

İÇİNDEKİLER

Sunum.....	2
7221 Sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun...(14/02/2020)...	4
1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi...(10/07/2018).....	8
49 Sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi...(07/11/2019).....	15
Coğrafi Veri İzinleri Yönetmeliği...(10/02/2021).....	33
Coğrafi Veri Lisans Yönetmeliği...(10/02/2021).....	43
Coğrafi Bilgi Sistemlerine İlişkin Oluşturulan Kurullar ve Çalışma Heyetleri Hakkında Yönetmelik..(10/02/2021)...	54
Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanlığı Yönetmeliği...(01/10/2020).....	66
Ulusal Akıllı Şehirler Stratejisi ve Eylem Planı İle İlgili Cumhurbaşkanlığı Genelgesi...(24/12/2019).....	90
Türkiye CBS Kurulu Kararları ...(11/06/2020).....	92
Türkiye CBS Yürütme Kurulu Kararları.(27/02/2020)..	94
Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi...11/06/2020....	97
Ulusal CBS Kurulması ve Yönetilmesi Hak. Yönetm. Yürürlükten Kaldırılması...(10/02/2021).....	101
Ücretsiz Veri Paylaşımı İle İlgili Bakanlar Kurulu Kararı...(26/09/2016).....	102
Önemli Web Adresleri.....	103

SUNUM

Dijital bilgi çağında, coğrafi bilgi sistemleri bilgi toplumlarının yönetiminde esaslı unsur haline gelmiştir. Bilgi teknolojileri, coğrafi bilgi sistemlerine entegre ülkelerin uygarlık yarışında söz sahibi olmalarını sağlayacaktır.

Bilgi ve iletişim teknolojileri ile coğrafi bilgi sistemlerinin hızla gelişmesi, farklı kaynaklardan gelen coğrafi bilgilerinin ortak ve bütünleşik bir şekilde ele alınmasını ortaya çıkarmaktadır. Bu durum, coğrafi bilginin mevcudiyetini, niteliğini, organizasyonuna, erişilebilirliğine, paylaşımına ve izlenebilirliğine ilişkin sorunların giderilmesi, doğru ve yerinde politikalar üretilmesi, önlemlerin alınması için coğrafi bilgi sistemleri mevzuat altyapısının geliştirilmesi ihtiyacı doğmuştur.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) mevzuatlarının düzenlenmesi, ulusal politika ve stratejilerin oluşturulması, ülke düzeyinde ihtiyaç duyulan coğrafi veri ve bu veriye ait detaylı bilgilerin (metaveri), belirlenmesi, üretilmesi, güncelliğinin sağlanması, güvenliği, üretim ve paylaşımı, kullanım standartlarının belirlenmesine dair usul ve esaslar düzenlenmiştir.

Bununla birlikte, Ulusal coğrafi bilgi mevzuat altyapısı'nın güçlendirilmiş, etkin bir karar verme süreci ortaya konulmuş, bilginin mekânsal boyutta izlenebilmesi, uluslararası standartlara uygun olarak hayata geçirilmesi ile mümkün olmuştur.

Buna dayalı olarak, kamu kurum ve kuruluşlar arasında coğrafi verinin üretimi, güncellenmesi ve paylaşımı ile ilgili işbirliği ve koordinasyonun sağlanarak, tek bir platform üzerinden sistemin kurulması, işletilmesi, coğrafi veri

reticilerinin ve kullanıcılarının koordinasyonunu ve işbirliği sağlanmıştır.

Coğrafi Bilgi Sistemleri alanında; Kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Yönetmelikler, Genelgeler, Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemleri Kurulu ve Yürütme Kurulu Kararları ile yeni düzenlemeler yapılarak CBS mevzuatının altyapısı kurulmuştur.

Coğrafi Bilgi Sistemleri
Genel Müdürlüğü

**COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ İLE BAZI
KANUNLARDA
DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN**

Kanun Numarası	: 7221
Kabul Tarihi	: 14/2/2020
Yayımlandığı Resmî Gazete	
Tarih	: 20/02/2020
Sayı	: 31045

BİRİNCİ BÖLÜM
Coğrafi Bilgi Sistemleri

Coğrafi verilerin toplanması, üretimi, paylaşımı ile mali ve cezai hükümler

MADDE 1 – (1) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan coğrafi verilerin;

a) Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisine göre kamu kurum ve kuruluşları arasında paylaşımı, erişimi ve kullanımı bedelsizdir.

b) Ulusal güvenliğe ilişkin hükümler ile fikrî, sınai ve ticari haklara ilişkin mevzuat hükümleri saklı kalmak ve veri üretmekle sorumlu kurumun uygun görüşü alınmak kaydıyla, veri madenciliği ve yeni veri üretimi konularındaki hasılat paylaşımına yönelik iş birlikleri kapsamında, kurum, kuruluşlar ve üniversiteler ile paylaşımı bedelsiz olarak yapılabilir.

(2) Gerçek kişilerin ve özel hukuk tüzel kişilerinin Türkiye'ye ait Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamındaki coğrafi verileri toplaması, üretmesi, paylaşması veya satması; özel kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla ve ticari faaliyetleri gerçekleştirmek için gerekli belgelere sahip olması şartı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığının iznine tabidir. İzne tabi olacaklar ile izin süresi ve verilere ilişkin usul, esas ve içerikler Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca

belirlenir. İzin bedeli 1/1000'lik pafta başına, yabancı gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri için 50 TL, yerli gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri için 25 TL'dir. Bu tutarlar takvim yılı başından geçerli olmak üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanır. Alınan izin bedeli Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemleri hizmetlerinde kullanılmak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün ilgili hesabına yatırılır. İzin alınmaması durumunda Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca izin bedelinin 10 katı tutarında idari para cezası uygulanır. İdari para cezası kararı, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre kararı veren merci tarafından ilgiliye tebliğ edilir.

MADDE 6 – 3194 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine ikinci cümlesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki cümle eklenmiş, bendin mevcut üçüncü cümlesinde yer alan “Belediye” ibaresi “Planlar, belediye” şeklinde değiştirilmiş, bende ikinci paragraftan sonra gelmek üzere aşağıdaki paragraflar, bendin mevcut dördüncü paragrafına “kopyası,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortamdaki Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı üzerinden, ilgili idaresi tarafından, arşivlenmek üzere” ibaresi ve bende aşağıdaki paragraflar eklenmiş, (ç) bendi ile (ğ) bendinin birinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve bende birinci cümlesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki cümleler eklenmiştir.

“Planlar, plan değişiklikleri ve plan revizyonları; kayıt altına alınmak ve arşivlenmek üzere Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortama yüklenmek ve aynı sistem üzerinden Plan İşlem Numarası almak zorundadır.”

“İmar planları ve bu planlardaki değişikliklerin nerede askıya çıktığına dair bilgilendirme ilanı, askı süresi ile eş zamanlı olarak ilgili muhtarlıkların panosunda duyurulur. Ayrıca plan değişikliği hakkında, değişikliğe konu alanda görülebilir bir şekilde en az 2 adet tabela ile 30 gün süreyle bilgilendirme yapılır.

Kentsel tasarım projeleri uygulama imar planlarıyla birlikte hazırlanabilir. Bu kentsel tasarım projelerinin uygulamasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.”

“Kesinleşen imar planları veya parselasyon planlarına karşı kesinleşme tarihinden itibaren her halde beş yıl içinde dava açılabilir.

İmar planlarında bina yükseklikleri yençok: serbest olarak belirlenemez.

Sanayi alanları, ibadethane alanları ve tarımsal amaçlı silo yapıları hariç olmak üzere mer’i imar planlarında yençok: serbest olarak belirlenmiş yükseklikler; emsal değerde değişiklik yapılmaksızın çevredeki mevcut teşekküller ve siluet dikkate alınarak, imar planı değişiklikleri ve revizyonları yapılmak suretiyle ilgili idare meclis kararı ile belirlenir. Bu şekilde ilgili idare tarafından belirlenmeyen yükseklikler, maliyetleri döner sermaye işletmesi gelirlerinden karşılanmak üzere Bakanlıkça belirlenir. Oluşacak maliyetlerin %100 fazlası ilgili idaresinden tahsil edilir. Bu şekilde tahsil edilememesi halinde ilgili idarenin 2/7/2008 tarihli ve 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun gereğince aktarılan paylarından kesilerek tahsil olunur. Tahsil olunan tutarlar, Bakanlığın döner sermaye işletmesi hesabına gelir olarak kaydedilir.”

“ç) Bakanlıkça belirlenen tanım ve esaslara göre hazırlanıp onaylanan plan, plan değışikliği ve revizyonlarının, parselasyon planlarının, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerinin, imar mevzuatına konu edilen orto-görüntüler ile diğer coğrafi veri ve bilgilerin, ilgili idareler ile kurum ve kuruluşlarca; Cumhurbaşkanınca belirlenen usul, esas ve ilgili standartlara uygun şekilde ve sayısal olarak; üretilmesi, elektronik ortamda ilan edilmesi, Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı ile entegrasyonunun sağlanması ve bedelsiz olarak Bakanlığa gönderilmesi, Bakanlıkça tesis edilecek elektronik ortam üzerinden paylaşılması, arşivlenmesi ve güncellenmesi zorunludur. Yapı ruhsatına ilişkin işlemlerde bu veriler esas alınır.”

“Büyükşehir belediyesi sınırının il sınırı olması nedeniyle mahalleye dönüşen ve nüfusu 5.000’in altında kalan yerlerin, kırsal yerleşim özelliğinin devam edip etmediğine büyükşehir belediye meclisince karar verilir.”

“Büyükşehir belediye meclisince aksine bir karar alınmadıkça, uygulama imar planı yapılıncaya kadar bu alanlardaki uygulamalar 27 nci madde hükümlerine göre yürütülür. 27 nci maddede belirtilen projeler, ilçe belediyesince onaylanır ve muhtarlığa bildirilir.”

CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Sayısı : 1
Yayımlandığı Resmî Gazetenin
Tarihi Sayısı : 10/7/2018 – 30474

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

Görev

MADDE 97 – (1) Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

Görev

MADDE 97 – (1) Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yerleşmeye, çevreye ve yapılaşmaya dair imar, çevre, yapı ve yapım mevzuatını hazırlamak, uygulamaları izlemek ve denetlemek, Bakanlığın görev alanı ile ilgili mesleki hizmetlerin norm ve standartlarını hazırlamak, geliştirmek, uygulanmasını sağlamak ve ilgililerin kayıtlarını tutmak,

b) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ile çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik prensip ve politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, standart ve ölçütler geliştirmek, programlar hazırlamak; bu çerçevede eğitim, araştırma, projelendirme, eylem planları ve kirlilik haritalarını oluşturmak, bunların uygulama esaslarını tespit etmek ve izlemek, iklim değişikliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

c) Faaliyetleri sonucu alıcı ortamlara katı, sıvı ve gaz halde atık bırakarak kirlilik oluşturan veya oluşturmaları

muhtemel her türlü tesis ve faaliyetin, çevresel etkilerini değerlendirmek; alıcı ortamlar ile ilgili ölçüm ve izleme çalışmalarını yapmak; bahse konu tesis ve faaliyetleri izlemek, izin vermek, denetlemek ve gürültünün kontrol edilmesini sağlamak,

ç) Her tür ve ölçekteki fiziki planlara ve bunların uygulanmasına yönelik temel ilke, strateji ve standartları belirlemek ve bunların uygulanmasını sağlamak, Cumhurbaşkanınca yetkilendirilen alanlar ile merkezi idarenin yetkisi içindeki kamu yatırımları, mülkiyeti kamuya ait arsa ve araziler üzerinde yapılacak her türlü yapı, milli güvenliğe dair tesisler, askeri yasak bölgeler, genel sığınak alanları, özel güvenlik bölgeleri, enerji ve telekomünikasyon tesislerine ilişkin etütleri, harita, her tür ve ölçekte çevre düzeni, nazım ve uygulama imar planlarını, parselasyon planlarını ve değişikliklerini resen yapmak, yaptırmak, onaylamak ve başvuru tarihinden itibaren iki ay içinde yetkili idarelerce ruhsatlandırma yapılmaması halinde resen ruhsat ve yapı kullanma izni vermek,

d) Mekânsal strateji planlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle hazırlamak ve mahalli idarelerin plan kararlarının bu stratejilere uygunluğunu denetlemek,

e) Milli Savunma Bakanlığının inşaat milli ve NATO alt yapı hizmetleri ile Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığına bağlı genel müdürlüklere kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle yapım yetkisi verilmiş olan özel ihtisas işleri hariç talepleri halinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerin ihtiyaç programlarını hazırlamak, her türlü etüt, proje ve maliyet hesaplarını yapmak veya yaptırmak, onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, inşa, güçlendirme, tadil ve esaslı onarımlarını yapmak, yaptırmak ve denetlemek veya denetlenmesini sağlamak,

f) Yapı denetimi sistemini oluşturarak 29/6/2001 tarihli ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Bakanlığa

verilen görevleri yapmak ve kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan veya yaptırılanlar da dâhil olmak üzere yapıların can ve mal emniyeti ile mevzuata ve tekniğine uygunluk bakımından denetimini yapmak veya yaptırmak, tespit edilen aykırılık ve noksanlıkların giderilmesini istemek ve sağlamak; yapılarda enerji verimliliğini artırıcı düzenlemeleri yapmak, buna ilişkin faaliyetleri yönetmek ve izlemek; yapı malzemelerinin denetimine ve uygunluk değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

g) Konut sektörüne ilişkin strateji geliştirme ve programlama iş ve işlemlerini yürütmek, yapı kooperatifçiliğinin gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak ve 19/9/2006 tarihli ve 5543 sayılı İskân Kanunu uyarınca Bakanlığa verilen görevleri yapmak,

ğ) Gecekondu, kıyı alanları ve tesisleri ile niteliğinin bozulması nedeniyle orman ve mera dışına çıkarılan alanlar dâhil kentsel ve kırsal alan ve yerleşmelerde yapılacak iyileştirme, yenileme ve dönüşüm uygulamalarında idarelerce uyulacak usul ve esasları belirlemek; Bakanlıkça belirlenen finans ve ticaret merkezleri, fuar ve sergi alanları, eğlence merkezleri, şehirlerin ana giriş düzenlemeleri gibi şehirlerin marka değerini artırmaya ve şehrin gelişmesine katkı sağlayacak özel proje alanlarına dair her tür ve ölçekte etüt, harita, plan, parselasyon planı ve yapı projelerini yapmak, yaptırmak, onaylamak, kamulaştırma, ruhsat ve yapım işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, yapı kullanma izinlerini vermek ve bu alanlarda kat mülkiyeti kurulmasını temin etmek; 2/3/1984 tarihli ve 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu ile 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu uyarınca Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan uygulamalara ilişkin her tür ve ölçekte etüt, harita, plan ve parselasyon planlarını yapmak, yaptırmak, onaylamak, ruhsat işlerini gerçekleştirmek, yapı kullanma izinlerini vermek ve bu alanlarda kat mülkiyetinin kurulmasını sağlamak,

h) Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan veya mülkiyeti Hazineye, kamu kurum veya kuruluşlarına veya gerçek kişilere veyahut özel hukuk tüzel kişilerine ait olan taşınmazlar üzerinde kamu veya özel sektör tarafından gerçekleştirilecek olan yatırımlara ilişkin olarak ilgililerince hazırlandığı veya hazırlatıldığı halde yetkili idarece üç ay içinde onaylanmayan etüt, harita, her tür ve ölçekteki çevre düzeni, nazım ve uygulama imar planlarını, parselasyon planlarını ve değişikliklerini ilgililerinin valilikten talep etmesi ve valiliğin Bakanlığa teklifte bulunması üzerine bedeli mukabilinde yapmak, yaptırmak ve onaylamak, başvuru tarihinden itibaren iki ay içinde yetkili idarece verilmemesi halinde bedeli mukabilinde resen yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermek,

1) Depreme karşı dayanıksız yapılar ile imar mevzuatına, plan, proje ve eklerine aykırı yapıların ve bunların bulunduğu alanların dönüşüm projelerini ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak,

i) Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin kurulmasına, kullanılmasına ve geliştirilmesine dair iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak, mahalli idarelerin planlama, harita, altyapı ve üstyapıya ilişkin faaliyetleri ile ilgili kent bilgi sistemlerinin kurulması, kullanılması ve Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ile entegre olmasını desteklemek,

j) Bakanlığın görev alanına giren konularda mahalli idarelerin idari ve teknik kapasitesinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak ve bunlara teknik destek sağlamak,

k) Bayındırlık ve iskân işleri ile ilgili şartname, tip sözleşme, yıllık rayiç, birim fiyat, birim fiyatlara ait analiz ve tarifleri hazırlamak ve yayımlamak,

l) Küresel iklim değişikliği ve bununla ilgili gerekli tedbirlerin alınması için plan ve politikaların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak,

m) Bakanlığın görev alanına giren konularda uluslararası çalışmaların izlenmesi ve bunlara katkıda bulunulması amacıyla ulusal düzeyde yapılan hazırlıkları ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde yürütmek,

n) 23/9/1980 tarihli ve 2302 sayılı Atatürk'ün Doğumunun 100 üncü Yılı'nın Kutlanması ve "Atatürk Kültür Merkezi Kurulması" Hakkında Kanununun 3 üncü maddesi ile belirlenen Atatürk Kültür Merkezi alanını iyileştirme, güzelleştirme, yenileme ve ihya etmek amacıyla; Kültür ve Turizm Bakanlığının da görüşü alınarak, bu alan için her tür ve ölçekte etüt, harita, plan, parselasyon planı ile yapı projelerini yapmak, yaptırmak, onaylamak, kamulaştırma ve ruhsatlandırma işlemleri ile diğer iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,

o) Mahalli idareleri ve bunların merkezi idare ile olan alaka ve münasebetlerini düzenlemek,

