortamda taşınmazların yönetilebildiği, sisteme entegre edilen tapu, kadastro ve haritacılık işlemleri ile Osmanlıca ve eski kayıt belge işlemleri için başvuru yapılabilen, işlemler için gerekli olan bilgi ve belgelerin gönderilebilmesine olanak sağlayan, belge doğrulanması yapılabilen ve bu konularda üçüncü kişilere yetki verilebilen e-Devlet sistemine entegre olan ve Genel Müdürlüğün merkezi veri tabanı verilerine erişimi sağlayan TAKPAS arayüzünü,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tapu ve Kadastro Verileri, Erişim Usul ve Esasları

#### Tapu ve kadastro verileri

**MADDE 5-(1)** TAKPAS'taki veriler; taşınmazın gerçek ve tüzel kişiyle ilişkilendirilmesi ve üzerindeki hakların gösterilmesine ilişkin bilgileri içerir.

(2) TAKBİS üzerindeki kayıtlar, her bir birim için, sicillerin elektronik ortamda tutulmaya başlandığı tarihte aktif olan ve bu tarihten sonra oluşan bilgileri içerir.

(3) TAKBİS öncesi pasif kayıtlara yönelik talepler, kişi ve kurumlar tarafından, taşınmazın kaydına ulaşılmasını sağlayacak tanımlayıcı bilgileri belirtilerek tapu sicilinin tutulduğu ve dayanak belgelerin arşivlendiği ilgili birimlere yapılır. 30/4/2011 tarihli ve 27920 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tapu Müdürlüklerince Yetki Alanı Dışında Kayıtlı Bulunan Taşınmazlarla İlgili Tapu İşlemlerinin Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

#### Veri erişimine ilişkin genel esaslar

**MADDE 6-(1)** Alıcı tarafından veri talebi oluşturulması ve sorgulama yapılabilmesi için Genel Müdürlük ile protokol yapılması veya elektronik kabul beyanı zorunludur.

(2) Zorunlu haller veya protokolle belirtilen özel haller dışında güvenli ve kesintisiz bir hizmet sunulması esastır.

(3) Genel Müdürlük tarafından merkezi veri tabanında tutulan veriler, Türk Medeni Kanununda, 6698 sayılı Kanunda, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili kanunlarda, Tapu Sicili Tüzüğünde ve anılan mevzuat uyarınca çıkarılan düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde alıcı ile yalnızca çevrimiçi olarak paylaşılır. Paylaşılacak veriler, alıcının veri kullanım amacı ve yasal dayanağı göz önünde bulundurularak belirlenir.

(4) Alıcı, Genel Müdürlük ile imzalanan protokol uyarınca işleme konu kişilerin bilgilerini alabilir. Söz konusu kişilerin verilerini, kullanım amacı tanımlanmış faaliyetin yerine getirilmesi dışında başka hiçbir amaçla kullanamaz.

(5) Kadastro verileri için arşiv onaylı olması kaydıyla Genel Müdürlük merkezi veri tabanından elde edilen veriler aksi ispatlanıncaya kadar geçerlidir.

(6) Genel Müdürlük, veri erişim talebi kapsamında elde edilen bilginin yetkisiz kişilerin eline geçmesi hâlinde kime ait olduğunun tespit edilmesini zorlaştıracak şekilde gerekli gördüğü bilgiler üzerinde kısmi kimliksizleştirme veya maskeleyme tedbirlerini uygular.

(7) Alıcı tarafından alınan verilerin çıktılarında alıcı adı, varsa alt kullanıcı adı, tarih ve saat bilgisi yer alır.

(8) Alıcı, aldığı verilerin gizliliğini sağlamakla yükümlüdürler. Bu verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak amacıyla her türlü idari ve teknik tedbirleri alırlar. Tapu ve kadastro verilerinin yurt dışına aktarılmasında 6698 sayılı Kanunun 9 uncu maddesindeki sınırlandırmalar ve kurallara uyulur. Özel nitelikli kişisel veriler için ise ayrıca anılan Kanunun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen önlemler alınır.

(9) TAKPAS'ın işletilmesinde, paylaşılmasında ve kullanılmasında; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, uluslararası sözleşmeler ve diğer mevzuatta yer alan; Devlet sırrına, kişisel verilerin korunmasına, özel hayatın ve soruşturmanın gizliliğine, mahkemelerce verilen gizlilik kararlarına, gizli tanıklığa, 27/12/2007 tarihli ve 5726 sayılı Tanık Koruma Kanunu ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında alınan tedbir kararlarına ilişkin hükümler esas alınır.

(10) Taşınmaz tanımlayıcı bilgilere ve taşınmaza yönelik hak ve kısıtlamalara herkes tarafından herhangi bir kısıtlama olmaksızın ulaşılabilir. 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1020 nci maddesi kapsamında taşınmaz üzerinde hak sahibine yönelik hak ve kısıtlamalar sadece ilgisini inanılır klanlar tarafından öğrenilebilir.

#### TAKPAS verilerine erişim ve erişim hakkı

**MADDE 7-(1)** TAKPAS hizmetleri; kurumlar ve kişilerin, arayüzler ile ulaşabilecekleri etkileşimli sorgulamalar ve kendi yazılım uygulamaları içerisine ekleyecekleri bölümler ile sorgulama ve elektronik ortamda tapu işlemleri yapmalarına olanak verecek internet servislerinden oluşur. Sorgulamalarda, sorgu kriterine göre sorgu sonucu olarak TAKPAS'ta bulunan, kurum ve kişilerin almaya yetkili olduğu bilgiler paylaşılır. Kurumlar ve kişilerle yetkisi dâhilinde olmayan bilgilerin paylaşılması engellenir.