ö) Kamu mallarına ilişkin politikaları tespit etmek amacıyla çalışma yapmak, Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin edinim, yönetim ve elden çıkarılmasına ilişkin işlemleri yürütmek, kamu idarelerinin taşınmazları ile ilgili kayıt ve yönetim esaslarını belirlemek,

p) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Bakanlık, birinci fıkranın (h) bendindeki iş ve işlemleri tesis etmeden evvel, bu iş ve işlemleri esasen tesise yetkili olan idarelerin görüşlerini ister. İdareler, bu iş ve işlemlerin yapılmama gerekçelerini etraflıca açıklayarak konu hakkındaki görüşlerini en geç onbeş gün içinde Bakanlığa bildirmek zorundadır.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü

MADDE 108 – (1) Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin kurulmasına, kullanılmasına ve geliştirilmesine dair iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,

b) Çağdaş coğrafi bilgi teknolojilerinin ülkede etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını teşvik etmek ve eşgüdümü sağlamak,

c) Coğrafi veri ve bilginin ulusal düzeyde üretimine, kalitesine ve paylaşımına yönelik standartlar ile bunlara ilişkin temel politika ve stratejilerin belirlenmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak ve gerekli mevzuatı hazırlamak,

ç) Coğrafi bilgi sistemleri konusunda ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilen çalışmalarda ülkemizi temsil etmek, işbirliği ve uyum çalışmalarını koordine etmek,

d) Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamına giren tüm konularda, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarca üretilen verilerin Bakanlık birimlerince kullanılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,

e) Bakanlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için Bakanlık mekânsal veri altyapısının oluşturulması ve geliştirilmesi ile Bakanlığın ihtiyaç duyacağı her türlü verinin iletilmesi ve temin edilmesi konularında çalışmalar yürütmek,

f) Kent bilgi sistemlerinin standart ve yaygın bir şekilde oluşturulması için gerekli düzenlemeler yapmak,

g) Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamında resmi ve özel kurum ve kuruluşlarca üretilen mekânsal verilerin sunulduğu portalı kurmak ve işletmek,

ğ) Uluslararası veri paylaşım ağlarına katılmak,

h) Coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili sertifikasyon ve akreditasyon çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

1) Coğrafi bilgi sistemleri uygulamalarını bütünleyen navigasyon, yönetim, otomasyon ve dokümantasyon sistemleri ile uzaktan algılama tekniği konularında uygulama, düzenleme, geliştirme ve izleme faaliyetlerini yürütmek,

i) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,

j) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Sayısı : 49
Yayımlandığı Resmî Gazetenin
Tarihi – Sayısı : 7/11/2019 - 30941

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı coğrafi bilgi sistemleri ile Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ve altyapısına ilişkin; kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonun sağlanması, hedef ve stratejilerin oluşturulması, coğrafi veri temaları içinde yer alan coğrafi veri ve bilginin üretilmesi ve güncelliğinin sağlanması, yönetilmesi, kullanılması, erişimi, güvenliğinin sağlanması, paylaşılması ve dağıtımına yönelik usul, esas ve standartlar ile bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında oluşturulan kurulların, kamu kurum ve kuruluşlarının, gerçek ve tüzel kişilerin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 1 inci maddede belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişileri ve bunların faaliyetlerini kapsar.

(2) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer almayan coğrafi veriler bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin kapsamı dışındadır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında;

a) Ağ hizmetleri: Elektronik ortamda veri erişimi, paylaşımı ve kullanımı için coğrafi veri ve veri bilgisinin aranması, görüntülenmesi, dönüştürülmesi, indirilmesi ve bedelli veya bedelsiz veri paylaşımına imkân sağlayan hizmetleri,

b) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,

c) Birlikte çalışabilirlik: Farklı işlevsel birimler arasında, bu birimlerin benzersiz karakteristiği hakkında bilgi sahibi olmadan ya da en az bilgiyle, iletişim kurabilme, program yürütebilme, veri gönderebilme ve alabilme yeteneğini,

ç) Coğrafi bilgi: Öznitelik bilgisi ve topolojik bilgiyi içeren nitelik kazandırılmış coğrafi veriyi,

d) Coğrafi bilgi sistemi: Her türlü coğrafi verinin; üretilmesi, temini, depolanması, işlenmesi, yönetilmesi, analiz edilmesi, paylaşılması, sunulması ve güncel tutulması için gerekli olan donanım, yazılım, insan kaynağı, standartlar ve yöntemler bütünü,

e) Coğrafi veri: Konum bilgisi içeren her türlü veriyi,

f) Coğrafi veri hizmeti: Coğrafi veri ve veri bilgisinin standartlara uygun olarak paylaşımına yönelik iş ve işlemleri,

g) Coğrafi veri teması: Belirli bir konuya ilişkin olarak ulusal veya uluslararası standartlara uygun hazırlanan coğrafi veri topluluğunu,

ğ) Çalışma heyeti: Coğrafi bilgi hizmetleri kapsamında veri tanımlama dokümanı hazırlama, inceleme, araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetlerini yürüten heyeti,

h) Genel Müdürlük: Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünü,

1) Kamu kurum ve kuruluşları: Coğrafi veri üreten, paylaşan ve kullanan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, düzenleyici ve denetleyici kurumlar, sosyal güvenlik kurumları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bunların bağlı ortaklıkları ile müessese ve işletmeleri, il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların kurduğu veya üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, müessese, işletme ve bunların döner sermayeli kuruluşları ile özel kanunla kurulan kamu şirket ve kuruluşlarını,

i) Kurul: Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulunu,

j) Sorumlu kurum: Coğrafi veri sorumluluk matrisinde yer alan coğrafi veri temasının üretim, uyumlaştırma, güncelleme, güvenlik ve paylaşımından sorumlu olan ve ilgili temaya ait veriyi üreten diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlayan kamu kurum ve kuruluşunu,

k) Tanımlama dokümanı: Coğrafi veri temalarına ilişkin uygulama kurallarını, teknik esasları ve standartları belirleyen dokümanı,

l) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu: Bakanlık tarafından oluşturulan e-Devlet kapısına entegre elektronik altyapıyı,

m) Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi: Coğrafi verilere, veri setlerine ve veri servislerine erişimi ve paylaşımı kolaylaştırmak amacıyla ulusal kaynakların verimli bir şekilde kullanılması, bilgi teknolojilerinden istifade edilmesi ile süreç, koordinasyon ve takip mekanizmalarının işletilmesi için gerekli düzenlemelerin ve planlamanın yapılması ve bunların icra edilmesini sağlayan sistemi,

n) Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisi: Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin; coğrafi veriye erişim, paylaşım ve kullanım yetkilerini tanımlayan matrisi,

o) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi: Coğrafi veri temaları ile bu temalardan sorumlu olan kamu kurum ve kuruluşlarını gösteren matrisi,

ö) Veri bilgisi: Coğrafi veri hakkındaki tanımlayıcı ve açıklayıcı bilgileri, metaveriyi,

p) Yürütme Kurulu: Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulunu, ifade eder.

İlkeler

MADDE 4- (1) Coğrafi bilgi sistemleri hizmet ve uygulamalarına ilişkin tüm faaliyetlerde;

a) Kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması için coğrafi verinin toplanmasında, üretilmesinde, depolanmasında ve paylaşımında mükerrerliğin önlenmesi,

b) Coğrafi verinin toplanmasında, üretilmesinde, depolanmasında, paylaşımında, kullanımında ve sunumunda ulusal standartlara uyulması,

c) Coğrafi verinin ve veri bilgisinin doğru ve kaliteli üretilmesinin, güncelliğinin, güvenliğinin, sürekliliğinin ve paylaşılmasının sağlanması,

ç) Ulusal güvenliğe, kişisel verilerin korunmasına, fikri, sınai ve ticari haklara ilişkin mevzuat hükümleri ile milletlerarası andlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla her türlü coğrafi verinin erişilebilir, paylaşılabilir ve kullanılabilir olması,

d) Birlikte çalışabilirliğin ve katılımcılığın sağlanması,

e) Ülke düzeyinde nitelikli insan kaynağı ve kapasitesinin geliştirilmesi,

f) Araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerinin teşvik edilmesi,

g) Standartların belirlenmesinde kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçlarının dikkate alınması,

ilkeleri gözetilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Bakanlığın görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Coğrafi bilgi sistemleri kapsamında Bakanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin e-Devlet kapısına entegrasyonuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve sistemin işleyişine yönelik izleme raporlarını hazırlamak.

b) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformunu kurmak, yönetmek, güvenliğini ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

c) Coğrafi veri teması listelerinin, Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinin, Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisinin, kararların ve tanımlama dokümanlarının yayımlanmasını sağlamak.

ç) Coğrafi bilgi sistemlerine ilişkin ülke genelinde nitelikli insan kaynağı ve kapasitesinin artırılması ile araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini teşvik etmek.

d) Coğrafi bilgi sistemlerinin altyapısını ve kapasitesini geliştirmek üzere proje ve programlar hazırlamak, gerekli görülmesi durumunda araştırma ve geliştirme merkezleri, enstitüler ve laboratuvarlar kurmak veya kurulmasını teşvik etmek.

e) Gerçek ve tüzel kişilerden gelen Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemine ilişkin faaliyetlerle ilgili talepleri almak.

f) Özel kurum, kuruluşlar ve üniversiteler ile veri paylaşımı, veri madenciliği ve yeni veri üretimi konularında, işbirliğine konu veriyi üreten kurumların da katılımıyla çalışmalar yapmak.

g) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili olarak Bakanlığa verilen görevleri yapmak.

Kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Kamu kurum ve kuruluşları bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında üretiminden sorumlu oldukları coğrafi verilerin ve veri bilgilerinin;

a) Mükerrer üretiminin önlenmesi için gerekli tedbirleri almakla,

b) Doğruluğunu, kalitesini, güncelliğini, güvenliğini ve gizliliğini sağlamakla,

c) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında belirlenen ilke, usul, esas ve standartlara uyumlaştırılmasını ve paylaşılmasını sağlamakla,

ç) Erişim ve paylaşımını sağlamak için gerekli sistem altyapısını kurmak, işletmek ve güvenliğini sağlamakla,

d) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna sunulmasını sağlamakla,

görevli ve yetkilidir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında oluşturulan çalışma heyetlerine konusunda yetkin kişilerin katılımını sağlar.

(3) Kamu kurum ve kuruluşları bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yürütülecek iş ve işlemler için ihtiyaç duydukları teknik ve idari danışmanlık hizmetlerine yönelik olarak çalışma heyeti oluşturulmasını Bakanlıktan talep edebilir.

(4) Kamu kurum ve kuruluşları Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer almasını istedikleri coğrafi verilerin bu matrise dahil edilmesi için Bakanlığa talepte bulunabilir.

(5) Kamu kurum ve kuruluşları Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan ve üretmekle yükümlü oldukları coğrafi verilerin üretim planlamasını yapar.

(6) Kamu kurum ve kuruluşları Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamındaki coğrafi verilerin gerçek ve

tüzel kişilere satışı ile ilgili ücret tarifelerini her yıl Şubat ayında Bakanlığa bildirir.

(7) Kamu kurum ve kuruluşları kurumsal platformları üzerinden yaptıkları veri paylaşımlarının istatistik bilgisini her ayın ilk iş günü Bakanlığa bildirir.

Gerçek ve tüzel kişilerin yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) 14 üncü maddenin dördüncü fıkrasına göre izin almakla yükümlü olanlar topladıkları, ürettikleri, paylaştıkları ya da sattıkları coğrafi verilere ilişkin veri bilgilerini Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna kaydetmekle ve güncellemekle yükümlüdür.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yürütülecek iş ve işlemlere ilişkin faaliyetlerde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin yetki ve sorumlulukları ile uyması gereken usul ve esaslar Bakanlık tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurullar, Çalışma Heyetleri ve Uzman İstihdamı

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu

MADDE 8- (1) Kurul, Cumhurbaşkanı tarafından görevlendirilen Cumhurbaşkanı Yardımcısının başkanlığında; Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının, Hazine ve Maliye Bakanlığının, İçişleri Bakanlığının, Kültür ve Turizm Bakanlığının, Milli Savunma Bakanlığının, Sağlık Bakanlığının, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının, Tarım ve Orman Bakanlığının, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının ilgili Bakan Yardımcılarından, Dijital Dönüşüm Ofisinin ve Türkiye İstatistik Kurumunun Başkanlarından, Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığının ve Strateji ve Bütçe Başkanlığının ilgili Başkan Yardımcılarından oluşur.

(2) Kurulun görüŖeceđi konuların mahiyetinin gerektirdiği durumlarda, Kurula konu ile ilgili kurum temsilcileri de çağrılabilir.

(3) Kurulun sekreteryası Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

(4) Kurulun görevleri Ŗunlardır:

a) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki ulusal hedefleri belirlemek ve ÷lke çapında uygulanmasını sağlamak.

b) Yürütme Kurulu tarafından teklif edilen Ulusal Coğrafı Veri Sorumluluk Matrisi ve Ulusal Coğrafı Veri Paylaşım Matrisini onaylamak, sorumlu kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak.

c) Yürütme Kurulu tarafından teklif edilen coğrafı veri temalarını onaylamak.

ç) Gerekli gördüğü hallerde, birden fazla kamu kurum ve kuruluşunu kapsayan coğrafı bilgi hizmetleri ile ilgili ortak projelerin yürütülmesi için Yürütme Kurulunu görevlendirmek.

d) Yürütme Kurulu tarafından sunulan acil, afet ve olağanüstü durumlara ilişkin coğrafı veri üretim ve paylaşım esaslarını onaylamak.

(5) Kurul her yıl Nisan ayında olağan olarak toplanır. Kurul Başkanı ihtiyaç halinde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(6) Kurulun ilanı gerektiren kararları Resmî Gazete’de yayımlanır.

(7) Kurulun çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Türkiye Coğrafı Bilgi Sistemi Yürütme Kurulu

MADDE 9- (1) Yürütme Kurulu, Coğrafı Bilgi Sistemleri Genel Müdürünün başkanlığında; Harita Genel Müdürü, Tapu ve Kadastro Genel Müdürü ve Yerel Yönetimler

Genel Müdürü doğal üye olmak üzere gündem maddesine göre Başkan tarafından üye olarak çağrılacak Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisindeki sorumlu kurumların Genel Müdür ve dengi yöneticilerinden oluşur.

(2) Yürütme Kurulu her yıl Şubat, Nisan, Haziran, Ağustos, Ekim ve Aralık aylarında olağan olarak toplanır ancak ihtiyaç halinde Başkan Yürütme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(3) Toplantının gündemine göre ilgili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile sivil toplum kuruluşlarının yetkili temsilcileri ya da uzmanları görüşleri alınmak üzere Başkanın daveti ile toplantıya çağrılabilir.

(4) Yürütme Kurulu en az üç üyenin katılımıyla toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(5) Yürütme Kurulunun sekreteryası hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

(6) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Kurul tarafından belirlenen hedeflerin ülke çapında uygulanmasını izlemek ve Kurula raporlamak.

b) Coğrafi bilgi hizmetlerinin uygulanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak.

c) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi ve Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak.

ç) Coğrafi veri temalarını güncellemek ve yeni coğrafi veri temalarını tespit ederek Kurulun onayına sunmak.

d) Bakanlık tarafından hazırlanan izleme raporlarını incelemek, gerekirse tavsiye kararı almak ve Kurula raporlamak.

e) Çalışma heyetleri tarafından hazırlanan tanımlama dokümanlarını ve raporları inceleyerek Bakanlığa göndermek.

f) Acil, afet ve olağanüstü durumlara ilişkin coğrafi veri üretim ve paylaşım esaslarını belirlemek ve Kurulun onayına sunmak.

g) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından ücreti belirlenmemiş verilerle ilgili ücret tarifesi belirlemek.

ğ) Kurul tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(7) Yürütme Kurulunun çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Çalışma heyetleri

MADDE 10- (1) Çalışma heyetleri; Genel Müdürlük tarafından yapılacak çalışma konusunda yetkin kişilerden oluşturulur. Çalışma heyetleri Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

(2) Çalışma heyetlerinin görevleri şunlardır:

a) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan coğrafi veri temalarına ait tanımlama dokümanlarını hazırlamak ve Genel Müdürlüğe sunmak.

b) Görevlendirildikleri konularla ilgili inceleme, araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetlerini yapmak.

(3) İhtiyaç duyulması halinde çalışma heyetlerine bağlı alt çalışma grupları oluşturulabilir.

(4) Çalışma heyetlerinin çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından düzenlenir.

Uzman istihdamı

MADDE 11- (1) Bakanlıklar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşların merkez teşkilatlarında bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki görevleri yürütmek üzere, personel istihdam yapısına uygun olarak 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine ya da 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun

Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesine göre Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanı ve Coğrafi Bilgi Sistemi Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanı ve Coğrafi Bilgi Sistemi Uzman Yardımcıları mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı

Coğrafi veri temaları

MADDE 12- (1) Coğrafi veri temaları, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaçları doğrultusunda, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak belirlenir ve güncellenir.

(2) Ekli (1) sayılı listede gösterilen coğrafi veri temalarının güncellenmesi ve yeni coğrafi veri temalarının tanımlanması gerektiğinde, yeni liste Yürütme Kurulu tarafından Kurula sunulur.

(3) Coğrafi veri temalarına ait tanımlama dokümanları Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girer.

(4) Tanımlama dokümanlarının yürürlüğe girmesini müteakiben sorumlu kurum, Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisindeki aynı temada coğrafi veri üreten diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlar ve coğrafi verinin üretilmesi, güncellenmesi ve paylaşılması için gerekli faaliyetleri yürütür.

(5) Coğrafi veri, coğrafi veri temaları ve Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi ile ilgili faaliyetler, Bakanlık tarafından belirlenen birlikte çalışabilirlik esasları ve tanımlama dokümanlarına uygun olarak yapılır.

Coğrafi veri hizmetleri, veri bilgisi

MADDE 13- (1) Coğrafi veri hizmetleri, elektronik ortamda ve güncel teknolojilere uygun olarak yürütülür.

(2) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan kamu kurum ve kuruluşları, coğrafi veri hizmetlerini ağ hizmetleri altyapısı vasıtasıyla Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna kesintisiz olarak sunar.

(3) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaçlarına uygun olarak ulusal düzeyde kullanılacak veri görüntüleme ve paylaşım arayüzü Bakanlık tarafından geliştirilir. Bakanlığa bilgi verilerek kurumlarca da veri görüntüleme ve paylaşım arayüzleri geliştirilebilir.

(4) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna sunulacak coğrafi verilerin, coğrafi veri servislerinin ve veri bilgilerinin tanımlama dokümanlarındaki standartlara uygunluğu Bakanlık tarafından kontrol edilerek Ulusal Coğrafi Bilgi Platformunda yayımlanır.

(5) Veri bilgisi, coğrafi verinin üretimi aşamasında Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun ve güncel olarak elektronik ortamda üretilir ve Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna sunulur.

(6) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık tarafından düzenlenir.

Ulusal coğrafi bilgi platformu, coğrafi veri erişimi, paylaşımı ve kullanımı

MADDE 14- (1) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan kamu kurum ve kuruluşlarının bu matristeki coğrafi veri ve veri bilgileri, Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisinde yapılan yetkilendirme çerçevesinde, Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden paylaşılır. Kamu kurum ve kuruluşları coğrafi veri ve veri bilgilerini kendi kurumsal veri paylaşım platformlarından da paylaşabilir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası üyelikleri ve işbirlikleri kapsamında uluslararası ağ sistemleri üzerinden temin ettikleri ya da paylaştıkları coğrafi verileri, milletlerarası anlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla, veri tanımlama dokümanlarında belirlenecek şartlarda Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden de paylaşmakla yükümlüdür.

(3) Gerçek ve tüzel kişilerin kamu kurum ve kuruluşlarına ait coğrafi veri ve veri bilgisi taleplerinin Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden karşılanması esastır. Kurumlara yapılan talepler kurumsal platformlardan da karşılanabilir.

(4) Gerçek ve tüzel kişilerin Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamındaki coğrafi verileri toplaması, üretmesi, paylaşması veya satması; Bakanlıkça gerek görülmesi halinde güvenlik soruşturmasının ve/veya arşiv araştırmasının tamamlanması ve ticari faaliyetleri gerçekleştirmek için gerekli belgelere sahip olması şartı ile Bakanlık iznine tabidir.

(5) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık tarafından düzenlenir.

İzleme ve raporlama

MADDE 15- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yürütülen görev ve hizmetlere ilişkin izleme ve raporlama faaliyetlerine ait usul, esas ve performans göstergeleri Genel Müdürlük tarafından hazırlanır.

Birlikte çalışabilirlik

MADDE 16- (1) Kamu kurum ve kuruluşları coğrafi verinin erişimi, paylaşımı ve kullanımına yönelik kurumsal ağ hizmetleri altyapısı ve koordinasyon çalışmalarını Bakanlık tarafından belirlenen birlikte çalışabilirlik esasları doğrultusunda yürütür.

Güvenlik ve gizlilik

MADDE 17- (1) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi ve Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisinde yer alan kamu kurum ve kuruluşları sorumlulukları altındaki coğrafi verilerin bilgi güvenliği önlemlerini alır, doğruluğunu, bütünlüğünü ve gizliliğini sağlar.

(2) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformundaki veri bilgisi ve coğrafi veri hizmetlerinin güvenliğini ve gizliliğini Bakanlık sağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Mali hükümler

MADDE 18- (1) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan coğrafi verilerin üretimi ve paylaşımı amacıyla kamu kurum ve kuruluşları tarafından ihtiyaç duyulan proje ödenekleri, ilgili kamu kurum ve kuruluşunun bütçesine konulur. Bu kapsamda yürütülen projeler Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara uygun olarak Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna kaydedilir.

(2) Çalışma heyetlerinde görevlendirilen üyelere 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ayda dörtten fazla olmamak üzere her bir toplantı için uhdesinde kamu görevi bulunanlara (1000) gösterge rakamının, uhdesinde kamu görevi bulunmayanlara ise (2000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı Bakanlık tarafından ödenir.

(3) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformunun kurulumu, bakımı, idamesi, geliştirilmesi ve işletilmesine ait tüm yazılım, donanım ve danışmanlık giderleri ile Kurul, Yürütme Kurulu ve çalışma heyetlerine ait sekretarya, huzur hakkı, ulusal ve uluslararası çalıştay, sempozyum, toplantı ve benzer etkinlik giderleri

Bakanlığın bütçesine konulacak ödenekten ve/veya Bakanlık Döner Sermaye İşletmesinden karşılanır.

(4) Özel kurum, kuruluşlar ve üniversiteler ile yapılacak veri paylaşımı, veri madenciliği ve yeni veri üretimi konularındaki işbirlikleri kapsamında yapılan iş ve işlemler neticesinde elde edilen veri, üçüncü şahıslar ile Bakanlık tarafından belirlenen bedel karşılığında paylaşılır.

Kadrolar

MADDE 19- (1) Ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bölümüne eklenmiştir.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde, Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisi ise her bir tanımlama dokümanının onayını takiben bir yıl içinde Yürütme Kurulu tarafından hazırlanarak Kurulun onayına sunulur.

(2) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde belirlenen kurumlar, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlük tarihinden önce ürettikleri elektronik ortamdaki coğrafi veriyi, her bir tanımlama dokümanının yayımlanmasını takip eden üç yıl içinde ilgili tanımlama dokümanına uygun hale getirerek Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden sunar.

(3) Kamu kurum ve kuruluşları kendi sistemleri üzerinden sundukları ve tanımlama dokümanlarına uygun olan coğrafi veriyi, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden sunar.

(4) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde öngörülen yönetmelikler ile diğer düzenleyici işlemler, bu

Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde çıkarılır.

(5) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi gereğince hazırlanacak yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar Bakanlık tarafından hazırlanmış olan mevcut mevzuat hükümlerinin bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

(1) SAYILI LİSTE COĞRAFI VERİ TEMALARI

1. Koordinat Referans Sistemleri ve Coğrafi Grid Sistemleri
2. İdari Birimler
3. Coğrafi Yer Adları
4. Kadastro
5. Bina
6. Adres
7. Yükseklik
8. Ortogörüntü
9. Ulaşım Ağları
10. Hidrografya
11. Jeoloji
12. Arazi Örtüsü
13. Arazi Kullanımı
14. Toprak
15. Koruma Bölgeleri
16. Doğal Risk Bölgeleri
17. Altyapı
18. Enerji Kaynakları
19. Madenler
20. İnsan Sağlığı ve Güvenliği
21. Nüfus Dağılımı – Demografi
22. Çevre İzleme Tesisleri
23. Sanayi Tesisleri
24. Tarım Tesisleri
25. Kamu Yönetim Bölgeleri
26. Tür Dağılımı
27. Habitat Bölgeleri
28. Biyocoğrafya Bölgeleri

29. Deniz ve Tuzlu Su Alanları
30. Atmosfer Verileri
31. Meteoroloji Verileri
32. İstatiksel Raporlama Bölgeleri

COĞRAFI VERİ İZİNLERİ YÖNETMELİĞİ

Yayımlandığı Resmî Gazetenin

Tarihi : 10/02/2021 Sayısı : 31391

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; gerçek kişilerin, özel hukuk tüzel kişileri ve kamu tüzel kişilerinin Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamındaki coğrafi verileri toplamasına, üretmesine, paylaşmasına ve satmasına ilişkin faaliyetleri kapsamında Bakanlık tarafından verilecek izinlere dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 7/11/2019 tarihli ve 30941 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (1) sayılı listede yer alan coğrafi veri temaları ile bu temalardan sorumlu olan kamu kurum ve kuruluşlarını gösteren Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisindeki tüm coğrafi verilerin, gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişilerince toplanması, üretilmesi, paylaşılması veya satılmasına ilişkin izinleri kapsar.

(2) 10/2/2021 tarihli ve 31391 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Coğrafi Veri Lisans Yönetmeliği kapsamında lisans verilenler, izin kapsamı dışındadır.

(3) 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 14 üncü maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca kamu tüzel kişilerinin ulusal coğrafi veri sorumluluk matrisi kapsamındaki coğrafi verileri toplaması, üretmesi, paylaşması veya satması Bakanlık iznine tabidir. Ancak kamu tüzel kişileri 14/2/2020 tarihli ve

7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında izin bedelinden muaftır.

(4) Gerçek ve özel hukuk tüzel kişileri, kamu kurumları ve kamu tüzel kişileri için yürüttükleri faaliyetler kapsamında üretecekleri verileri ticarete konu etmeleri durumunda veri izin bedeli ödemekle yükümlüdürler.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/2/2020 tarihli ve 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 1 inci maddesi, 7/11/2019 tarihli ve 30941 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 7 nci ile 14 üncü maddesinin dördüncü ve beşinci fıkraları ve 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 108 inci maddesinin birinci fıkrasının (c), (h) ve (i) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- b) Bakanlık elektronik altyapısı: Coğrafi veri izin sürecinin takip edildiği ortamı,
- c) Coğrafi veri izin belgesi: Özel hukuk tüzel kişisi veya gerçek kişi bilgilerini, izin başlangıç ve bitiş tarihlerini, çalışılacak bölgenin hangi paftaları kapsadığını ve hangi faaliyetleri yürütebileceğine ilişkin (toplama, üretme, paylaşma ve satma) bilgiler ve izin kapsamındaki coğrafi veriye ilişkin bilgiler, yapılacak iş kapsamında çalıştırılacak personel, araç, gereç ve yazılım bilgileri ile doğrulama kodu içeren izin belgesi,

ç) Coğrafi veri teması: Belirli bir konuya ilişkin olarak ulusal veya uluslararası standartlara uygun hazırlanan coğrafi veri topluluğu,

d) Coğrafi veri alt teması: Coğrafi veri temasının düzey, ölçek veya konu başlığına göre sınıflandırılmış alt grubu,

e) İzne tabi coğrafi veri: Birden fazla konum bilgisi içeren veriyi,

f) Uygulama rehberi: Başvuru sahibinin Bakanlık elektronik altyapısı üzerinden kayıt oluştururken izin süreci ile ilgili idari, mali ve teknik detayları açıklayıcı dokümanı,

g) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu (UCBP): Bakanlık tarafından oluşturulan e-Devlet kapısına entegre elektronik altyapıyı,

ğ) Veri bilgisi: Coğrafi veri hakkındaki tanımlayıcı ve açıklayıcı bilgileri, meta veriyi,

h) Yabancı gerçek kişi: Türkiye Cumhuriyeti Devleti ile vatandaşlık bağı bulunmayan kişiyi,

ı) Yabancı tüzel kişi: Türkiye’de kurulu olmayan tüzel kişiliğe sahip şirketleri,

i) Yerli gerçek kişi: Türkiye Cumhuriyeti Devletine vatandaşlık bağı ile bağlı olan kişiyi,

j) Yerli tüzel kişi: Türkiye’de kurulu tüzel kişiliğe sahip şirketlerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt, Başvuru Usul, Esasları ve Değerlendirilmesi

Kayıt ve izin başvurusu

MADDE 5 – (1) Başvurular Bakanlık tarafından hazırlanan elektronik altyapı üzerinden sisteme kayıt olunarak yapılır.

(2) Kayıt yapılırken gerçek kişi, özel hukuk tüzel kişisi veya kamu tüzel kişisi olduğu belirtilir.

(3) Bakanlık elektronik altyapısı üzerinden, faaliyette bulunulmak istenen veri/verilerin Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisindeki hangi tema/alt temalar ile ilgili faaliyetleri içerdiği belirtilir.

(4) Başvuru sahibi, başvurunun yapılmasından sonuçlanmasına kadar olan süreç içerisinde sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğundan, mevzuata uygunluğundan ve doğacak hukuki sonuçlardan sorumludur.

(5) Başvuru, faaliyet tarihinden önce yapılır.

(6) Bakanlık tarafından elektronik ortamda e-posta adreslerine yapılan bildirimler tebliğ edilmiş kabul edilir.

Başvuruda istenen bilgi ve belgeler

MADDE 6 – (1) Özel hukuk tüzel kişileri Bakanlık elektronik altyapısı üzerinden aşağıda belirtilen belgelerin taratılarak sisteme kaydedilmesi suretiyle Bakanlığa başvuruda bulunur.

a) Başvurunun imza atmaya yetkili kişi tarafından yapıldığına ilişkin belge.

b) Çalışma yapılmak istenen bölge/bölgelerin hangi paftaları kapsadığı.

c) Talepte bulunan kuruluşa göre güncel tarihli ve onaylı olarak; ilgili meslek odasından alınmış işyeri tescil belgesi veya faaliyet gösterdiği konuya ilişkin belge ve imza sirküleri.

ç) Kuruluşun ortaklarının ve yöneticilerinin adını, soyadını ve T.C. kimlik numarasını gösteren ticaret sicil müdürlüğünden alınmış firma genel durum belgesi ve kuruluşun en son durumunu gösteren ticaret sicil kaydı belgesinin sureti.

d) Yabancı özel hukuk tüzel kişilerinin, kurulu olduğu ülkedeki ticari faaliyetine ilişkin belgeler.

e) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce alınmış izinlere ilişkin belgeler.

f) Kuruluşun, Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS)'ne kayıtlı elektronik tebligat adresi ve işyeri adresi.

g) Firma ve sorumlu kişi bilgileri, çalıştırılacak personel, araç ve gereç bilgileri ile üreteceği veriye ilişkin bilgi.

(2) Gerçek kişi başvurusuna ilişkin hususlar aşağıdadır:

a) Başvuruyu imza atmaya yetkili kişi yapar.

b) Çalışma yapılmak istenen bölge/bölgelerin hangi paftaları kapsadığının Bakanlık elektronik alt yapısı üzerinden gerekli belgelerin taratılarak sisteme kaydedilmesi suretiyle Bakanlığa başvuruda bulunulur.

Güvenlik soruşturması

MADDE 7 – (1) Başvuru sahibi, varsa ortakları ve çalıştıracağı personele ilişkin adli sicil kaydına istinaden Bakanlıkça değerlendirme yapılır.

(2) Bakanlıkça gerek görülmesi durumunda güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılır.

(3) Olumlu sonuçlananların adli sicil kayıtları her yıl yenilenir.

(4) Bakanlık gerek görülmesi halinde ilave belge isteyebilir.

Başvuruların değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 8 – (1) Bakanlık tarafından yapılan değerlendirme;

a) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına gerek duyulmayanlar otuz gün içerisinde,

b) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına gerek duyulanlardan ise işlemin tamamlanmasından sonra, sonuçlandırılır ve olumlu ya da olumsuz ilgisine bildirilir.

(2) Değerlendirme sonucu olumlu olanlar, izne konu coğrafi verinin veri bilgisini Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna kaydeder.

(3) Başvurusu olumlu değerlendirilenler, belirlenen izin bedelini Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün ilgili hesabına yatırır.

(4) Elektronik ortamda düzenlenen onaylı coğrafi veri izin belgesi, başvuru sahibine bildirilir ve Bakanlıkça ilan edilir.

(5) Bakanlık değerlendirme aşamasında başvuru yapan gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinden verilerin tamlığının sağlanması amacıyla ilave çalışma veya veri üretimi talep edebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İzin Süresi, İzin Süresinin Uzatılması, Yenilenmesi, Paylaşımı ve İptali

İzin süresi, izin süresinin uzatılması ve yenilenmesi

MADDE 9 – (1) Bakanlık tarafından verilen izin belgesinin süresi bir yıldır. Gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri coğrafi veri izin belgesindeki herhangi bir koşulda (projenin adı, firma ve sorumlu kişi bilgileri, çalışılacak bölge, personel, araç ve üreteceği veri) değişiklik olmaması kaydıyla belge geçerlilik süresinin sona ereceği tarihten en az on beş gün önce gerekçesi ile birlikte izin süresinin uzatılmasını talep edebilir. Bu durumda Bakanlık talebi on beş gün içinde değerlendirerek izin süresinin yarısını geçmeyecek şekilde süreyi uzatabilir.

(2) İkinci kez uzatma yapılmaz. İkinci kez uzatma başvurusunda bulunanlar veya süresi içinde çalışmasını tamamlayamayanlar yeniden izin başvurusunda bulunmak zorundadır.

(3) Tüzel kişi unvanı ya da ortakların değişmesi durumunda 10 gün içinde değişikliğe ilişkin sicil gazetesi ile

değişiklik sistem üzerinden Bakanlığa bildirilir. Bakanlığın iznin devamına veya iptaline yönelik vereceği karara göre işlem tesis edilir.