(2) Mahkemeler, Cumhuriyet savcılıkları, icra ve iflas müdürlükleri ile kamu kurum ve kuruluşlarının görevleriyle ilgili taşınmaz verilerine erişimi protokol düzenlenerek belirlenebilir.

(3) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile taşınmaza ilişkin konularda faaliyet gösteren tüzel kişiler kendi işleriyle sınırlı olmak üzere, düzenlenecek protokol kapsamında gerekli verilere erişebilirler.

(4) Taşınmaz malikleri ile taşınmaz üzerinde hak sahibi olanlar, taşınmazları hakkında elektronik kabul beyanı ile ilgili verilere erişebilirler.

(5) Tapu sicilinin açıklığı ilkesi gereğince, taşınmazın tanımlayıcı bilgileri ile taşınmaza yönelik hak ve kısıtlamalar herkes tarafından elektronik kabul beyanı ile sorgulanabilir.

#### Elektronik ortamda işlem tesisi

**MADDE 8-(1)** Tapu siciline yönelik her türlü tescil, şerh, beyan, terkin taleplerinde; TAKPAS'tan erişilen taşınmaz ada, parsel ve varsa bağımsız bölüm bilgilerinin yanında, gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası/yabancı kimlik numarası, ad, soyad, baba adı gibi kimlik bilgileri; tüzel kişilerde ise MERSİS numarası/vergi numarası ile tüzel kişi tanımlayıcı bilgisinin de protokol yapılan kurumlarca taşınmazın bulunduğu tapu müdürlüğüne sunulması gereklidir. Aksi halde söz konusu talepler reddedilir.

(2) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde, gerekli kontroller internet servisleri tarafından yapılarak işlemin yevmiye numarası TAKBİS tarafından üretilir. İşlemin türüne göre elektronik ortamda tescil veya terkin işlemi TAKBİS tarafından yapılır. İşlemin hatalı olarak yapıldığının fark edilmesi durumunda tapu müdürlüğüne resen tesis veya terkine yönelik gerekli düzeltme işlemi yapılarak başvuru sahibine bilgi verilir.

(3) Elektronik ortamda yapılan işlemlere ilişkin fiziki belge üretilmez. İşlemin sonuç yazıları servisleri kullanılarak işlemin tarafınca sorgulanmak sureti ile elde edilir. Elektronik ortamda yapılan işlem sonucunda, işlemin tarafı dışındaki diğer kurumlara mevzuatı uyarınca bildirimde bulunulması gereken hallerde, işlemin tarafı olmayan kurum tarafından internet servisleri kullanılarak gerekli sorgulama yapılır. Genel Müdürlükçe işlemin tarafı olan Kurum ile mevzuatı uyarınca bildirim yapılması gereken işlemin tarafı olmayan kurumlara ayrıca bildirimde bulunulmaz.

#### TAKPAS'a tanımlama ve yetkilendirme

**MADDE 9-(1)** Genel Müdürlük ile protokol yapmış olan alıcı, protokol ile belirlenen internet servislerini, metotları ve sunulan verilerin kullanılması için gerekli yazılım ve donanımı sağlamakla yükümlüdür.

(2) TAKPAS'a erişmek isteyen alıcıya ait güvenlik kodları kontrol edildikten sonra, hizmet alanların güvenlik duvarları ile sistem güvenlik duvarları arasında özel şifrelenmiş güvenli ağ bağlantısı kurularak iki bağlantı noktası arasında hizmet verilir.

(3) Genel Müdürlük; alıcının, sabit IP adresi ve uygun görülecek güvenlik yöntemleri ile bağlantı kurarak TAKPAS'a erişimini sağlar.

(4) Alıcı, TAKPAS bağlantısını protokol ve güvenlik taahhütnamesinde belirlenen amaçlar ve kurallar doğrultusunda taşra teşkilatlarına, şubelerine ve alt kuruluşlarına da sağlayabilir. Kamu kurum ve kuruluşları, bu bağlantıyı yurt dışı teşkilatlarına da sağlayabilir.

(5) Alıcının taşra teşkilatları, şubeleri, alt kuruluşları veya yurt dışı teşkilatları ile ayrıca protokol yapılmaz.

(6) Alıcı, kendi teşkilat yapısı dışındaki kurum, kuruluş ve kişileri TAKPAS'tan faydalandıramaz.

(7) Alıcı, Genel Müdürlükçe kullanıma açılan arayüzlerde, alt kullanıcılarının yetkilerini belirlemek ve tanımlamakla yükümlüdür. Alıcı, tanımladığı kullanıcı bilgilerini Genel Müdürlüğün belirleyeceği yöntem ile Genel Müdürlüğe bildirir.

(8) Alıcı, Genel Müdürlükçe kullanıma açılan internet servislerde, alt kullanıcılarının yetkilerini belirlemek ve tanımlamakla yükümlüdür. Alıcı, tanımladığı kullanıcı bilgilerini Genel Müdürlükçe talep edilmesi halinde bildirir.