Coğrafi veri izin belgesinin iptali

MADDE 10 – (1) Coğrafi veri izin belgesi aşağıdaki durumlarda Bakanlık tarafından iptal edilir.

- a) İlgili mevzuata aykırı davranıldığı tespit edilmesi.
- b) İzin belgesi başvuru sırasında sistem üzerinden onaylanan taahhünameye aykırı davranıldığı tespit edilmesi.
- c) İzin süresi bitiminden 15 gün önce faaliyetin tamamlanma durumu ve UCBP'ye veri sunumun yapılmaması veya Bakanlığa bilgi verilmemesi.
- ç) Ülke menfaatlerini tehdit edecek bir durumun tespit edilmesi.
- d) Bakanlık tarafından yapılacak kontroller sonucu başvuru aşamasında sunulan bilgi ve belgelerde değişiklik tespit edilmesi ve bunun 15 gün içerisinde giderilmemesi.
- e) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa dahi; affa uğramışsa bile Devletin güvenliğine karşı işlenen suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen 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 veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olanların kuruluşta yönetici olarak yer alması, kişiler içinse doğrudan bu suçu işlemiş olması.

(2) Coğrafi veri izin belgesi iptal edilen gerçek kişi ve özel hukuk tüzel kişileri, 1 yıl süreyle; ikinci kez iptali gerektirmesi durumunda 2 yıl süreyle izin başvurusunda bulunamaz. İzin belgesi iptal edilmesine rağmen çalışmaya devam edenler izinsiz çalışmış sayılır.

(3) İzinsiz çalışanlara ilişkin çalıştığı alanlar tespit edilir tutanağa bağlanır ve 7221 sayılı Kanununun 1 inci maddesinin ikinci fıkrası hükümleri uyarınca işlem tesis edilir.

Coğrafi verilerin Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu ile paylaşımı

MADDE 11 – (1) Gerçek kişi ve özel hukuk tüzel kişileri, izin süresinin bitimine 15 gün kala yapmış olduğu faaliyete ilişkin coğrafi verileri, UCBP ile paylaşır ve buna ilişkin bilgi ve belgeleri Bakanlığa teslim eder. UCBP ile veri paylaşımı yapılamaması durumunda ise gerekçe raporunu Bakanlığa sunar. Bakanlık, sunulan gerekçe raporuna istinaden karar verir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Mali hükümler

MADDE 12 – (1) Başvuru sahibi, 7221 sayılı Kanununun 1 inci maddesinde belirtilen tutarın her yıl bir önceki yılla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanacak olan izin bedelini ödemekle yükümlüdür. Alınan izin bedeli Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemleri hizmetlerinde kullanılmak üzere Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün ilgili hesabına yatırılır. İzin alınmaması durumunda Bakanlıkça izin bedelinin 10 katı tutarında idari para cezası uygulanır. İdari para cezası kararı, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre kararı veren merci tarafından ilgiliiye tebliğ edilir.

Çeşitli hükümler

MADDE 13 – (1) Coğrafi veri izin belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler, herhangi bir nedenle faaliyetlerini sonlandırmaları ya da ortaklarının değişmesi halinde; bu durumu 15 gün içerisinde Bakanlığa bildirmekle yükümlüdürler.

(2) Gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri, Bakanlıkça verilen izin belgelerini üçüncü kişilere devredemez.

(3) Başvuru sahibi, Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna kayıt olması ve izne konu faaliyetlerine ilişkin coğrafi verileri ulusal standartlara uygun olarak UCBP ile paylaşmadığı takdirde bu coğrafi verileri Bakanlığa teslim edilmemiş sayılır.

(4) Bu Yönetmeliğin yayımından önce üretilmiş verilerin paylaşımı ve satışı da izne tabiidir.

(5) Coğrafi veri izin belgesi ile ilgili tüzel kişi ve/veya sorumlu kişi iletişim bilgileri, çalıştırılacak araç ve personel değişiklikleri için Bakanlıktan onay alınması zorunludur.

(6) Gerçek ve tüzel kişiler tarafından bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce Valiliklerden veya başka kurumlardan alınan izinler geçersizdir.

Uygulama rehberi

MADDE 14 – (1) Bakanlık, Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamında verilerin toplanması, üretilmesi, paylaşılması ve satışına ilişkin teknik detayları içeren uygulama rehberini hazırlar ve Bakanlık internet sayfasından yayınlar.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren Bakanlık dört ay içerisinde başvuru için gerekli elektronik alt yapıyı hazır hale getirir.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

COĞRAFI VERİ LİSANS YÖNETMELİĞİ

Yayımlandığı Resmî Gazetenin

Tarihi : 10/02/2021 Sayısı : 31391

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Coğrafi Bilgi Sistemi konularında faaliyet gösteren özel hukuk tüzel kişilerinin; Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamında yer alan coğrafi verilere ilişkin verileri, Resmî Gazete’de yayımlanan standartlara uygun olarak toplaması, üretmesi, paylaşması, satması, mevcut verileri kullanarak veri madenciliği yapması, yeni veri üretmesi ile ilgili faaliyetlere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik;

a) 7/11/2019 tarihli ve 30941 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (1) sayılı listede yer alan coğrafi veri temaları ile bu temalardan sorumlu olan kamu kurum ve kuruluşlarını gösteren Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisindeki tüm coğrafi verileri,

b) 14/2/2020 tarihli ve 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrası ile Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 7 nci maddesinde belirtilen yerli veya yabancı özel hukuk tüzel kişilerini,

kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/2/2020 tarihli ve 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 1 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile 7/11/2019 tarihli ve 30941 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi, 7 nci maddesi, 18 inci maddesinin dördüncü fıkrası ve 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 108 inci maddesinin birinci fıkrasının (c), (h) ve (ı) bentlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- b) Bakanlık elektronik altyapısı: Coğrafi veri lisans sürecinin takip edildiği ortamı,
- c) Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Her türlü coğrafi verinin; üretilmesi, temini, depolanması, işlenmesi, yönetilmesi, analiz edilmesi, paylaşılması, sunulması ve güncel tutulması için gerekli olan donanım, yazılım, insan kaynağı, standartlar ve yöntemler bütünü,
- ç) Coğrafi veri lisans belgesi (Lisans): Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamındaki verilerin standartlarına uygun şekilde coğrafi veri toplama, üretme, paylaşma, satmaya, veri madenciliği yapma ve yeni veri üretmeye ilişkin, Bakanlık tarafından belirlenen şartları sağlayan özel hukuk tüzel kişilerine verilen uygunluk belgesini,
- d) Coğrafi veri teması: Belirli bir konuya ilişkin olarak ulusal veya uluslararası standartlara uygun hazırlanan coğrafi veri topluluğu,

e) Coğrafi veri alt teması: Coğrafi veri temasının düzey, ölçek veya konu başlığına göre sınıflandırılmış alt grubu,

f) Lisans sözleşmesi: Coğrafi verilerin toplanması, üretilmesi, paylaşımı, satışı, güvenliği, arşivlenmesi, veri madenciliği ve yeni veri üretim faaliyetlerine ilişkin usul, esas ve düzenlemelerin yer aldığı Bakanlık ile imzalanan sözleşmeyi,

g) Lisanslı kuruluş: Coğrafi veri toplama, üretme, paylaşma, satmaya, veri madenciliği yapma ve yeni veri üretmeye ilişkin coğrafi veri lisans belgesine sahip yerli veya yabancı özel hukuk tüzel kişisini,

ğ) Lisansa tabi coğrafi veri: Birden fazla konum bilgisi içeren veriyi,

h) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu (UCBP): Bakanlık tarafından oluşturulan e-Devlet kapısına entegre elektronik altyapıyı,

ı) Yabancı tüzel kişi: Türkiye’de kurulu olmayan tüzel kişiliğe sahip şirketleri,

i) Yerli tüzel kişi: Türkiye’de kurulu tüzel kişiliğe sahip şirketleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yükümlülükler

Bakanlığın yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) Bakanlığın yükümlülükleri aşağıdadır:

a) Başvuruları almak, değerlendirmek ve sonuca ilişkin yazılı veya Bakanlık elektronik altyapısı üzerinden bildirimde bulunmak.

b) Bakanlık tarafından belirlenen şartları sağlayan özel hukuk tüzel kişilerine Coğrafi veri lisans belgesini vermek.

c) İtiraz ve şikâyetlerin belirlenen süreler içinde, gizlilik ilkelerine göre, tarafsız ve objektif bir biçimde değerlendirilmesini sağlamak.

ç) Lisans sözleşmesini imzalayan özel hukuk tüzel kişilerini denetlemek.

d) Coğrafi verinin toplanması, üretilmesi, paylaşılması ve satışı, konularında lisans vermek.

Özel hukuk tüzel kişilerinin yükümlülükleri

MADDE 6 – (1) Özel hukuk tüzel kişilerinin yükümlülükleri şunlardır:

a) Bakanlık tarafından hazırlanan lisans sözleşmesini imzalamak.

b) Lisans sözleşmesinde belirtilen faaliyetlere ilişkin altı ayda bir Bakanlığa rapor sunmak.

c) Lisans belgesi ile ilgili; özel hukuk tüzel kişisi ve/veya sorumlu kişi iletişim bilgileri, çalıştırılacak araç ve personel değişikliklerini on beş gün içerisinde ilgili Valiliğe ve Bakanlığa bildirmek.

ç) Verilerin güvenliği ve gizliliğini sağlamak.

d) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamında yer alan ve çalışma yaptığı her türlü coğrafi verileri Resmî Gazete’de yayımlanan standartlara uygun olarak UCBP’ ye sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru Usul, Esasları ve Değerlendirilmesi

Başvuru

MADDE 7 – (1) Başvurular Bakanlık tarafından hazırlanan elektronik altyapı üzerinden sisteme kayıt olunarak yapılır.

(2) Başvuruyu imza atmaya yetkili kişi yapar.

(3) Başvuru, faaliyet tarihinden en az otuz gün önce yapılır.

(4) Bakanlık tarafından elektronik ortamda e-posta adreslerine yapılan bildirimler tebliğ edilmiş kabul edilir.

(5) Başvuru sahibi, başvurunun yapılmasından sonuçlanmasına kadar olan süreç içerisinde sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğundan, mevzuata uygunluğundan ve doğacak hukuki sonuçlardan sorumludur.

(6) Özel hukuk tüzel kişileri, Bakanlık elektronik altyapısı üzerinden aşağıda belirtilen belgelerin taratılarak sisteme kaydedilmesi suretiyle Bakanlığa başvuruda bulunur.

a) Faaliyette bulunulmak istenen veri/verilerin Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde karşılık geldiği tema/alt tema bilgileri.

b) Çalışma yapacağı coğrafi veri/verilerin neler olduğu, hangi alanları kapsadığı (il, büyükşehir, ülke düzeyinde), coğrafi veri toplama, üretme, paylaşma, satış, veri madenciliği ve yeni veri üretimi konularından hangileri ile ilgili çalışma yapacağına ilişkin beyan.

c) Talepte bulunan kuruluşa göre güncel tarihli ve onaylı olarak; ilgili meslek odasından alınmış işyeri tescil belgesi veya faaliyet gösterdiği konuya ilişkin belge ve imza sirküleri.

ç) Kuruluşun ortaklarının ve yöneticilerinin adını, soyadını ve T.C. kimlik numarasını gösteren ticaret sicil müdürlüğünden alınmış firma genel durum belgesi ve kuruluşun en son durumunu gösteren ticaret sicil kaydı belgesinin sureti.

d) Yabancı özel hukuk tüzel kişisi için, kurulu olduğu ülkenin ticari faaliyetine ilişkin belgeler.

e) Kuruluşun, Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS)'ne kayıtlı elektronik tebligat adresi.

f) Firma ve sorumlu kişi bilgileri, çalıştırılacak personel (T.C. kimlik numarası, meslek belgesi, diploma, SGK belgesi), araç bilgileri ve üreteceği veriye ilişkin belgeler.

g) Ülke düzeyinde faaliyet gösterecek olanların Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından verilen CBS Uzmanı ve CBS Operatörü Meslek Belgesine sahip en az birer personel, il ve büyükşehir düzeyinde faaliyet gösterecek olanların CBS Operatörü Meslek Belgesine sahip en az bir personel çalıştırdığına dair belge.

(7) Başvuruda herhangi bir bilgi ve belgenin eksik olması halinde eksik olan belgenin tamamlanması sağlanır, belge tamamlanmazsa başvuru geçersiz sayılır.

(8) Başvurular, en az bir il sınırı bütününe kapsayacak şekilde yapılır.

Başvurusunun değerlendirilmesi ve sözleşme yapılması
MADDE 8 – (1) Başvuru değerlendirme kriterleri aşağıdadır:

a) Başvuruda ibraz edilen belgelerin uygunluğu.
b) Beyan edilen faaliyet alanını gösteren belgenin değerlendirilmesi.

c) Gerekli görülen durumlarda sorumlu/ilgili kurumlardan görüş alma.

ç) Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisinde belirtilen verilerin gizlilik durumları ile yetki durumu.

d) Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından verilen CBS Uzmanı ve CBS Operatörü meslek belgesine sahip en az birer personeli çalıştırdığına dair belge.

e) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa dahi; affa uğramışsa bile Devletin güvenliğine karşı işlenen suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen 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 veya kaçakçılık suçlarından mahkûm

olanların kuruluşta yönetici olarak yer almaması, kişiler içinse doğrudan bu suçı işlemiş olmaması.

(2) Bakanlık tarafından gerek görölmesi durumunda ek belge istenebilir.

(3) Değerlendirme Bakanlık tarafından on beş gün içerisinde sonuçlandırılır.

(4) Değerlendirme sonucu ilgilisine bildirilir.

(5) Değerlendirmenin uygun görölmesi hâlinde lisans sözleşmesi imzalanır ve Lisans Belgesi düzenlenir.

(6) Lisans belge ücretinin Bakanlık Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yatırılmasını takiben elektronik ortamda düzenlenen onaylı coğrafi veri lisans belgesi, başvuru sahibine bildirilir.

(7) Bakanlık tarafından verilen lisans belgesinin süresi bir yıldır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Lisansın Yenilenmesi, Kapsamı, Askıya Alınması ve İptali

Lisansın yenileme ve kapsam değişikliği

MADDE 9 – (1) Özel hukuk tüzel kişileri, coğrafi veri lisans başvurusunda ibraz ettiği belgeleri sunar. Belge geçerlilik süresinin sona ereceği tarihten en az otuz gün önce gerekçesi ile birlikte başvuru yapar. Bu durumda talep on beş gün içinde değerlendirilir. Olumlu değerlendirilenlerin, lisans bedelini yatırdığına dair onay verilmesi üzerine lisansı yenilenir. Olumlu değerlendirilmeyenlerin lisansı iptal edilir.

(2) Çalışma yapacağı coğrafi veri/verilerin neler olduğu, hangi alanları kapsadığı (il, büyükşehir, Ülke düzeyinde), Bakanlık ile coğrafi veri toplama, üretme, paylaşma, satışı, veri madenciliği ve yeni veri üretimi konularından hangileri ile ilgili

çalışma yapacağına ilişkin kapsamda oluşan değişiklikleri bildirir.

(3) Lisans yenilenirken bir önceki yılın iş deneyim belgesi ile lisans sözleşmesi hükümlerinin yerine getirilip getirilmediği dikkate alınır.

Lisansın askıya alınması

MADDE 10 – (1) Lisanslı kuruluşların lisansının askıya alınma nedenleri şunlardır:

a) Lisans sözleşmesindeki genel yükümlülüklerin yerine getirilmemesi.

b) Başvuru sürecinde istenilen, kişilerin yeterliliklerini gösterir belgelerle ilgili değişikliklerin sisteme işlenmemesi.

c) Lisanslı kuruluş personelinin, lisans sözleşmesinde yer alan şartlara aykırı hareket etmesi.

ç) Lisans sözleşmesinin, kamuoyuna yanlış yansıtılması, mevzuatta belirtilen yükümlülükler ve kurallara aykırı kullanılması.

d) Sözleşme süreci içinde yapılan denetimlerde, başvuranların uygunluk şartlarını yitirdiğinin tespit edilmesi.

e) Çalışacağı bildirilen personelin dışında başka personelin, faaliyete dâhil edildiklerinin tespit edilmesi.

f) Lisans sahibinin askıya alınma talebinde bulunması.

g) Lisans sözleşmesinde belirtilen faaliyetlere ilişkin altı ayda bir Bakanlığa sunulması gereken raporun verilmemiş olması.

(2) Askıya alınan lisansı etkin hale getirmek için, ilgiliye altmış gün süre verilir.

(3) Askıya alınma talebinde bulunan lisans sahibinin, lisans süresi içerisinde başvurması durumunda lisansı devam ettirilir.

(4) Askıya alınan süre sözleşme süresinden düşülmez.

Lisansın iptal edilmesi

MADDE 11 – (1) Lisanslanan kuruluşların lisansının iptal edilme nedenleri aşağıdadır:

a) Sözleşmeye aykırı hareket edilmesi.

b) Askıya alınan lisanslara dair eksikliklerin, belirlenen sürelerde giderilmemesi.

c) 5237 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; affa uğramış olsa bile Devletin güvenliğine karşı işlenen suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen 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 veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olanların kuruluşta yönetici olarak yer alması, kişiler içinse doğrudan bu suçu işlemiş olması.