(9) Genel Müdürlük, kullanıma açtığı arayüzlerde, alıcının alt kullanıcılarının kontrol edilmesini, protokol ve güvenlik taahhütnamesi ile sağlanan yetkilendirme çerçevesinde bilgi almasını ve tanımlanan kullanıcılara ait tüm güncel bilgilerin sistemde tutulmasını sağlamakla yükümlüdür.

#### **Başvuru ve protokol süreci, güvenlik taahhütnamesi**

**MADDE 10-** (1) TAKPAS'ta yararlanmak isteyen alıcı, Genel Müdürlüğe yazılı olarak veya elektronik ortamda talepte bulunur.

(2) Başvuruda, talep edilen verilerin kullanılma amacının açık, net ve somut olması, alıcının verileri almasına esas olan yasal dayanağın belirtilmesi ve Genel Müdürlük tarafından talep edilen bu Yönetmeliğin ekinde yer alan belgelerin ve güvenlik taahhütnamesinin gönderilmesi zorunludur. Yasal dayanağın belirtilmemesi halinde herhangi bir işlem yapılmaksızın talep reddedilir.

(3) Yapılan başvurular Veri Paylaşımı Alt Komisyonu tarafından incelenir, en geç bir ay içerisinde anılan komisyonun görüşü ile birlikte Veri Paylaşımı Üst Komisyonuna sunulur. Uygun görülmeyen alıcı başvurusu gerekçesi belirtilerek Veri Paylaşımı Üst Komisyonunca reddedilir.

(4) Başvurusu Üst Komisyonunda uygun görülen alıcının Genel Müdürlükçe belirlenen uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri sağladığı gösterir güvenlik taahhütnamesini sunması zorunludur. Ayrıca alıcı her takvim yılı sonunda, Genel Müdürlükçe talep edilen idari ve teknik güvenlik tedbirlerinin sağlandığı gösterir güvenlik taahhütnamesini Genel Müdürlüğe gönderir.

(5) Genel Müdürlükçe belirlenen güvenlik unsurlarını sağlamayan alıcı, bu hususun bildirildiği tarihten itibaren altmış gün içinde eksiklikleri tamamlamak zorundadır. Aksi halde alıcının başvurusu reddedilir.

(6) Başvurusu uygun görülenlerle protokol imzalanır.

(7) Protokollerde aşağıda belirtilen hususlara yer verilir:

- Verinin niteliği ve sınırı, kullanıcı başına günlük sorgulama sayısı sınırı.
- Verilere erişim şekli, süresi, kontrol ve güvenliği.
- Protokolün süresi.
- Kişisel verilerin muhafaza edilme süresi.
- Veriye erişecek kullanıcıların bilgileri.
- Verilere hangi amaçla erişileceği ve hukuki gerekçesi.
- Tarafların yetki ve görevleri ile hukuki sorumlulukları.
- Alınması gereken idari ve teknik tedbirler.
- Eğitim.
- Ücretlendirme.
- Diğer hususlar.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Veriye Erişim Kuralları, Toplu Veriye Erişim, Diğer Verilere Erişim**

##### **Alıcının veriye erişimi**

**MADDE 11-**(1) Genel Müdürlükçe protokol yapılan alıcı, gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası/yabancı kimlik numarası, tüzel kişilerde ise vergi kimlik numarası/MERSİS numarası ile sorgulama yapabilir. Bununla birlikte mevzuattan kaynaklanan görevlerini yerine getirmek amacı ile taşınmaz tanımlayıcı bilgileri ile tekil taşınmaz ve mülkiyet sorgulaması yapması gereken kurumların talepleri Genel Müdürlük Veri Paylaşımı Üst Komisyonunca karara bağlanır.

(2) Alıcı, yaptığı sorgulamalar için, Genel Müdürlüğe sorgu yapılan kişinin kendilerinde tabi olduğu işleme ait belirteç bilgisini sorguya ekler. Alıcı, sorgu içerisinde verilen bu belirteç bilgisi ile kendilerinde başlatılan işlemin Genel Müdürlükçe kontrol edilebileceği, işleme taraf kişileri gösterir bir servis hazırlayıp çevrimiçi olarak Genel Müdürlüğün kullanımına açar. İşlem bağlantılı yapılmayan sorgulamalar için ise belirteç yerine Genel Müdürlükçe yapılacak olan denetimlerde işlem ve sorgu kontrolünün yapılabilmesini temin edecek şekilde açıklama girilmesi zorunludur.

(3) Alıcı, yalnızca talep esnasında belirtilen amaç ve hukuki gerekçeyle sınırlı olarak taşınmaz bilgilerine erişebilir. Mevzuattan kaynaklanan görevlerini yerine getirmesi amacı ile toplu veriye ihtiyacı olduğu Genel Müdürlük Veri Paylaşımı Üst Komisyonunca karara bağlanmış olan kurumların münferit toplu veri talepleri Genel Müdürlük ilgili birimince veri talebinin dayanağı kontrol edilerek değerlendirilir. Toplu veri talebinin içeriği Ek-1'de yer alan işlem bazlı toplu veri talep listesine göre belirlenir. Dayanak ile uyumlu talepler ilgili birimce karşılanır. Ek-1 listede yer alan kişisel veri içermeyen istatistik veri talepleri ile anılan listede yer almayan toplu veri taleplerinde Genel Müdürlük Veri Paylaşımı Üst Komisyonundan ayrıca onay alınır.

(4) Toplu veri alımı için;

a) Genel Müdürlük ile protokol yapan alıcı, TAKPAS arayüzleri üzerinden elektronik imzalı belge ile toplu veri talebini oluşturur. Talebin onaylanmasını müteakip, talep edilen bilgilerin sorgulanabileceği eşsiz belirteç alıcının kullanımına sunulur.

b) Alıcı, TAKPAS arayüzleri üzerinden (a) bendi uyarınca aldığı eşsiz belirteç bilgisini kendi sistemine girerek Genel Müdürlüğün hazırladığı internet servisler vasıtası ile onaylanan verilere erişebilir.

##### **Genel Müdürlük personelinin veriye erişimi**

**MADDE 12-** (1) Genel Müdürlük kullanıcılarının tanımlanması, yetkilendirilmesi ve izlenmesi Genel Müdürlükçe yapılır.

(2) Genel Müdürlükçe yetkilendirilen personel her yıl 6698 sayılı Kanun kapsamında eğitime tabi tutulur.

##### **Türkiye Barolar Birliği üzerinden avukatların veriye erişimi**

**MADDE 13-**(1) Avukatlar, görevleri ile ilişkili olarak TAKPAS arayüzleri veya internet servisleri üzerinden Türkiye Barolar Birliğinin alt kullanıcı sıfatıyla taşınmaz bilgisini sorgulayabilir. Bu kapsamda avukat, ilgisini ortaya koyan ulaşmak istediği verinin dayanağı yazılı belgeyi (çek, senet, alacak belgesi, kira kontratı, icra takip yazısı ve benzeri) sisteme taratıp belgenin tarih ve/veya sayısını eklemek ve elektronik kabul beyanını e-imza ile onaylamak suretiyle ilgilinin sadece taşınmazın (pasif kayıt bilgisi dâhil) olup olmadığı bilgisine sistemden ulaşabilir. Bununla birlikte ilgisini ortaya koyan vekaletname taratılmak suretiyle yapılacak sorgulamalarda, hangi kişinin malvarlığının hangi amaçla sorgulandığına dair bilginin sisteme girilmesi ve elektronik kabul beyanının e-imza ile onaylanması suretiyle avukatın talebine bağlı olarak taşınmazın (pasif kayıt bilgisi dahil) bilgisine veya kayıt örneğine ulaşılmasına ve örnek alınmasına imkan verilir.

##### **Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği üzerinden değerlendirme uzmanlarının veriye erişimi**

**MADDE 14-**(1) Değerleme uzmanları görevleri ile ilişkili olarak TAKPAS arayüzleri üzerinden Türkiye Değerleme Uzmanları Birliğinin alt kullanıcı sıfatıyla taşınmaz sahibinin TAKPAS arayüzleri üzerinden vereceği yetki veya onay ile aşağıda belirtilen şekilde taşınmaz bilgisini sorgulayabilirler:

a) Taşınmaz sahibinin yetki vermesi ile veriye erişim: Değerleme yapılacak olan taşınmazın sahibi, TAKPAS arayüzlerini kullanarak değerlemeye konu olacak taşınmazı üzerinde yapılacak olan taşınmaz değerlendirme işlemi için yetki tanımlar. Bu kapsamda değerlendirme uzmanları kendilerinden talep edilen değerlendirme faaliyeti ile ilgili olarak malikinin T.C. kimlik numarası/yabancı kimlik numarası, tüzel kişilerde ise vergi kimlik numarası/MERSİS numarası ile TAKPAS arayüzünden talep oluşturur. Değerleme uzmanları, yetki tanımlanmış taşınmaz için yapılan değerlendirme talebinde taşınmaz sahibinden ikinci bir onay aranmaz. TAKPAS arayüzleri üzerinden yapılan yetki tanımı, ilgilisi tarafından iptal edilene kadar geçerlidir.

b) Taşınmaz sahibinin onay vermesi ile veriye erişim: Değerleme uzmanları kendilerinden talep edilen değerlendirme faaliyeti ile ilgili olarak malikin T.C. kimlik numarası/yabancı kimlik numarası, tüzel kişilerde ise vergi kimlik numarası/MERSİS numarası ile TAKPAS arayüzünden talep oluşturur. Sorgulama yapılabilmesi için taşınmaz malikinin, TAKPAS arayüzüne telefon numarasını tanımlamış ve değerlendirme uzmanının talebi sonrası kendisine sistemden gönderilen kısa mesaj üzerine arayüze girerek değerlendirme uzmanının veriye ulaşımını onaylamış olması gerekir. Bu işlem çağrı merkezi üzerinden de yürütülebilir. Talebin taşınmaz malikince onaylanmasını müteakip değerlendirme uzmanının taşınmaz bilgilerine ulaşımına izin verilir.

(2) Banka/finans kurumlarının değerlendirme uzmanları üzerinden yapmış oldukları taşınmaz değerlendirme taleplerinde Türk Medeni Kanununun 1020 nci maddesinde öngörülen ilginin var olduğu kabul edildiğinden, TAKPAS servisi veya arayüzleri üzerinden verilen değerlendirme onaylarında ayrıca taşınmaz sahibinin onayı aranmaz. Talepte birinci fıkrada belirtilen usullerle yetki veya onay işleminin gerçekleştirilememesine ilişkin olarak Genel Müdürlükçe yapılacak denetimlerde işlem ve sorgu kontrolünün yapılabilmesini temin edecek ve ilgisini ortaya koyacak şekilde açıklama girilmesi zorunludur.