ç) Milli ve manevi değerlerin, kurum ve kuruluşlar ile kişilerin saygınlığını azaltıcı ve itibarını zedeleyici beyan ve davranışta bulunulması.

d) Yazılı basın veya medya iletişiminde yanlış beyanda bulunulması.

e) Lisans sözleşmesi süresince ilgili dokümanların ve teçhizat, tesis ve basılı materyalin mevzuatta belirtilen yükümlülöklere aykırı biçimde kullanılması.

f) Lisanslı kuruluş hakkında bilinçli olarak eksik veya yanlış bilgi verildiğinin tespit edilmesi.

g) Lisanslı kuruluşun başvuru sırasında bildirdiğii personele ait belgeler üzerinde tahrifat yapıldığının tespit edilmesi.

ğ) Lisans sözleşmesi ve imza altına alınmış belgelerde eksik veya yanlış bilgi verildiğinin tespit edilmesi.

h) Lisans sözleşmesinde belirtilen faaliyetlere ilişkin altı ayda bir Bakanlığa sunulması gereken raporun verilmemiş olması.

1) Lisanslı kuruluşun iptal talebinde bulunması.

i) Lisanslı kuruluşların, başvuru esnasında belirttiği şartları taşımadığının ortaya çıkması veya aranan şartlara ilişkin sonradan uyumsuzluklar ortaya çıkması.

j) Askıya alınan lisansın etkin hale getirilmesi için verilen altmış günlük süre içerisinde uygunsuzluğun ortadan kaldırılmaması.

(2) Lisansları iptal edilen kuruluşların yeni lisans başvurusu, iptal tarihinden itibaren bir yıl geçmeden değerlendirmeye alınmaz.

(3) Lisans iptal talebinde bulunanların ve lisansları iptal edilenlerin ödedikleri yıllık lisans bedelinin tamamı veya bir kısmı iade olunmaz.

(4) Lisans süresi bitiminde belge geçerliliğini yitirir.

Denetim

MADDE 12 – (1) Denetimlere ilişkin hususlar şunlardır:

a) Bakanlık tarafından görevlendirilmiş yetkin kişilerce veya yetkilendirilmiş kuruluşlarca yapılır.

b) İzin ve lisans işlerinden sorumlu birim tarafından organize edilir.

c) Haberli veya habersiz yapılabilir.

(2) Denetim raporları Bakanlık elektronik altyapısına yüklenir.

Şikâyet ve itirazlar

MADDE 13 – (1) Şikâyet ve itirazlar Bakanlık elektronik altyapısı üzerinden yapılır.

(2) Şikâyet ve itiraza ilişkin nihai karar ilgililerin elektronik posta adreslerine bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Belge bedeli

MADDE 14 – (1) Coğrafi veri lisans belgesi verilmesi, yenilenmesi için ödenecek bedel ve tarifeler her yıl yerli ve yabancı tüzel kişiler için ayrı ayrı Bakanlık tarafından belirlenir. Belirlenen bedeller Bakanlık elektronik altyapısında yayımlanır.

(2) Coğrafi veri lisans belgesi için belirlenen bedeller, Bakanlık Döner Sermaye İşletmesine ödenir.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde itibaren Bakanlık dört ay içerisinde başvuru için gerekli elektronik alt yapıyı hazır hale getirir.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmeliğin;

a) 7 nci maddesinin altıncı fıkrasının (g) bendi 1/6/2022 tarihinde,

b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde, yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNE İLİŞKİN OLUŞTURULAN KURULLAR VE ÇALIŞMA HEYETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmî Gazetenin

Tarihi : 10/02/2021 Sayısı : 31391

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; 7/11/2019 tarihli ve 30941 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde oluşturulan kurulların çalışma usul ve esasları ile çalışma heyetleri ve alt çalışma gruplarının oluşturulması ve bunların çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 14/2/2020 tarihli ve 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 97 nci ve 108 inci madde hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Ağ hizmetleri: Elektronik ortamda veri erişimi, paylaşımı ve kullanımı için coğrafi veri ve veri bilgisinin aranması, görüntülenmesi, dönüştürülmesi, indirilmesi ve

bedelli veya bedelsiz veri paylaşımına imkân sağlayan hizmetlerini,

b) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,

c) Birlikte çalışabilirlik: Farklı işlevsel birimler arasında, bu birimlerin benzersiz karakteristiği hakkında bilgi sahibi olmadan ya da en az bilgiyle, iletişim kurabilme, program yürütebilme, veri gönderebilme ve alabilme yeteneğini,

ç) Coğrafi bilgi: Öznitelik bilgisi ve topolojik bilgiyi içeren nitelik kazandırılmış coğrafi veriyi,

d) Coğrafi bilgi sistemi: Her türlü coğrafi verinin; üretilmesi, temini, depolanması, işlenmesi, yönetilmesi, analiz edilmesi, paylaşılması, sunulması ve güncel tutulması için gerekli olan donanım, yazılım, insan kaynağı, standartlar ve yöntemler bütünü,

e) Coğrafi veri: Konum bilgisi içeren her türlü veriyi,

f) Coğrafi veri hizmeti: Coğrafi veri ve veri bilgisinin standartlara uygun olarak paylaşımına yönelik iş ve işlemleri,

g) Coğrafi veri teması: Belirli bir konuya ilişkin olarak ulusal veya uluslararası standartlara uygun hazırlanan coğrafi veri topluluğunu,

ğ) Çalışma heyeti: Coğrafi bilgi hizmetleri kapsamında veri tanımlama dokümanı hazırlama, inceleme, araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetlerini yürüten heyeti,

h) Genel Müdürlük: Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünü,

ı) Kamu kurum ve kuruluşları: Coğrafi veri üreten, paylaşan ve kullanan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, düzenleyici ve denetleyici kurumlar, sosyal güvenlik kurumları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bunların bağlı ortaklıkları ile müessese ve işletmeleri, il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların kurduğu veya üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, müessese, işletme ve bunların

döner sermayeli kuruluşları ile özel kanunla kurulan kamu şirket ve kuruluşlarını,

i) Kurul: Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulunu,

j) Sorumlu kurum: Coğrafi veri sorumluluk matrisinde yer alan coğrafi veri temasının üretim, uyumlaştırma, güncelleme, güvenlik ve paylaşımından sorumlu olan ve ilgili temaya ait veriyi üreten diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlayan kamu kurum ve kuruluşunu,

k) Tanımlama dokümanı: Coğrafi veri temalarına ilişkin uygulama kurallarını, teknik esasları ve standartları belirleyen dokümanı,

l) Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi: Coğrafi verilere, veri setlerine ve veri servislerine erişimi ve paylaşımı kolaylaştırmak amacıyla ulusal kaynakların verimli bir şekilde kullanılması, bilgi teknolojilerinden istifade edilmesi ile süreç, koordinasyon ve takip mekanizmalarının işletilmesi için gerekli düzenlemelerin ve planlamanın yapılması ve bunların icra edilmesini sağlayan sistemi,

m) Tema çalışma heyeti: Veri tanımlama dokümanı hazırlama faaliyetini yürüten çalışma heyetini,

n) Temel çalışma heyeti: Coğrafi bilgi hizmetleri kapsamında inceleme, araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetlerini yürüten çalışma heyetini,

o) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu: Bakanlık tarafından oluşturulan e-Devlet kapısına entegre elektronik altyapıyı,

ö) Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisi: Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin; coğrafi veriye erişim, paylaşım ve kullanım yetkilerini tanımlayan matrisi,

p) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi: Coğrafi veri temaları ile bu temalardan sorumlu olan kamu kurum ve kuruluşlarını gösteren matrisi,

r) Veri bilgisi: Coğrafi veri hakkındaki tanımlayıcı ve açıklayıcı bilgileri, meta veriyi,

s) Yürütme Kurulu: Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurullar

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu

MADDE 4 – (1) 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesi ile teşekkülü, görevleri ve toplanma tarihleri belirlenen Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulunun; toplantıya çağırma ve katılım, toplantı gündemi, kararların alınması, çalışma şekli ve üyelik süresine ilişkin hususlar aşağıdadır:

- a) Toplantı çağırısı yazılı ve sözlü olarak yapılır.
- b) Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulunun kurum temsilcisi üyelerinin üyelikleri, kurumlarındaki görevleri süresince devam eder.
- c) Kurum temsilcisi üyelerin kanuni izin, geçici görev, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle kurumlarındaki görevlerinde bulunmamaları halinde, yerlerine fiilen bu görevi yürütenler katılır.
- ç) Kurulun toplantı gündemi Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Gündemin belirlenmesini müteakip Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu toplantıya çağırılır. Toplantı sayısına bir sınırlama getirilmez. Kurul salt çoğunlukla toplanır, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verilir. Ancak karar yeter sayısı dörtten az olamaz. Eşitlik olması durumunda Başkanın oy kullandığı yönde karar alınır. Kararlar; Kanun ve ilgili mevzuattaki dayanakları ile bilimsel gerekçeleri belirtilerek yazılır.
- d) Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu, Kurulda görüşülmesi için gönderilen dokümanların tam olarak Kurula

ibraz edildiği tarihten itibaren, talepleri en geç iki toplantı içinde karara bağlar.

e) Kurul aldığı kararlarda ilgili kararın Resmı Gazete’de yayımlanmasına ilişkin hkm belirtir.

Türkiye Coğrafı Bilgi Sistemi Yürütme Kurulu

MADDE 5 – (1) 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesi ile teşekkülü, görevleri ve toplanma tarihleri belirlenen Türkiye Coğrafı Bilgi Sistemi Yürütme Kurulunun; toplantıya çağırma ve katılım, toplantı gündemi, kararların alınması, çalışma şekli ve üyelik süresine ilişkin hususlar aşağıdadır:

a) Toplantı ağırısı yazılı ve sözlü olarak yapılır.

b) Yürütme Kurulu üyelerinde olan değişiklikler ve vekleten katılımlar en kısa sürede Yürütme Kurulu sekreteryasına bildirilir.

c) Yapılan toplantıda bir sonraki olağan toplantının günü belirlenir.

) Yürütme Kurulu yelerinin üyelikleri, kurumlarındaki görevleri süresince devam eder. Yürütme Kurulu yelerinin kanuni izin, geçici görev, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle kurumlarındaki görevlerinde bulunmamaları halinde, yerlerine fiilen bu görevi yrttenler katılır.

d) Mahalli idareler, diğer kamu kurum ve kuruluşları Yürütme Kurulunda görüşülmesini istedikleri hususları bağlı, ilgili veya ilişkili oldukları Bakanlık aracılığıyla Yürütme Kurulu sekreteryasına bildirir. Toplantı gündemi Genel Mdrlkce belirlenir.

e) Toplantı gündemini oluşturan dokümanlar üyelere en az 5 gün öncesinden gönderilir, ek süre verilmez.

f) Yürütme Kurulu yeleri toplantıya gündemle ilgili hazırlıklı gelir.

g) Yürütme Kurulu tarafından düzeltilmesi gerektiği bildirilen konular Bakanlık tarafından değerlendirilerek gerekli görülürse çalışma gruplarına gönderilir ve tekrar Yürütme Kuruluna sunulur.

ğ) Kurul tarafından düzeltilmesi gerektiği bildirilen konular Yürütme Kuruluna gönderilir. İlgili konular, Yürütme Kurulu tarafından incelenerek gerek görülmesi durumunda Genel Müdürlüğe iletilir. Genel Müdürlük konu ile ilgili çalışma heyet/heyetlerine görev verir. Çalışma heyet/heyetlerinden gelen rapor Genel Müdürlük tarafından Yürütme Kuruluna sunulur.

h) Yeni coğrafi tema teklifleri gerekçeleri ile birlikte Genel Müdürlüğe sunulur. Genel Müdürlük ilgili teklifi çalışma heyet/heyetlerine iletir. Çalışma heyet/heyetlerinden gelen rapor Genel Müdürlük tarafından Yürütme Kuruluna sunulur. Yürütme Kurulu tarafından yapılan oylama sonucu yeni tema teklifi kabul ya da reddedilir.

(2) Yürütme Kurulu Coğrafi bilgi hizmetlerinin uygulanmasına yönelik koordinasyonu sağlar.

Sekretarya, kararların alınması ve duyurulması

MADDE 6 – (1) Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu ve Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

(2) Sekretarya aşağıdaki hizmetleri yürütür:

a) Kurul kararlarına ilişkin gerekli ödeneklerin ilgili kurumların bütçelerinde yer almasına ilişkin öneri taslaklarını hazırlamak ve gerekli yazışmaları yürütmek.

b) Kurul toplantılarının tutanaklarını tutmak.

c) Kurul kararlarını ilgili bakanlık, kamu kurum ve kuruluşlarına bildirmek ve uygulanmasını takip etmek.

ç) Üyelerin toplantıya hazırlıklı gelmesi için dokümanları kurumlara önceden göndermek.

d) Coğrafi bilgi hizmetlerinin uygulanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak.

e) Kamu kurum ve kuruluşlarınca Kurula bildirilmiş olan coğrafi bilgi sistemine ilişkin faaliyet raporlarının yıllık rapor halinde yayımlanmasını sağlamak.

f) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi ve Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak.

g) Kurulun olağan ve olağanüstü toplantılarını düzenlemek.

ğ) Kurul üyelerinde olan değişiklikleri ilgili kurumlara bildirmek.

h) Kurul ve Yürütme Kurulunun yazışma, haberleşme ve yayın gibi sekreteryaya işlerini ve buna ilişkin çalışmaların koordinasyonunu yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Heyetlerinin Oluşturulması ve Nitelikleri

Çalışma heyetlerinin oluşturulması

MADDE 7 – (1) Çalışma heyetlerinin adı ve görev tanımları tablosu; coğrafi veri temaları, coğrafi bilgi sistemi konusunda temel konular veya gelen talepler göz önünde bulundurularak Bakanlık tarafından belirlenir. Bakanlık tarafından onaylanan tablo her yıl Ocak ayında ulusal coğrafi bilgi platformunda yayımlanır. İhtiyaç duyulması durumunda çalışma heyetlerinin adı ve görev tanımları güncellenir ve coğrafi bilgi platformunda yayımlanır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları bir sonraki yıl için ihtiyaç duydukları teknik ve idari danışmanlık hizmetlerine yönelik olarak çalışma heyeti oluşturulması teklifini en geç Aralık ayına kadar yazılı olarak Genel Müdürlüğe iletir. Söz konusu teklif;

- a) Çalışmanın konusunu,
- b) Çalışmanın amacını,
- c) Çalışma heyeti ile ilgili kurum kuruluşları ve çalışma heyetinin başkanını,
- ç) Öngörülen asgari ve azami çalışma süresini,
- d) Çalışma heyetinin öngörülen bütçesini, içerir.

Çalışma heyeti üyelik esasları

MADDE 8 – (1) Çalışma heyetlerinin üye sayısı ve görev süresi Bakanlık tarafından belirlenir.

(2) Çalışma heyetinde; kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerin temsilcileri ile gerçek kişiler üye olarak yer alabilir. Bir kişi üçten fazla çalışma heyetinde görev alamaz.

(3) Genel Müdürlük çalışma heyeti için ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerden üye talep edebilir. Üye talep edilen kurumlar konusunda yetkin personeli bildirir.

(4) Kurumlar ve gerçek kişiler ise ulusal coğrafi bilgi platformu aracılığı ile yapılan duyuru üzerine üyelik başvurusunda bulunabilir. Bakanlık başvuruları değerlendirerek üyelik işlemini sonuçlandırır.

(5) Genel Müdürlük her çalışma heyetine üye verir.

(6) Genel Müdürlük heyetlere ait üyelerin isim listesini ve toplantı tarihlerini hazırlar.

(7) Çalışma heyeti üyelerinin yer aldığı liste ile toplantı tarihleri Genel Müdür tarafından onaylanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Heyetlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları

Çalışma heyetinin görevleri

MADDE 9 – (1) Çalışma heyetinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan coğrafi veri temalarına ait tanımlama dokümanlarını hazırlamak ve Genel Müdürlüğe sunmak.

b) Coğrafi bilgi sistemi kapsamında özel ihtisas gerektiren konularla ilgili ulusal veya uluslararası yayınları inceleyerek araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetleri yapmak.

c) Bakanlıkça düzenlenecek toplantı, konferans, sempozyum, panel ve benzeri faaliyetlerin hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak.

Çalışma heyetinin çalışma usulü

MADDE 10 – (1) Çalışma heyeti üyelerine Genel Müdürlük tarafından üyelik bildiri yapılır.

(2) Çalışma heyeti, çalışmasını Bakanlıkça belirlenen toplantı takvimine göre yürütür. Çalışma heyeti gerekçesi ile birlikte ilave toplantı talep edebilir. Bakanlığın onaylaması ile ilave toplantı yapılabilir.

(3) İlk toplantıya Genel Müdürlükten katılan üye başkanlık eder. Çalışma heyetleri ilk toplantıda heyetin başkanını seçer, çalışma usulü ve iş planını belirler ve Genel Müdürlüğe sunar.

(4) Çalışma heyeti, her toplantı sonunda Genel Müdürlük tarafından oluşturulan standart şablonu kullanarak toplantı tutanağı hazırlar ve Genel Müdürlüğe raporlar. Gerek görülmesi durumunda raporlar, platformdan yayımlanır.

(5) Çalışma heyeti toplantısına; kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, sivil toplum kuruluşlarının, yerel yönetimler ve tüzel kişilerin temsilcileri ile gerçek kişilerin görüşleri alınmak üzere davet edilebilir.

(6) Çalışma heyetleri kendi içinde alt çalışma grupları oluşturabilir.

(7) Çalışma heyetinden gelen talepler ve raporlar Bakanlık tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Çalışma heyeti raporu

MADDE 11 – (1) Tema çalışma heyeti, Genel Müdürlük tarafından oluşturulmuş veri tanımlama şablonuna uygun olarak veri tanımlama dokümanını planlanan takvime göre son toplantısının ardından en geç 15 gün içinde hazırlar ve Genel Müdürlüğe sunar.