(3) TAKPAS arayüzleri üzerinden yetki veya onay vermesi mümkün olmayan taşınmaz sahiplerinin taşınmazlarına yönelik değerlendirme taleplerine yönelik değerlendirme onayı Genel Müdürlükçe verilir. TAKPAS arayüzleri üzerinden yetki veya onay vermesi mümkün olmayan taşınmaz sahiplerini belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

#### **Harita verilerine erişim**

**MADDE 15-**(1) Harita verileri, 29/12/2014 tarihli ve 2014/7155 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Yönetmeliği ile 5/7/1994 tarihli ve 94/5856 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Harita ve Harita Bilgilerini Temin ve Kullanma Yönetmeliği esaslarına göre TAKPAS üzerinden paylaşılabilir.

#### **Kadastral verilere erişim**

**MADDE 16-**(1) Kimliksizleştirilen taşınmaz tanımlayıcı bilgiler, yer kontrol noktaları ve detay koordinatlar TAKPAS üzerinden protokol düzenlenen alıcı ile paylaşılabilir.

#### **Tapu tahrir defterlerine erişim**

**MADDE 17-** (1) Tapu tahrir defterlerine ait kayıtlar elektronik ortamda TAKPAS üzerinden protokol düzenlenen alıcı ile paylaşılabilir.

#### **Yabancı uyruklu kişiler ve yabancı sermayeli şirketlerin verilerine erişim**

**MADDE 18-**(1) Yabancı uyruklu kişilerin ve yabancı sermayeli şirketlerin verilerinin paylaşılmasında bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar geçerlidir. Yabancı uyruklu kişilere ilişkin sorgulama kriterleri protokollerde ayrıca belirlenebilir.

#### **Veriye diğer erişim hallerine ilişkin usul ve esaslar**

**MADDE 19-**(1) Protokol yapılmayan kişi ve kurumlar TAKPAS internet servislerinden yararlanamaz. Bu kişi ve kurumlar tapu ve kadastro verilerine yönelik sorgulama taleplerini taşınmaz kaydının bulunduğu tapu veya kadastro müdürlüklerine yazılı olarak iletirler. Taleplerin, yürürlükteki mevzuat kapsamında uygun olduğu değerlendirildiğinde bilgi ve belge örnekleri verilir.

(2) Tapu Müdürlüklerince Yetki Alanı Dışında Kayıtlı Bulunan Taşınmazlarla İlgili Tapu İşlemlerinin Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında yetki alanı dışındaki tapu işlemleri hariç olmak üzere tapu siciline yönelik tescil, şerh, beyan, terkin ve TAKPAS'ta yer almayan veri talepleri ile uyumsuz kayıt iddialarına ilişkin taleplerin asli sicillerinin bulunduğu tapu müdürlüklerine yapılması gerekir. Söz konusu taleplerde taşınmazın tanımlayıcı bilgilerinin bildirilmesi zorunludur. Bunun dışındaki talepler karşılanmaz.

(3) Taşınmaz malikleri ve taşınmaz üzerinde hak sahibi olanlar ile 4721 sayılı Kanunun 1020 nci maddesi uyarınca ilgisini inanılır kılanlar; kayıtların tutulduğu ilgili birimlerden yazılı olarak talepte bulunmaları halinde bilgi ve belge örneklerini edinebilir.

(4) TAKPAS'tan herhangi bir nedenle uzun süreli olarak veri alınmaması halinde de birinci fıkraya hükümleri uygulanır.

(5) Bu madde kapsamında verilerin doküman olarak paylaşılması da bu Yönetmeliğin 38 inci maddesi hükümlerine tabidir.

(6) İlgililerince sorgulama sonucunu gösterir belge/tapu kayıt örneğinin istenilmesi durumunda ise 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanunu gereğince kayıt ve belge örneği verilmesine ilişkin harç tahsil edilir.

(7) Tapu kadastro verileri, çevrimdışı olarak taşınabilir bellek, CD, DVD ve benzeri ortamlarda paylaşılabilir. Protokol yapılmış alıcı ve alt kullanıcılarının da çevrimdışı veri talepleri karşılanmaz.

(8) Kanunlardaki özel hükümler ile afet ve benzeri durumlara ilişkin zorunlu haller saklıdır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kişisel Verilerin Gizlenmesi, Tapu ve Kadastro Verisinin Düzeltilmesi, Tapu ve Kadastro Verisinin İmha Edilmesi**

##### **Kişisel verilerin gizlenmesi**

**MADDE 20-** (1) Hakkında gizlilik kararı verilen kişilere ait verilerin gizlenmesi için yargı makamları tarafından gönderilen müzekkerenin gereği Genel Müdürlük tarafından yerine getirilir. Gizlilik kararlarının sadece görevi gereği bilmesi gereken kişiler tarafından bilinmesini sağlamak üzere gerekli her türlü teknik ve idari tedbir alınır.

##### **Tapu ve kadastro verisinin düzeltilmesi**

**MADDE 21-**(1) Tapu ve kadastro verisinin paylaşımında, paylaşılan taraflarca veride herhangi bir hata bulunduğunun bildirilmesi halinde, bu husus ilgili tapu ve kadastro müdürlüklerine bildirilir ve varsa hatanın mevzuat dâhilinde ivedilikle giderilmesi sağlanır.