(2) Temel çalışma heyeti; Genel Müdürlük tarafından oluşturulmuş standart şablonu kullanarak çalışma konusu ile ilgili planladığı, yürüttüğü ve gerçekleştirdiği faaliyetleri içeren çalışma heyeti raporunu planlanan takvime göre son toplantısının ardından en geç 15 gün içinde hazırlar ve Genel Müdürlüğe sunar.

(3) Çalışma heyetlerince hazırlanan rapor, Genel Müdürlük tarafından değerlendirilerek Yürütme Kuruluna sunulur.

(4) Çalışma heyeti raporunun değerlendirilmesi aşamasında, Genel Müdürlük tarafından gerekli görülmesi halinde, raporun konusu hakkında gerekli mesleki niteliklere sahip uzman kişilerden oluşan rapor değerlendirme kurulu oluşturulabilir.

Çalışma heyeti raporları ile dokümanların yayımı ve dosyalanması

MADDE 12 – (1) Çalışma heyeti tarafından hazırlanan çalışma heyeti raporunun ve veri tanımlama dokümanının yayın, dağıtım ve kullanım haklarının sahibi Bakanlıktır. Bakanlık izni olmadan çoğaltılamaz.

(2) Çalışma heyeti raporu ve veri tanımlama dokümanı ile ilgili hazırlık çalışmalarını içeren dokümanlar, heyet çalışması sonuçlanıp Genel Müdürlüğe sunulmadan önce de hiçbir yerde ve yazılı-sözlü hiçbir biçimde yayımlanamaz.

(3) Çalışma heyetlerine ait karar ve yazışmalar, tutanaklar, belgeler, kararlar ve raporlar çalışma grup dosyası içerisinde Genel Müdürlük sekretarya birimi tarafından arşivde saklanır.

Çalışma heyetlerinin ve üyeliklerinin sonlandırılması

MADDE 13 – (1) Çalışma heyetinin görevini tamamlaması ile Bakanlık tarafından çalışma heyeti ve üyelikleri sonlandırılır.

(2) Çalışma heyeti üyesinin üyelikten ayrılmak istemesi durumunda, talebini kurumuna yazılı olarak beyan eder. İlgili kurum uygun görmesi durumunda Bakanlığa bildirerek çalışma heyeti üyesini değiştirebilir.

(3) Bakanlık tarafından ihtiyaç duyulması halinde çalışma heyeti üyelerinin üyeliklerinin sonlandırılması için ilgili kuruma öneri yapılabilir.

(4) Gerçek kişiler ise ulusal coğrafi bilgi platformu aracılığı ile üyelikten ayrılma talebini Bakanlığa bildirir. Bakanlık talebi değerlendirerek üyelikten ayrılma işlemini sonuçlandırır.

(5) Bir yıl içinde yıllık izin, hastalık ve mazeret izinleri hariç toplam dört veya üst üste iki toplantıya katılmayan heyet üyesinin üyeliği sona erer ve ilgisine yazı ile bildirilir.

Çalışma heyeti üyelerinin huzur hakkı

MADDE 14 – (1) Çalışma heyetlerinde görev alanlara 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen esaslar çerçevesinde huzur hakkı ödenir.

(2) Çalışma heyeti için bu Yönetmelik kapsamında yapılacak harcamalar Bakanlığın bütçesine konulacak ödenekten ve/veya Bakanlık Döner Sermaye İşletmesinden karşılanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

Cumhurbaşkanı Kararının

Tarihi : 30/9/2020 Sayısı : 3034

Yayımlandığı Resmî Gazetenin

Tarihi : 1/10/2020 Sayısı : 31261

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; bakanlıklar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşların merkez teşkilatlarında çalıştırılmak üzere coğrafi bilgi sistemi uzmanı ve coğrafi bilgi sistemi uzman yardımcısı olarak atanacakların nitelikleri, mesleğe alınmaları, sınavları, yetiştirilmeleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşları ile bu idarelerin merkez teşkilatında çalıştırılacak coğrafi bilgi sistemi uzmanı ve coğrafi bilgi sistemi uzman yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesi ile 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakan: Çevre ve Şehircilik Bakanını,

- b) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- c) Bakan yardımcısı: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan yardımcısını,
- ç) Birim amiri: Bakanlıklar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarının merkez teşkilatındaki coğrafi bilgi sistemleri birimlerinin en üst amirlerini,
- d) Genel Müdür: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürünü,
- e) Genel Müdürlük: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünü,
- f) İdare: Bu Yönetmeliğin 1 inci maddesinde belirtilen bakanlıklar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşları,
- g) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- ğ) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- h) Personel Genel Müdürlüğü: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünü,
- ı) Uzman: Coğrafi bilgi sistemi uzmanını,
- i) Uzman yardımcısı: Coğrafi bilgi sistemi uzman yardımcısını,
- j) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Talep, Yarışma Sınavı ve Atamaya İlişkin Esaslar

İdarelerin talepleri ile kadro veya pozisyonlara ilişkin hükümler

MADDE 5- (1) Bu Yönetmelik kapsamında atama yapılacak uzman yardımcısı kadro veya pozisyonuna ait yarışma sınavı, Bakanlık tarafından yapılır veya yaptırılır.

Yarışma sınavına ilişkin iş ve işlemler Bakanlık ve sınav kurulu tarafından yürütülür.

(2) İdareler; bu Yönetmelik kapsamında alım yapacakları uzman yardımcısı kadro veya pozisyonuna ait bilgileri, öğrenim dallarına göre kontenjanları, KPSS puan türleri ve asgari taban puanları ile gerekli gördükleri diğer hususları her yıl Mayıs ve Kasım ayının sonuna kadar Bakanlığa bildirir.

(3) İkinci fıkra gereğince idareler tarafından bildirim yapılması halinde Bakanlık, bildirilen takvim yılı içinde sınav ilanına çıkmak zorundadır.

(4) Alınacak uzman yardımcılarının sayısı, öğrenim dallarına ve/veya idarelere göre kontenjanları, KPSS puan türleri ve asgari taban puanları, idarelerin taleplerine göre Bakanlık tarafından belirlenir.

(5) Bu Yönetmelik kapsamında alım yapılacak uzman yardımcısı unvanına ait kadro veya pozisyonu ile bu kadro veya pozisyonlara ait kullanım izni olmayan idareler, bu Yönetmelik kapsamında Bakanlığa talepte bulunamaz.

Yarışma sınavı

MADDE 6- (1) Uzman yardımcıları, mesleğe özel yarışma sınavı ile alınır.

(2) Yarışma sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamalı olarak yapılır.

Sınav kurulu

MADDE 7- (1) Sınav kurulu; Bakan yardımcısının ya da Genel Müdürün başkanlığında, Bakanlıkta uzman ve daha üst kadrolardaki personel arasından üç üye ile uzman yardımcısı alımı talebinde bulunan idarede daire başkanı ve üstü personel arasından seçilecek bir üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Aynı usul ile Bakanlık personeli arasından üç, uzman yardımcısı alımı talebinde bulunan idare personeli arasından bir

yedek üye belirlenir. Bakanlık personeli arasından seçilecekler yerine ihtiyaç halinde üniversite öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişi, sınav kurulunda asıl üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurulu başkanı ile Bakanlık personeli veya öğretim üyeleri arasından belirlenen üyeler Bakan onayı ile uzman yardımcısı alımı talebinde bulunan idarelerin personeli arasından belirlenen üyeler ise bakanlıklarda ilgili bakanın veya yetkilendireceği makamın, bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşlarında en üst yöneticinin veya yetkilendireceği makamın onayı ile görevlendirilir.

(3) İdareler uzman yardımcısı alımı için talepte bulunurken sınav kurulu için bir asıl bir yedek üyeyi de Bakanlığa bildirir.

(4) Sınav kurulu başkan ve üyeleri, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları yarışma sınavında görev alamazlar. Bunların yerine yedek üyeler katılır.

(5) Sınav kurulunun sekretarya hizmetleri, Genel Müdürlük ile koordinasyon halinde Personel Genel Müdürlüğünce yürütülür.

Sınav kurulunun görevleri

MADDE 8- (1) Sınav kurulunun görevleri şunlardır:

a) Yarışma sınavının hazırlık çalışmalarını yapmak ya da yaptırtmak.

b) Yarışma sınav duyurusunu hazırlamak ya da hazırlatmak.

c) Yarışma sınavı başvurularını incelemek, aranan şartların adaylarda mevcut olup olmadığını tespit etmek ve sınava katılacak sayıda adayı tutanak ile belirleyerek müracaat için belirlenen son günden itibaren on gün içerisinde sekretarya hizmetlerini yürütecek birime bildirmek.

ç) Yazılı sınav ile sözlü sınav aşamasının sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.

d) Yazılı sınavı yapmak veya ÖSYM, yükseköğretim kurumları veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına karar vermek.

e) Sınav kurulu tarafından yapılan yazılı sınav sonuçlarına ilişkin itirazları inceleyerek karara bağlamak.

f) Sözlü sınavı yapmak, sözlü sınav sonuçlarını değerlendirmek ve sınav sonuçlarına ilişkin itirazları inceleyerek karara bağlamak.

Başvuru şartları

MADDE 9- (1) Uzman yardımcılığı yarışma sınavına katılabilmek için;

a) 657 sayılı Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen genel şartlara sahip olmak,

b) İdarelerin ihtiyaçları doğrultusunda ilan edilecek kontenjan çerçevesinde; en az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarının mimarlık, mühendislik, peyzaj mimarlığı, şehir ve bölge planlama, coğrafya, fizik, istatistik ve matematik bölümleri ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak,

c) Son başvuru tarihi itibarıyla, geçerlik süresi dolmamış KPSS'den, yarışma sınavı duyurusunda belirtilen puan türlerine göre asgari puanı almış olmak,

ç) Yarışma sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak, şartları aranır.

Yarışma sınavı duyurusu ve başvuru

MADDE 10- (1) Atama yapılacak kadro ve/veya pozisyonların sayıları, öğrenim dallarına ve/veya idarelere göre

kontenjanları, KPSS puan türleri, asgari taban puan ve puan sıralamasına göre kaç adayın davet edileceği, yarışma sınavına katılacak olanlarda aranan genel ve özel şartlar, müracaat tarihi, yeri, şekli ve istenecek belgeler, yarışma sınavının yeri, şekli, tarihi, sınav konuları ile ağırlık puanları ve diğer hususlar; sınava başvuru için öngörülen son tarihten en az otuz gün önce Resmî Gazete ile Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun, Bakanlığın ve talepte bulunan idarenin internet sayfasında ilan edilmek suretiyle duyurulur.

(2) Yarışma sınavı başvurusu; sınav duyurusunda yer alan başvuru formuyla elektronik ortamda yapılır.

(3) Başvuru formunda yer alan belge ve bilgilerin teyidi, ilgili kurum ve kuruluşlardan Bakanlıkça yapılır.

Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü

MADDE 11- (1) Sınav kurulu, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adaylarda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder.

(2) Şartları taşıyanlardan yazılı sınava çağrılacak aday sayısı; talepte bulunan her bir idare ve/veya öğrenim dalı için atama yapılacak kadro veya pozisyon sayısının 20 katından fazla olamaz. Merkezi sınav puanı en yüksek olan adaydan başlamak üzere yapılan sıralama sonucunda, son sıradaki aday ile eşit puana sahip diğer adaylar da sınava çağrılır. Sınav ilanında atama yapılacak kadro ve pozisyon sayısının fakülte ve/veya öğrenim dalları ile idareler itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda yarışma sınavına çağrılacak aday sayısı da ayrı ayrı hesaplanır.

(3) Yazılı sınava katılmaya hak kazananlar, Bakanlığın ve talepte bulunan idarenin internet sayfasında ilan edilir.

(4) Yazılı sınava girmeye hak kazanan adaylara fotoğraflı sınav giriş belgesi verilir veya sınav ilanında belirtilmesi durumunda, bu belge başvuru formunda adayların bildirdiği e-posta adreslerine gönderilir. Sınav giriş belgesinde

kimlik bilgileri, sınav yeri ve tarihi yer alır. Sınav giriş belgesi olmayan adaylar sınava katılamaz.

(5) Yazılı sınava katılacaklar listesine, bu listenin ilanından itibaren beş iş günü içerisinde Bakanlığa itiraz edilebilir. Yapılan itirazlar, sınav kurulunca itiraz hakkının sona erdiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Bu süre, incelemenin zorunlu kılınması halinde en fazla on iş gününe kadar uzatılabilir.

Yazılı sınav

MADDE 12- (1) Yazılı sınav;

- a) Coğrafi bilgi sistemleri ve uzaktan algılama,
- b) Veritabanı yönetim sistemleri,
- c) Bilgi güvenliği,
- ç) Harita ve kartoğrafya bilgisi,
- d) 14/2/2020 tarihli ve 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili hükümleri,
- e) 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,
- f) Coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili diğer mevzuat, konularından yapılır.

(2) Yazılı sınav, her biri eşit puan değerinde 100 sorudan oluşur ve çoktan seçmeli soruları içeren test usulüne göre yapılır. Sınav sorularının, % 50'si coğrafi bilgi sistemleri ve uzaktan algılamadan, % 20'si veri tabanı yönetim sistemlerinden, % 15'i harita ve kartoğrafya bilgisinden, % 10'u bilgi güvenliğinden, % 5'i ise birinci fıkranın (d), (e) ve (f) bentlerinde sayılan mevzuatlardan oluşur.

(3) Yazılı sınav soruları, sınav kurulunun belirleyeceği üniversitelerin öğretim üyeleri veya kamu personeli tarafından hazırlanıp sınav kuruluna sunulur. Yazılı sınav soruları,

puanları ve sınav süresini gösterir tutanak, sınav kurulu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

(4) Çoğaltılan soru kağıtları, zarflar içerisine konularak mühürlenmek suretiyle kapatılıp muhafaza edilir ve sınav salonunda adayların huzurunda açılır.

(5) Yazılı sınav sorularının hazırlanması, muhafazası ve sonuçlarının değerlendirilmesinde gizliliğe riayet edilir.

(6) Yazılı sınav, sınav kurulu başkanı tarafından bu iş için görevlendirilen personel ile sınav kurulu üyelerinin gözetimi ve denetimi altında yapılır.

(7) Sınavın başlama ve bitiş saati, kaç adayın katıldığı, her adayın kullandığı cevap kağıdı adedini gösteren tutanak düzenlenir. Toplanan cevap kağıtları ve tutanaklar, zarf içine konularak kapatılıp mühürlendikten sonra sınav kurulu başkanına teslim edilir.

(8) Tutanaklar, salon başkanı ve gözetim ve denetim ile görevli olanlar tarafından da imzalanır.

(9) Yazılı sınavın ÖSYM, yükseköğretim kurumları veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına karar verildiği takdirde sınava ilişkin hususlar, Bakanlık ve ilgili kurum veya kuruluş arasında protokol ile belirlenir.

Yazılı sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Yazılı sınavın sınav kurulunca yapılması halinde sınav kurulu, sınav kağıtlarını değerlendirmek üzere üye tam sayısı ile toplanır. Cevap kağıtlarının bulunduğu kapalı zarf açılır ve cevap kağıtları numaralandırılır. Cevap kağıtlarının değerlendirme notu, kağıtların numaralarının yer aldığı cetvele yazılarak sınav kağıdı ile birlikte sınav kurulu başkanına teslim edilir. Sınav kurulu başkanınca, cevap kağıtlarında adayların adının yazılı bulunduğu kısımları açılarak adayların isimleri cevap kağıdı numarasına göre değerlendirme notunun yer aldığı cetvelin ilgili sütununa geçirilir.

(2) Başarı sıralamasına göre hazırlanan liste, sınav değerlendirmesinin neticelendiği günü takip eden beş iş günü içerisinde Bakanlık merkez hizmet binasındaki ilan tahtasına asılmak ve Bakanlık ile talepte bulunan idarenin internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. İlgililer, duyuru tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde sınav sonuçlarına itiraz edebilir. Yapılan itirazlar, itiraz hakkının sona erdiği günden itibaren sınav kurulunca otuz gün içerisinde sonuçlandırılır. İtirazların sonucuna göre hazırlanan yazılı sınav kesin başarı listesi Bakanlık ile talepte bulunan idarenin internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur.

(3) Yazılı sınavın ÖSYM, yükseköğretim kurumları veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılması halinde yazılı sınavın değerlendirilmesi, itirazlar ve sonuçlandırılması ile yazılı sınav kesin başarı listesine ilişkin hususlar protokolle belirlenir.

(4) Yazılı sınavın değerlendirmesi 100 (yüz) tam puan üzerinden yapılır. Sınavda başarılı sayılabilmek için en az 70 (yetmiş) puan almak gerekir.

(5) Yazılı sınavda başarılı olanlar arasından, en yüksek puandan başlanarak yarışma sınavı duyurusunda belirtilen kadro veya pozisyonun 4 katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Çağrılacak olan son sıradaki aday ile eşit puana sahip adayların tamamı da sözlü sınava alınır.

Sözlü sınav

MADDE 14- (1) Sözlü sınav aşamasında adaylar;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu, ç) Öz güveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- d) Genel yetenek ve genel kültürü,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı, yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle sözlü sınav gerçekleştirilir.

(2) Adayların, birinci fıkranın (a) bendinde yer alan sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi bilgisayar ortamında, sınav kurulu tarafından bu iş için görevlendirilen personel ile sınav kurulu üyelerinin gözetimi ve denetimi altında uygulamalı olarak ölçülür. Adaylara, coğrafi bilgi sistemleri, uzaktan algılama, veritabanı yazılımı ve bilgisayar destekli tasarım alanlarındaki bilgilerini ölçmek üzere her biri eşit puan değerinde toplamı elli (50) puan olan beş soru yöneltilir. Bu sorular, sınav kurulunun belirleyeceği üniversitelerin öğretim üyeleri ve/veya diğer kamu personeli tarafından hazırlanıp sınav kuruluna sunulur. Sorular ve bu sorulara ilişkin cevaplama süresini gösterir tutanak, sınav kurulu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Süre bitiminde her adayın uygulama verileri ve bilgisayar ortamında vermiş olduğu cevaplar Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarına göre açılmış klasörlerde taşınabilir belleğe kaydedilir ve sınav kurulunca muhafaza altına alınır. Taşınabilir belleğe kaydedilen cevaplar sınav kurulunca görevlendirilen personel tarafından değerlendirilir ve yapılan değerlendirme sınav kuruluna bildirilir.

(3) Adaylar, birinci fıkranın (a) bendi için elli (50) puan, (b) ila (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

Başarı sıralamasının oluşturulması

MADDE 15- (1) Sınav kurulunca; yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması tespit edilerek en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralama yapılır ve yarışma sınavı başarı listeleri hazırlanır. Bu şekilde belirlenen başarı

puanlarının eşit olması durumunda sırasıyla, yazılı sınav puanı ve KPSS puanı yüksek olana öncelik tanınır.

(2) Sınav ilanında atama yapılacak kadro ve pozisyon sayısının fakülte ve/veya öğrenim dalları ile idareler itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda, sınav başarı listeleri de buna göre ayrı ayrı belirlenir.

(3) Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle ilanda belirtilen kadro veya pozisyon sayısı kadar asıl, alınacak uzman yardımcısı kadro veya pozisyon sayısının yarısını geçmemek kaydıyla da yedek liste belirlenir.

(4) Başarı sıralamasına göre hazırlanan listeler, sınav değerlendirmesinin neticlendiği günü takip eden beş iş günü içerisinde Bakanlık merkez hizmet binasındaki ilan tahtasına asılmak ve Bakanlık ile talepte bulunan idarelerin internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. İlgililer, duyuru tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde yarışma sınavı kesin sonucuna itiraz edebilir. Yapılan itirazlar, itiraz hakkının sona erdiği günden itibaren sınav kurulunca otuz gün içerisinde sonuçlandırılır. İtirazların sonucuna göre hazırlanan kesin başarı listesi Bakanlık ile talep eden idarelerin internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur.

(5) Yarışma sınavında 70 (yetmiş) ve üzerinde puan almış olmak sıralamaya giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

Uzman yardımcılığına atama

MADDE 16- (1) Yarışma sınavını asıl olarak kazananlar, ikinci fıkrada belirtilen belgelerle birlikte yazılı olarak idarelere yapacakları başvuru üzerine durumlarına uygun uzman yardımcısı kadro veya pozisyonlarına idarelerce atanırlar.

(2) Adaylar;

a) Nüfus cüzdanı suretini (aslı görülmek şartıyla sureti idarece onaylanacaktır),

b) Öğrenim belgesi suretini (aslı görülmek şartıyla sureti idarece onaylanacaktır),

c) Görevini devamlı olarak yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyanını, ç) Adli sicil belgesini,

d) Erkek adaylardan askerlik durum belgesini,

e) Mal bildirimini,

f) Son altı ay içinde çekilmiş dört adet renkli vesikalık fotoğrafını, yerleştirme sonuçlarına ilişkin duyuruda belirtilen süre içerisinde idarelerin personelden sorumlu birimlerine teslim eder.

(2) Süresi içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde müracaat etmeyenler ile istenilen belgeleri teslim etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz. Belgelerinde noksanlıklar olduğunun anlaşılması halinde tamamlanması için beş gün ek süre verilir. Bu süre sonunda da belgelerini tamamlamayanların atama işlemi yapılmaz.

(3) Sınavda başarılı olup göreve başlamayanlardan veya ataması yapıp da herhangi bir sebeple görevden ayrılanlardan boşalan kadro veya pozisyonlara, yeni bir sınav yapıncaya kadar yarışma sınavı kesin başarı listesi dikkate alınarak yedek listeden atama yapılabilir. Bu şekilde yedek listeden yapılacak atamalar doğrudan ilgili idare tarafından gerçekleştirilir.

Gerçeğe aykırı beyan

MADDE 17- (1) Herhangi bir aşamada, gerçeğe aykırı ve sahte belge veren veya gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar sınava alınmaz, sınava girmişlerse sınavları iptal edilir ve atamaları yapılmaz veya sözleşme imzalanmaz. Atamaları yapılmış ise iptal edilir ve sözleşme imzalanmış ise feshedilir.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenler hakkında suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde idareleri yanıltanlar kamu görevlisi ise durumları çalıştıkları kurumlara da bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığının Süresi ve Yetiştirilmesi

Uzman yardımcılığının süresi ve uzman yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 18- (1) Uzman yardımcılığı süresi en az üç yıldır.

(2) Uzman yardımcısı olarak atananlar, bu kadro veya pozisyonda buldukları sürece uzmanlığın gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları amacıyla verilecek görevlerin yanı sıra;

a) İdarenin teşkilat yapısı, görevleri ile çalışma usul ve esasları hakkında bilgi ve tecrübe kazanmaya,

b) İdarenin hizmet sahasına giren konulara ilişkin mevzuata ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerileri kazanmaya,

c) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneği kazanmaya,

ç) Mesleki konularda ilmi ve teknik çalışma ve araştırma alışkanlığını kazanmaya,

d) Yabancı dil bilgisini geliştirmeye,

e) İdarenin hizmet sahası ile ilgili olarak, ulusal ve uluslararası konferans, seminer ve eğitim programlarına iştirake ve temsil kabiliyetini geliştirmeye, yönelik çalışmalarda bulunur.

Uzman yardımcılarının eğitilmeleri

MADDE 19- (1) Uzman yardımcıları, mesleğe girmelerini müteakip bir yıl içerisinde bir aydan az üç aydan çok olmayacak şekilde Genel Müdürlük tarafından düzenlenen mesleki temel eğitime tabi tutulur.

(2) Mesleki temel eğitim, konusunda uzman Bakanlık personeli ile gerektiğinde üniversite öğretim üyeleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından davet edilecek eğiticiler vasıtasıyla yürütülür.

(3) Mesleki temel eğitim konuları ile buna ilişkin diğer hususlar Genel Müdürlük tarafından hazırlanıp Bakan onayı ile yürürlüğe girecek yönerge ile belirlenir.

(4) Uzman yardımcıları, idarelerce uygun görülen kurum dışı kurs, sertifika programı niteliğindeki eğitimler ve idarelerce hazırlanan bir program dahilinde yabancı dil eğitiminden faydalandırılabilir.

(5) İdareler, Bakanlık ve Genel Müdürlük tarafından düzenlenecek mesleki eğitim programlarına uzman yardımcılarının katılımını sağlamakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Tezi ve Yeterlik Sınavı

Uzmanlık tezi ve tez danışmanı

MADDE 20- (1) Genel Müdürlük tarafından, idarenin görev sahası ve coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili konularda her bir idare için tez havuzu belirlenir. Tez havuzunda yer alan konu sayısı, ilgili idaredeki uzman yardımcısı sayısının iki katından az olamaz.

(2) Uzman yardımcılarının tez konuları aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dahil en geç ikinci yılın sonuna kadar belirlenir.

(3) İdare için belirlenen tez havuzundan uzman yardımcıları tarafından seçilen tez konusu, birim amirinin onayıyla kesinleşir.

(4) Uzmanlık tezi; uzman yardımcısının ileri düzeyde araştırma becerisi kazanması, çalıştığı kurumun projelerinde planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirmesinde uzmanlık kazandıracak düzeyde bilimsel esaslara uygun olarak hazırlanır. Tez konusu, tez danışmanının rehberliğinde daha önce uygulaması yapılmamış bir tezinin geçerliliğinin bilimsel esaslara uygun olarak test edilmesi, kurumsal soruna orijinal çözüm sunulabilmesi ve sunulan öneriyi desteklemek için nasıl bir yöntem geliştirilmesi gerektiği esasına dayanır.

(5) Uzman yardımcısı, tez konusunun kesinleşmesine müteakip dörder aylık dönemlerde teze ilişkin yaptığı çalışmalar hakkında tez jürisi ile değerlendirme toplantısı gerçekleştirir.

(6) Uzmanlık tezinin, aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dahil en geç üçüncü yılın sonunda birim amirine teslim edilmesi esastır. Süresi içerisinde tezinin teslim edemeyenlere, birim amirince altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

(7) Tez danışmanı, idarelerde 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile öngörülen işlerde görevli uzman, daire başkanı ve üstü personel arasından birim amirince belirlenir. Gerekliğinde Genel Müdürlükte görevli uzman, daire başkanı ve üstü personel arasından veya yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyelerinden de tez danışmanı belirlenebilir.

Tez jürisi ve tezin değerlendirilmesi

MADDE 21- (1) Tez jürisi; uzman yardımcısının birim amirinin veya yardımcısının başkanlığında; uzman yardımcısının görev yaptığı birimde çalışan uzman, daire başkanı ve üstü personel arasından seçilecek başkan dahil üç asıl, iki yedek üye ile Genel Müdürlükte çalışan uzman, daire başkanı ve üstü personel arasından Bakan yardımcısı tarafından

seçilecek iki asıl, iki yedek üye olmak üzere toplam beş asıl, dört yedek kişiden oluşturulur.

(2) Uzman yardımcısının hazırladığı tez, birim amirince gecikmeksizin tez jürisi üyelerine üst yazı ile dağıtılır. Tez jürisi, idarelerce belirlenecek ölçütlere göre teslim aldığı tezleri en geç bir ay içerisinde inceler ve uzman yardımcısını, tezini savunmak üzere davet eder.

(3) Tez jürisi üyelerinin her biri, savunma toplantısının ardından teze ilişkin puanlamasını yapar. 100 (yüz) tam puan üzerinden yapılacak değerlendirme sonucu, verilen notların aritmetik ortalaması en az 70 (yetmiş) puan olan tez, başarılı kabul edilir.

(4) Uzman yardımcısı, tezinin yetersiz bulunması halinde altı aydan fazla olmamak üzere verilen süre içerisinde yeniden bir tez hazırlamak veya tezini düzelterek sunmak zorundadır. Yeniden hazırlanan veya düzeltilen tezler için de ikinci ve üçüncü fıkralara göre yeniden değerlendirme yapılır. İlave süre sonunda tezlerini veremeyenler ile ikinci defa verdikleri tezleri başarısız olarak değerlendirilenler yeterli sınavına alınmaz.

(5) Tez jürisince, tezi ve savunması yeterli bulunduğu halde tezde düzeltmeye gidilmesi gerektiğinin belirlenmesi durumunda uzman yardımcısı, altı ayı aşmamak üzere verilecek ilave süre içerisinde istenilen düzeltmeleri yaparak tezini teslim eder.

(6) Başarılı kabul edilen tezlerin birer örneği yazılı ve elektronik ortamda Genel Müdürlüğe gönderilir. Tez sahibinin onayı ile Genel Müdürlük ve ilgili idarenin internet sayfalarında yayımlanabilir.

(7) Tez konusunun ve tez danışmanının belirlenmesi, tez danışmanının görev ve sorumluluğu, tezin hazırlanması, sunumu ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar, idarelerce bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmayacak şekilde yönerge ile düzenlenir.

Yeterlik sınavı ve değerlendirme

MADDE 22- (1) Uzman yardımcısının yeterlik sınavına katılabilmesi için;

- a) Aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç idarelerde en az üç yıl fiilen çalışmış olması,
- b) Uzmanlık tezinin kabul edilmesi,
şartları aranır.

(2) Yeterlik sınav konuları, uzman yardımcısına yeterlik sınav tarihinden en az iki ay öncesinden bildirilir ve yeterlik sınavı aşağıdaki konulardan yapılır:

- a) 7221 sayılı Kanunun coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili hükümleri.
- b) 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.
- c) Coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili yönetmelik, yönerge, tebliğ ve kararlar.
- ç) Coğrafi bilgi sistemlerine dair konular.

(3) Yeterlik sınavı, yeterlik sınav komisyonu tarafından belirlenen takvime göre klasik veya çoktan seçmeli test usulünde yapılır.

(4) Yeterlik sınavında 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 70 (yetmiş) puan alanlar başarılı sayılır. Yeterlik sınavı sonucunda başarılı olanların isim listesi, Bakanlığın internet sayfasında duyurulur. Söz konusu liste, idarelere ayrıca yazı ile bildirilir.

Yeterlik sınav komisyonu

MADDE 23- (1) Yeterlik sınav komisyonu; Bakan yardımcısının ya da Genel Müdürün başkanlığında Bakanlıkta uzman ve daha üst kadrolardaki personel arasından belirlenecek üç üye ile uzman yardımcısının görev yaptığı idarede daire başkanı ve üstü personel arasından belirlenecek bir üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Aynı usul ile Bakanlık

personeli arasından üç, uzman yardımcısının görev yaptığı idare personeli arasından bir yedek üye belirlenir. Bakanlık personeli arasından seçilecekler yerine ihtiyaç halinde üniversite öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişi, yeterlik sınav komisyonuna asıl üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Yeterlik sınav komisyonu başkanı ile Bakanlık personeli veya öğretim üyeleri arasından belirlenen üyeler Bakan onayı ile uzman yardımcısının görev yaptığı idare personeli arasından belirlenen üyeler ise bakanlıklarda ilgili bakanın veya yetkilendireceği makamın, bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşlarında en üst yöneticinin veya yetkilendireceği makamın onayı ile görevlendirilir.

(3) Yeterlik sınav komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.
- b) Sınavı yapmak ve değerlendirmek.
- c) Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları karara bağlamak.
- ç) Sınava ilişkin diğer işlemleri yürütmek.

(4) Yeterlik sınav komisyonu başkan ve üyeleri, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları yeterlik sınavlarında görev alamazlar. Bunların yerine yedek üyeler katılır.

(5) Yeterlik sınav komisyonunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük ile koordinasyon halinde Personel Genel Müdürlüğüne yürütülür.

Ek sınav hakkı

MADDE 24- (1) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, yeterlik sınavından itibaren bir yıl içerisinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 25- (1) Uzman yardımcısının uzman olarak atanabilmesi için;

- a) Aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç idarelerde en az üç yıl fiilen çalışmış olması,
- b) Uzmanlık tezinin kabul edilmesi,
- c) Yeterlik sınavında başarılı olması,
- ç) Yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içerisinde alınmış bulunan YDS'den asgari (C) düzeyinde puana veya dil yeterliği bakımından ÖSYM tarafından denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olması, şartları aranır.

(2) Birinci fıkradaki şartları taşıyan uzman yardımcısı, sınav sonuçlarının ilanından; birinci fıkranın (ç) bendindeki şartı sağlamayanlar için bu şartı sağladıkları tarihten itibaren idare tarafından iki ay içerisinde uzman kadro veya pozisyonuna atanır.

Uzman yardımcısı unvanını kaybetme

MADDE 26- (1) Verilen ilave süre içerisinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri kabul edilmeyenler, 24 üncü maddeye göre ek sınav hakkı tanınanlardan başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar, süresi içerisinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getiremeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve 657 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapanlar durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi olarak görev yapanlar ise durumlarına uygun kadro veya pozisyonlara idare tarafından atanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Sorumluluk ve Yetkileri

Uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları

MADDE 27- (1) Uzman yardımcılarının belirlenen uzmanların refakatinde ve onların gözetiminde görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Coğrafi bilgi sistemi ile ilgili ulusal düzeyde hazırlanmış strateji ve eylem planları kapsamında idarelere verilmiş olan görevleri yürütmek ve idarelerce yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetlerini yapmak.

b) 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamında belirtilen görevleri yapmak.

c) Görevlendirildikleri birimin günlük, kısa ve uzun vadeli işlerine katkıda bulunmak.

ç) Uzmanların araştırma, inceleme ve diğer çalışmalarını için gerekli ön hazırlıklar ile araştırma, inceleme ve diğer çalışmalarını yürütmek.

d) Mesleki bilgilerinin geliştirilmesinde faydalı olacak yayımları takip etmek.

e) Uzmanlar ile birlikte kurum içi ve dışı toplantılar ile inceleme ve denetleme programlarına katılmak.

f) Amirleri veya uzman tarafından verilecek benzer görevleri yerine getirmek.

Uzmanların görev ve yetkileri

MADDE 28- (1) Uzmanların görev ve yetkileri şunlardır:

a) Coğrafi bilgi sistemi ile ilgili ulusal düzeyde hazırlanmış strateji ve eylem planları kapsamında idarelere

verilmiş olan görevleri yürütmek ve idarelerce yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetleri yapmak.

b) 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamında belirtilen görevleri yapmak.

c) İdarelerin görev alanı çerçevesinde araştırma ve incelemelerde bulunmak, proje üretmek ve geliştirmek.