##### **Tapu ve kadastro verisinin imha edilmesi**

**MADDE 22-** (1) Tapu ve kadastro verisinin, kullanım amacının sona ermesini takiben imhası, alıcının sorumluluğundadır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Veri Güvenliği**

##### **Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler**

**MADDE 23-** (1) 6698 sayılı Kanunun 12 nci maddesinde yer alan veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere riayet edilir. Teknik ve idari tedbirlerin alınmasında, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından hazırlanan Kişisel Veri Güvenliği Rehberi esas alınır.

(2) Genel Müdürlük, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ile muhafazasını sağlamak amacıyla her türlü idari ve teknik güvenlik tedbirlerini alır ve kurum ve kişi kullanıcılarının da bu tedbirleri almasını takip eder ve denetler.

(3) İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde veri sorumlusu tarafından ilgisine ve Kişisel Verileri Koruma Kuruluna yapılacak bildirimde 6698 sayılı Kanun hükümleri ile Kişisel Verileri Koruma Kurulunun bu hususa ilişkin düzenleyici işlemleri esas alınır.

##### **Bilgi güvenliği**

**MADDE 24-** (1) Genel Müdürlük merkez birimleri ve taşra teşkilatında yürütülen bilgi güvenliği süreçleri, Genel Müdürlük tarafından hazırlanan yönerge ile belirlenir.

##### **Yedekleme**

**MADDE 25-**(1) Sistemde oluşabilecek veri kayıplarının önlenmesi için, Genel Müdürlüğün belirleyeceği aralıklarla verilerin yedeklenmesi sağlanır.

##### **Donanım güvenliği**

**MADDE 26-** (1) Sistemin bulunacağı yerdeki donanımın sahip olması gereken güvenlik ihtiyaçlarının tespit edilmesi, sistem odasına veya sistem konsollarına erişimde yetkisiz erişimin engellenmesi ve iş sürekliliğinin sağlanması hususunda Genel Müdürlükçe gerekli tedbirler alınır.

## Yeterli önlemler

**MADDE 27-(1)** Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ayrıca, 6698 sayılı Kanununun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yapılan düzenlemelerde yer alan önlemlere riayet edilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### İzleme, Denetim, İhlal ve Yaptırımlar

#### Alıcının işlemlerinin izlenmesi

**MADDE 28-(1)** Alıcı, 6698 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslara uymakla ve bu esaslar dâhilinde alt kullanıcıların yaptığı işlemleri izlemekle yükümlüdür.

(2) Genel Müdürlük, alıcının iş ve işlemlerine ilişkin tüm bilgileri izler ve değerlendirir.

#### Geri izleme bilgilerinin oluşturulması

**MADDE 29-** (1) Genel Müdürlük, alıcının TAKPAS'tan yaptığı her türlü işlemin tarihi, saati ve internet servis adına ilişkin kayıtları geri izleme bilgisi olarak tutar.

(2) Alıcı, TAKPAS'tan yapılan her türlü işlemin tarihi, saati, internet servis adına ilişkin kayıtları alt kullanıcı düzeyinde geri izleme bilgisi olarak tutar.

(3) Genel Müdürlük ve alıcı geri izleme bilgisini, sorgulanan kişi ve sorgu sonucundan etkilenen diğer kişilerin de kimlik numarasını içerecek şekilde tutar. Bu bilgiler, sadece mahkeme veya savcılık taleplerinin yerine getirilmesi için gönderilir.

(4) Genel Müdürlük ile alıcının geri izleme bilgilerinde tutarsızlık olması halinde Genel Müdürlük kayıtları esas alınır.

(5) Genel Müdürlük ve alıcı, değiştirilmesini engelleyerek ve yetkisiz erişime karşı koruyarak, geri izleme bilgilerini sekiz yıl süre ile saklar. Bu süre sonunda geri izleme bilgileri, 28/10/2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında silinir veya yok edilir.

#### Denetim

**MADDE 30-** (1) Genel Müdürlükle protokol yapan alıcı, gerekli görüldüğünde mevzuatla kendisine denetim yetkisi ve görevi verilmiş kurum ve kuruluşlar ile Genel Müdürlük veya Genel Müdürlükçe yetkilendirilen kuruluşlar tarafından denetlenir.

(2) Denetleme sırasında, alıcı tarafından her türlü bilgi, belge, kayıt ve veri taleplerinin karşılanması ve sistemin incelemeye açılması zorunludur.

(3) Denetleme sonucuna göre usulsüzlük tespiti halinde, 6698 sayılı Kanun kapsamında gerekli işlemler yapılır ve 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu uyarınca gerekli işlemler başlatılır.

#### Veri paylaşımı ilkelelerinin ihlali ve hukuki sorumluluk

**MADDE 31-(1)** Alıcı, kişisel veri ihlali olması durumunda 6698 sayılı Kanun ve ilgili mevzuata uygun yöntemlerle gecikmeksizin ve en kısa sürede Kişisel Veri Koruma Kuruluna, Genel Müdürlüğe ve kişisel verisi ihlal edilen kişiye bildirimde bulunur.

(2) Erişilen ve paylaşılan veriler; Genel Müdürlüğün yazılı izni olmadıkça, tarafların kendi görev ve faaliyet alanı kapsamında gerçekleştirecekleri işlemler haricinde başka kurum, kuruluş ve diğer kişilere kullandırılmaz ve yayımlanamaz.

(3) TAKPAS'taki verilere erişimde kısıtlama yapmaya Genel Müdürlük yetkilidir. Verilere erişim hakkının kötüye kullanılması halinde, özel kanun hükümleri saklı kalmak üzere, sisteme erişim derhal durdurulur.

(4) Protokol hükümleri yerine getirilmediği takdirde alıcının TAKPAS'tan faydalanması geçici olarak askıya alınır. Alıcının her türlü idari ve teknik tedbirleri alması ve bu tedbirlerin Genel Müdürlükçe uygun görülmesi halinde TAKPAS'a yeniden erişimi sağlanır. Alıcı tarafından taahhüt edilen idari ve teknik güvenlik tedbirlerinin yerine getirilemediğinin Genel Müdürlükçe tespit edilmesi halinde TAKPAS kullanıma kapatılır ve protokol tek taraflı olarak feshedilir.

(5) TAKPAS'tan elde edilen verilerin ilgili mevzuat, protokol veya elektronik kabul beyanında yer alan hükümlere aykırı olarak kullanılması, hizmetten yararlanan kişi ve kurumların kendi sistem yazılımlarından kaynaklanan hatalı sorgulamaları ve güvenlik açıkları gibi sebeplerle verilerin yetkisiz kişilerce elde edilmesi ve kullanılmasından doğan her türlü hukuki, idari, mali ve cezai sorumluluk hizmetten yararlanan kişi ve kurumlara, alt kullanıcılarına ve/veya veriyi kullananlara aittir. TAKPAS'ın her aşamasında yer alan yetkililer ve görevliler protokole belirtilen esaslara uymakla yükümlüdürler. Bu yükümlülük, kişilerin görevlerinden ayrılmalardan sonra da devam eder.

#### Yaptırım

**MADDE 32-(1)** Kişisel verilerin korunması hususu ile ilgili hükümlere aykırı hareket edenler hakkında kabahatler bakımından, 6698 sayılı Kanununun 18 inci maddesi hükümlerinin uygulanmasını teminen durum Kurula bildirilir.

(2) Kurum tarafından kendilerine erişim yetkisi verilen kişilerden, kişisel verileri değiştiren veya bütünlüğünü bozanlar hakkında 5237 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca suç duyurusunda bulunulur.

(3) Bu Yönetmelik gereklerini yerine getirmeyen kamu görevlileri için bağlı oldukları disiplin amirliğine bildirim yapılır ve varsa yetkileri iptal edilir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Veri Paylaşım Komisyonları

#### Veri Paylaşımı Üst Komisyonunun oluşumu, toplanması ve karar alınması

**MADDE 33-(1)** Merkezi veri tabanında yer alan bilgilerin paylaşımına ilişkin talepleri değerlendirerek veri paylaşımından yararlanacakları belirlemek, paylaşımın kapsamı ve hangi yöntemle yapılacağına karar vermek üzere Genel Müdürlük bünyesinde Veri Paylaşımı Üst Komisyonu oluşturulur.

(2) Veri Paylaşımı Üst Komisyonu; Genel Müdürün veya Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu genel müdür yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Arşiv Dairesi Başkanı, Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkan Tapu Dairesi Başkanı, Kadastro Dairesi Başkanı, Yabancı İşler Dairesi Başkanı, Harita Dairesi Başkanı ile Döner Sermaye İşletme Müdüründeri oluşur. Komisyon, doğrudan Genel Müdüre bağlıdır.

(3) Komisyon; Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarının ilk işgünü mutad olarak toplanır. Bunun haricinde de, başkanın talebi ve çağrısı üzerine Komisyon toplanabilir.

(4) Toplantıların gündemi, yeri ve saati Komisyon Başkanı tarafından belirlenir. Toplantıda görüşülecek konular ve gündeme ilişkin bilgi ve belgeler Komisyon üyelerine en az bir gün önce yazılı veya elektronik olarak iletilir.

(5) Komisyon gündemine, toplantı sırasında üyelerden herhangi birinin teklifi üzerine madde eklenebilir.

(6) Komisyon en az yedi üyenin katılımıyla toplanır. Komisyon kararları oy çokluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde Komisyon Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(7) Karara muhalif olanlar, şerh koymak suretiyle kararı imzalarlar. Muhalif görüş gerekçesi bir sonraki Komisyon toplantısına kadar karar dosyasına eklenmek üzere sekretaryaya teslim edilir.

(8) Komisyon kararları, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. İmzaların tamamlanması ve Genel Müdür onayını müteakiben karar yürürlüğe girer.

(9) Toplantılarda alınan kararlar her yıl birden başlanarak yıl sonuna kadar numaralandırılır.

(10) Gerekli görülen hallerde Komisyon Başkanının onayı ile toplantıya üyeler haricinde de oy hakkı olmaksızın katılım sağlanabilir.

(11) Komisyonun görevlerinin yerine getirilmesinde kendisine yardımcı olmak üzere Veri Paylaşımı Alt Komisyonu oluşturulur. Her iki komisyonun sekretarya işlemleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülür.

#### **Veri Paylaşımı Üst Komisyonunun görevleri**

**MADDE 34-** (1) Veri Paylaşımı Üst Komisyonunun görevleri şunlardır:

- Veri paylaşım taleplerini karara bağlamak.
- Alıcıyla, hangi verilerin paylaşılacağına karar vermek.
- Toplu veri paylaşımı yapılabilecek kurumlara karar vermek.
- Benzer konulardaki veri paylaşımına ilişkin ilke kararları almak.
- Veri paylaşımının kapsamını belirlemek ve hangi yöntemle yapılacağına karar vermek.
- Protokol iptali, feshi veya veri paylaşımının askıya alınmasına yönelik karar almak.
- Protokol konusu ücretlendirmede çıkan ihtilafların çözümünde karar vermek.