ç) Mesleki mevzuat değişikliklerini takip etmek, mevzuatın geliştirilmesi ile ilgili çalışmalarda bulunmak ve mevzuatın uygulamada aksayan yönlerine ilişkin görüş ve tekliflerini bildirmek.

d) Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen toplantıları ve çalışmalarını takip etmek, gerekli görülen hallerde mevzuata ilişkin taslakların hazırlanmasına, görüşülmesine katkıda bulunmak ve idare içi ve kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmak.

e) Mesleki konularda gelişmeleri ve yayımları takip etmek, gerekli dokümanı toplamak ve bu konularda gereken çalışma ve incelemelerde bulunmak.

f) Uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine yardımcı olmak.

g) Verilecek benzer nitelikteki görevleri yapmak.

(2)Uzmanlar, idarelerce uygun görülen kurum dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimler ve idarelerce hazırlanan bir program dahilinde yabancı dil eğitiminden faydalandırılabilir.

(3)Uzmanlar, mesleki yeterliliklerinin sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak üzere, her üç yılda bir, Bakanlık tarafından 30 saatten az olmamak üzere düzenlenecek programlar dahilinde eğitime tabi tutulur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uzman ve uzman yardımcılarının görev yerleri

MADDE 29- (1) Uzman ve uzman yardımcıları, idarelerde coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili hizmet ve görevleri yürüten birimlerde çalıştırılır.

Yurt dışında eğitim

MADDE 30- (1) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Kanun ile 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yurt dışına gönderilebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 31- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Kanun ile 8/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Uzmanlığa yeniden atanma

MADDE 32- (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra herhangi bir sebeple idarelerdeki görevinden ayrılmış olup da yeniden uzmanlık kadro veya pozisyonuna atanmak isteyenler, durumlarına uygun boş kadro veya pozisyon bulunması halinde idarelerin aynı statüdeki uzmanlık kadro veya pozisyonuna atanabilir.

Yürürlük

MADDE 33- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU: ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
TEŞKİLATI: MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN			
SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
GİH	Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanı	1	5
GİH	Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanı	3	5
GİH	Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanı	5	10
GİH	Coğrafi Bilgi Sistemi Uzman Yardımcısı	7	20
GİH	Coğrafi Bilgi Sistemi Uzman Yardımcısı	9	20
TOPLAM			60

Cumhurbaşkanlığından:

Konu: Ulusal Akıllı Şehirler Stratejisi ve Eylem Planı

GENELGE

2019/29

Şehirlerin küresel olarak birbirine bağlı bir ekonomide rekabet etme ve kent sakinlerinin refahını sürdürülebilir bir şekilde sağlayabilme ihtiyacı ülkeleri ve şehirleri yeni teknoloji ve yenilikçi yaklaşımları değerlendirmeye yönlendirmektedir. Bu durum şehir çözümlerinin bütüncül ve sistematik olarak ele alınması ihtiyacını ortaya çıkarmaktadır. Çevre, ulaşım, enerji, sağlık, altyapı ve insan gibi şehirlerin tüm unsurlarının ilişkilerini her açıdan inceleyerek kentsel hizmetlerin bu unsurlara olan yansımalarında bilgidan faydalanmak ve hizmet sunum yöntemlerini bu çerçevede değerlendirmek gerekmektedir. Bu kapsamda akıllı şehir yaklaşımı şehirlerin yaşanabilirliğini ve sürdürülebilirliğini sağlayan, sosyal yaşamı geliştiren, insan hayatına değer katan ve maksimum enerji etkinliği sağlayan çözümler üretmektedir.

Şehirlerimizde hizmet kalitesi ve verimliliğin artması ile bugünün sorunlarına çareler üretilirken gelecekte muhtemel sorunlar oluşmadan gerekli önlemlerin alınması ve planlamanın bu doğrultuda yapılması sağlanmalıdır. Şehirlerimizin geleceğinin şekillendirilmesi için yapılacak öngörüler insan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı bir şekilde, teknolojiden azami ölçüde faydalanarak toplumun refahını temin etmek mecburiyetindedir.

Bu çerçevede, şehirlerimizde yeni vizyonları hayata geçirecek ve vatandaşların kent yönetimine katılımlarını artıracak olan akıllı şehir uygulamaları ile yeni çalışma yöntemlerinin temellerinin atılması amacıyla üst politika ve stratejiler doğrultusunda 2020-2023 Ulusal Akıllı Şehirler

Stratejisi ve Eylem Planı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı koordinasyonunda hazırlanmış olup www.akillisehirler.gov.tr adresinde yayımlanacaktır.

2020-2023 Ulusal Akıllı Şehirler Stratejisi ve Eylem Planı; kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin dahil olduğu ortak akıl ve bilimsel bakış açısı ile şekillenen, ulusal katmanda hazırlanan Türkiye'nin ilk, dünyanın dördüncü akıllı şehir stratejisi ve eylem planıdır. 2020-2023 Ulusal Akıllı Şehirler Stratejisi ve Eylem Planı ile kamu kurum ve kuruluşlarından yerel yönetimlere, şehrin tüm unsurları ile birlikte koordinasyon içerisinde, vatandaşlara sunulan hizmetlerde bütünlüğün sağlanması amaçlanmaktadır. Ayrıca kaynakların doğru bir şekilde tahsis edilmesi, kamu kurumlarıyla vatandaşlar arasındaki mesafenin azaltılması ve sunulan hizmetlerde vatandaş memnuniyetinin artırılması sağlanacaktır.

Akıllı şehirler alanında müşterek çalışma kabiliyetinin kurumsal sorumluluklar dâhilinde geliştirilmesi ve akıllı şehir politikalarına ulusal katmanda getirilen bütüncül bakış açısının hayata geçirilebilmesi, doğru proje ve faaliyetlerin sorumlularınca uygulanması ile güvence altına alınacaktır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının koordinasyonunda, 2020-2023 Ulusal Akıllı Şehirler Stratejisi ve Eylem Planı kapsamı dahilindeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarının üzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmesi hususunda gereğini rica ederim.

23 Aralık 2019
Recep Tayyip ERDOĞAN

TÜRKİYE COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ KURULU KARARI

**30 HAZİRAN 2020 TARİHLİ VE 31171 SAYILI
RESMİ GAZETE**

Karar No: 2020/1
Karar Tarihi: 11.06.2020

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu'nun 11.06.2020 tarihli toplantısında ekte yer alan 'Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi' ve 'Ulusal Coğrafi Bilgi Stratejisi ve Eylem Planı'nın onaylanmasına ve Resmi Gazete'de yayımlanmasına karar verilmiştir.

EKLER

- 1. Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi**
- 2. Ulusal Coğrafi Bilgi Stratejisi ve Eylem Planı**

TÜRKİYE COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ KURULU KARARI

**17 ARALIK 2020 TARİHLİ VE 31337 SAYILI
RESMİ GAZETE**

Karar No: 2020/2
Karar Tarihi: 30.09.2020

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu'nun 30.09.2020 tarihli toplantısında Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinin; “Coğrafi Yer Adları” temasının Sorumlu Kurumunun “İller İdaresi Genel Müdürlüğü” olarak değiştirilerek onaylanmasına ve Resmi Gazete’de yayımlanmasına karar verilmiştir.

EK:

1. Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi

TÜRKİYE COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ YÜRÜTME KURULU KARARI

09 TEMMUZ 2020 TARİHLİ VE 31180 SAYILI 1.
MÜKERRER RESMİ GAZETE

Karar No: 1

Karar Tarihi: 27.02.2020

Tanımlama Dokümanları:

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulu'nun 27.02.2020 tarih ve 1 sayılı kararı ile ekte yer alan 20 adet coğrafi veri temasına ilişkin veri tanımlama dokümanlarının, Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 12. Maddesinin 3. Fıkrası gereğince Resmi Gazete'de yayımlanması kararlaştırılmıştır.

EKLER

1. Koordinat Referans Sistemleri ve Coğrafi Grid Sistemleri Tanımlama Dokümanı
2. İdari Birimler Tanımlama Dokümanı
3. Coğrafi Yer Adları Tanımlama Dokümanı
4. Kadastro Tanımlama Dokümanı
5. Bina Tanımlama Dokümanı
6. Adres Tanımlama Dokümanı
7. Yükseklik Tanımlama Dokümanı
8. Ortogörüntü Tanımlama Dokümanı
9. Ulaşım Ağları Tanımlama Dokümanı

- 10.Hidrografya Tanımlama Dokümanı
- 11.Jeoloji Tanımlama Dokümanı
- 12.Arazi Örtüsü Tanımlama Dokümanı
- 13.Arazi Kullanımı Tanımlama Dokümanı
- 14.Toprak Tanımlama Dokümanı
- 15.Koruma Bölgeleri Tanımlama Dokümanı
- 16.Doğal Risk Bölgeleri Tanımlama Dokümanı
- 17.Altyapı Tanımlama Dokümanı
- 18.Enerji Kaynakları Tanımlama Dokümanı
- 19.Madenler Tanımlama Dokümanı
- 20.İnsan Sağlığı ve Güvenliği Tanımlama Dokümanı

TÜRKİYE COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ YÜRÜTME KURULU KARARI

18 EYLÜL 2020 TARİHLİ VE 31248 SAYILI 1.
MÜKERRER RESMİ GAZETE

Karar No: 3

Karar Tarihi: 20.08.2020

Tanımlama Dokümanları:

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulu'nun 20.08.2020 tarih ve 3 sayılı kararı ile ekte yer alan veri tanımlama dokümanlarının, Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 12. Maddesinin 3. Fıkrası gereğince Resmi Gazete'de yayımlanması kararlaştırılmıştır.

EKLER:

1. Nüfus Dağılımı – Demografi Tanımlama Dokümanı
2. Çevre İzleme Tesisleri Tanımlama Dokümanı
3. Sanayi Tesisleri Tanımlama Dokümanı
4. Tarım Tesisleri Tanımlama Dokümanı
5. Kamu Yönetim Bölgeleri Tanımlama Dokümanı
6. Tür Dağılımı Tanımlama Dokümanı
7. Habitat Bölgeleri Tanımlama Dokümanı
8. Biyocoğrafya Bölgeleri Tanımlama Dokümanı
9. Deniz ve Tuzlu Su Alanları Tanımlama Dokümanı
10. Atmosfer Verileri Tanımlama Dokümanı
11. Meteoroloji Verileri Tanımlama Dokümanı
12. İstatiksel Raporlama Bölgeleri Tanımlama Dokümanı
13. Arazi Kullanımı Tanımlama Dokümanı (Güncel)
14. Metaveri Tanımlama Dokümanı

**ULUSAL COĞRAFI VERİ
SORUMLULUK MATRİSİ**

S. N.	BAKANLIK	SORUMLU KURUM	TEMA	ALT TEMA
1	T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Bina	Bina
2			Kamu Yönetim Bölgeleri	Kamu Yönetim Bölgeleri
3			Altyapı	Temel İdari ve Sosyal Hizmetler (POİ)
4		ÇED İzin Denetim Genel Müdürlüğü	Çevre İzleme Tesisleri	Çevre İzleme Tesisleri
5		Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü	Altyapı	Çevre Yönetim Tesisleri
6			İnsan Sağlığı ve Güvenliği	Çevre Kalitesi
7		Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü	Arazi Kullanımı	Mevcut Arazi Kullanımı
8			Arazi Kullanımı	Planlı Arazi Kullanımı
9		Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü	Ulaşım Ağları	Karayolu Ulaşım Ağı (Yerel)
10			Altyapı	Atıksu
11			Altyapı	Su
12			Altyapı	Termal
13		Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü	Koruma Bölgeleri	Koruma Bölgeleri
14			Tür Dağılımı	Tür Dağılımı
15			Habitat Bölgeleri	Habitat Bölgeleri
16			Biyocoğrafya Bölgeleri	Biyocoğrafya Bölgeleri
17		Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü	Kadastro	Kadastro
18			Ortogörüntü	Ortogörüntü_5000_Alt

S. N.	BAKANLIK	SORUMLU KURUM	TEMA	ALT TEMA
19	T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	ETKB. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Jeoloji	Jeoloji
20			Jeoloji	Hidrojeoloji
21			Jeoloji	Jeofizik
22			Altyapı	Elektrik
23			Altyapı	Petrol / Gaz / Kimyasal
24			Enerji Kaynakları	Enerji Kaynakları
25			Enerji Kaynakları	Enerji İstatistikleri
26			Madenler	Madenler
27	T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı	Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı	Koordinat Referans Sistemleri ve Coğrafi Grid Sistemleri	Coğrafi Grid Sistemleri
28			Nüfus Dağılımı – Demografi	
29			İstatiksel Raporlama Bölgeleri	İstatiksel Raporlama Bölgeleri
30	T.C. İçişleri Bakanlığı	İller İdaresi Genel Müdürlüğü	İdari Birimler	İdari Birimler
31			Coğrafi Yer Adları	Coğrafi Yer Adları
32		Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü	Adres	Adres
33		Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı	Doğal Risk Bölgeleri	Doğal Risk Bölgeleri
34		Emniyet Genel Müdürlüğü	İnsan Sağlığı ve Güvenliği	Güvenlik

S. N.	BAKANLIK	SORUMLU KURUM	TEMA	ALT TEMA
35	T.C. Milli Savunma Bakanlığı	Harita Genel Müdürlüğü	Koordinat Referans Sistemleri ve Coğrafi Grid Sistemleri	Koordinat Referans Sistemleri
36			Yükseklik	Yükseklik
37			Ortogörüntü	Ortogörüntü_5000_Üst
38		Seyir Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı	Deniz ve Tuzlu Su Alanları	Deniz ve Tuzlu Su Alanları
39	T.C. Sağlık Bakanlığı	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	İnsan Sağlığı ve Güvenliği	İnsan Sağlığı
40	T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sanayi Tesisleri	Sanayi Tesisleri
41	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü	Hidrografya	Hidrografya
42		TOB. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Arazi Örtüsü	Arazi Örtüsü
43		Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	Toprak	Toprak
44			Tarım Tesisleri	Tarım Tesisleri
45		Meteoroloji Genel Müdürlüğü	Atmosfer Verileri	Atmosfer Verileri
46	Meteoroloji Verileri		Meteoroloji Verileri	
47	T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı	Karayolları Genel Müdürlüğü	Ulaşım Ağları	Karayolu Ulaşım Ağı (Şehirlerarası)

S. N.	BAKANLIK	SORUMLU KURUM	TEMA	ALT TEMA
48	T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı	Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demir Yolları	Ulaşım Ağları	Demiryolu Ağı
49		Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü	Ulaşım Ağları	Hava Ulaşım Ağı
50		Denizcilik Genel Müdürlüğü	Ulaşım Ağları	Deniz ve İçsular Ulaşım Ağı
51		Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü	Ulaşım Ağları	Kent İçi Raylı Sistemler ve Kablolü Ulaşım Ağı
52		Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Başkanlığı	Altyapı	Elektronik Haberleşme

Resmî Gazete Tarih: 10 Şubat 2021 Sayı :31391

YÖNETMELİK

Karar Sayısı: 3531

Ekli "Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin Kurulması ve Yönetilmesi Hakkında Yönetmeliğin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik"in yürürlüğe konulmasına karar verilmiştir.

9 Şubat 2021

Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI

ULUSAL COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİNİN KURULMASI VE YÖNETİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİĞİN YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASINA DAİR

YÖNETMELİK

MADDE 1- 29/12/2014 tarihli ve 2014/7179 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin Kurulması ve Yönetilmesi Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 2- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 3- Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

BAKANLAR KURULU KARARI

Karar Sayısı : 2016/9260

8/1/2002 tarihli ve 4736 sayılı Kanunun 1 inci maddesinin birinci fıkrası hükmünden muaf tutulacakların tespitine dair 28/1/2002 tarihli ve 2002/3654 sayılı Karamamenin eki Kararda değişiklik yapılmasına ilişkin ekli Kararın yürürlüğe konulması; Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 17/8/2016 tarihli ve 4676 sayılı yazısı üzerine, anılan Kanunun 1 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 26/9/2016 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI

26/9/2016 TARİHLİ VE 2016/9260 SAYILI KARARNAMENİN EKİ

KARAR

MADDE 1- 28/1/2002 tarihli ve 2002/3654 sayılı Karamamenin eki Karara aşığıdaki madde eklenmiş ve Kararın diğer madde numaraları teselsül ettirilmiştir.

"MADDE 66- Kamu kurum ve kuruluşlarının, 29/12/2014 tarihli ve 2014/7179 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin Kurulması ve Yönetilmesi Hakkında Yönetmelik kapsamında, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü tarafından işletilen altyapı üzerinden elektronik ortamda veri servisleri ile yapacakları her türlü coğrafi veri paylaşımı, 8/1/2002 tarihli ve 4736 sayılı Kanunun 1 inci maddesinin birinci fıkrası hükmünden muafır."

MADDE 2- Bu Karar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 3- Bu Karar hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ İLE İLGİLİ ÖNEMLİ WEB ADRESLERİ

1. <https://www.csb.gov.tr/>
2. <https://www.cbs.csb.gov.tr/>
3. <https://www.cbskurulu.gov.tr/>
4. <https://www.atlas.gov.tr/>
5. <https://www.vize.csb.gov.tr/>
6. <https://tucbs-public-api.csb.gov.tr/tucbs/>
7. <https://rasticaret.csb.gov.tr/>
8. <https://validate.atlas.gov.tr/>
9. <https://tucbskontrol.csb.gov.tr/tucbskontrol/>
10. <https://mv.atlas.gov.tr/Home/LoginWithSession/>
11. <https://cbsbelge.csb.gov.tr/>
12. <https://www.akillisehirler.gov.tr/>
13. <https://twitter.com/cbskurulu/>
14. <https://www.instagram.com/cbskurulu/>