#### **Veri Paylaşımı Alt Komisyonunun oluşumu, toplanması ve karar alınması**

**MADDE 35-** (1) Veri Paylaşımı Alt Komisyonu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonu ve görevlendireceği (2) iki üyeden, yine aynı başkanlıkça belirlenecek, birisinin başkanlığında; Tapu Dairesi Başkanlığından (1) bir, Kadastro Dairesi Başkanlığından (1) bir, Hukuk Müşavirliğinden (1) bir, Harita Dairesi Başkanlığından (1) bir, Arşiv Dairesi Başkanlığından (1) bir, Yabancı İşler Dairesi Başkanlığından (1) bir, Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığından (1) bir ve Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünden (1) bir üyenin görevlendirilmesi ile toplam 10 asıl üyeden oluşur. Ayrıca, Veri Paylaşımı Alt Komisyonunda temsil edilen her başkanlıkça aynı sayıda yedek üye görevlendirilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca görevlendirilecek üyelerden birinin Mali Hizmetler Uzmanı kadrosunda görevli olması zorunludur. Mali Hizmetler Uzmanı için belirlenecek yedek üyenin de aynı kadroda olması gerekir.

(2) Diğer başkanlıklar ilgisi halinde Veri Paylaşımı Alt Komisyonu başkanının daveti üzerine komisyonda temsil edilir.

(3) Veri Paylaşımı Alt Komisyonu, Başkanının uygun göreceği zamanlarda en az altı üye ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Veri Paylaşımı Alt Komisyonu Başkanının yazılı daveti üzerine komisyonda temsil edilen Başkanlıkların da oy hakkı vardır.

(4) Koordinasyon birimleri tarafından tüm alt detayları ile hazırlanan taleplerin gündeme alınıp alınmayacağına dair hazırlanan konu başlıklarını, gündeme alınması için Komisyon Başkanlığına sunmak ve toplantı tarihi ve yeri ile ilgili süreçleri takip etmek görevi Komisyon Sekretaryasına aittir.

#### **Veri Paylaşımı Alt Komisyonunun görevleri**

**MADDE 36-** (1) Veri Paylaşımı Alt Komisyonunun görevleri şunlardır:

- Veri paylaşım talepleri için Veri Paylaşımı Üst Komisyona görüş bildirmek.
- Protokol ve güvenlik taahhütnamesi metinlerini ve eklerini düzenlemek ve hazırlamak, gerektiğinde madde eklemek ya da çıkarmak suretiyle Veri Paylaşımı Üst Komisyonunun onayına sunmak.
- Veri Paylaşımı Üst Komisyonunun talep ettiği konularda rapor hazırlamak, gerektiğinde sunum yapmak.
- Komisyon sekretaryasınınca gündeme alınan konular hakkında görüş bildirmek.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Eğitim**

**MADDE 37-**(1) Alt kullanıcılar, ihtiyaç duyulması halinde veri paylaşımına yönelik kullanılan uygulamalar ile ilgili eğitim Genel Müdürlük tarafından verilir.

#### **Ücretlendirme**

**MADDE 38-**(1) Bu Yönetmelik kapsamında alınacak hizmetler 8/1/2002 tarihli ve 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun uyarınca döner sermaye hizmet bedeline tabidir.

(2) Döner sermaye hizmet bedeli, Genel Müdürlük döner sermaye tarife cetveli kapsamında belirlenir.

(3) Bu Yönetmelik kapsamında alınacak hizmetlerin karşılığında ödenecek döner sermaye hizmet bedelinin ödeme usul ve esasları protokol ile belirlenir.

(4) Kanunlardaki özel hükümler saklıdır.

#### **Düzenleme yetkisi**

**MADDE 39-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri ve uygulamaya ilişkin aksaklıkları gidermeye, ilke ve standartları belirlemeye, uygulama birliğini sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaya ve bu Yönetmelikte yer almayan konularda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde düzenleme yapmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

(2) 4721 sayılı Kanun, 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca; mevzuatta yapılan düzenlemeler ve hizmet gereği duyulacak ihtiyaçlar çerçevesinde TAKPAS üzerinden paylaşılacak verileri belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir. TAKPAS'ın kullanılması için alıcıyla bu Yönetmeliğin Ek-2'sinde yer alan Tip Protokol yapılır.

#### **Tapu sicil ve TAKPAS uyumlaştırılması**

**MADDE 40-** (1) Elektronik sicile geçilen işlemler haricinde veri paylaşımı sicil tutma faaliyeti olarak değerlendirilmez. TAKPAS'taki bilgiler ile sicildeki bilgiler arasında ihtilaf olması halinde tapu sicil bilgileri esastır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 41-**(1) 7/3/2015 tarihli ve 29288 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tapu ve Kadastro Verilerinin Paylaşımı Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Protokollerin uyumlaştırılması**

**GEÇİCİ MADDE 1-**(1) Mevcut protokollerin bu Yönetmeliğe aykırı hükümlerinin olması halinde bu Yönetmelik hükümleri geçerli olup mevcut protokoller bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 1 (bir) yıl içerisinde bu Yönetmeliğe uygun hale getirilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 42-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 43-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan yürütür.

**[Ekler için tıklayınız](#)**