



**OSMANLI TAPU KAYITLARININ
NİTELENDİRİLMESİ:
ERZURUM ÖRNEĞİ**

Emrah AKTEPE

Yüksek Lisans Tezi

Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı

Doç. Dr. Dündar ALİKILIÇ

2017

Her Hakkı saklıdır

**T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ ANABİLİM DALI**

Emrah AKTEPE

**OSMANLI TAPU KAYITLARININ NİTELENDİRİLMESİ:
ERZURUM ÖRNEĞİ**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

**TEZ YÖNETİCİSİ
Doç. Dr. Dündar ALİKILIÇ**

ERZURUM - 2017



T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ



TEZ BEYAN FORMU

24/08/2017

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

BİLDİRİM

Atatürk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlamış olduğum **"OSMANLI TAPU KAYITLARININ NİTELENDİRİLMESİ: ERZURUM ÖRNEĞİ"** adlı tezin/raporun tamamen kendi çalışmam olduğunu ve her alıntıya kaynak gösterdiğimi taahhüt eder, tezimin/raporumun kağıt ve elektronik kopyalarının Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü arşivlerinde aşağıda belirttiğim koşullarda saklanmasına izin verdiğimi onaylarım:

Lisansüstü Eğitim-Öğretim yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca gereğinin yapılmasını arz ederim.

- ☐ Tezimin/Raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir.
- ☐ Tezim/Raporum sadece Atatürk Üniversitesi yerleşkelerinden erişime açılabilir.
- ☐ Tezimin/Raporumun 3 yıl süreyle erişime açılmasını istemiyorum. Bu sürenin sonunda uzatma için başvuruda bulunmadığım takdirde, tezimin/raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir.

Emrah AKTEPE



**T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**



TEZ KABUL TUTANAĞI

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

Doç. Dr. Dünder ALİKILIÇ danışmanlığında, Emrah AKTEPE tarafından hazırlanan bu çalışma 24/08/2017 tarihinde aşağıdaki jüri tarafından. Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı'nda Yüksek Lisans Tezi olarak kabul edilmiştir.

Başkan : Doç. Dr. Dünder ALİKILIÇ

İmza:

Jüri Üyesi : Doç. Dr. Dünder ALİKILIÇ

İmza:

Jüri Üyesi : Prof. Dr. İshak KESKİN

İmza:

Jüri Üyesi : Yrd. Doç. Dr. Malik YILMAZ

İmza:

Yukarıdaki imzalar adı geçen öğretim üyelerine aittir. 24 /08 /2017

Prof. Dr. Mehmet TÖRENEK

Enstitü Müdürü

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	V
ABSTRACT	VI
KISALTMALAR DİZİNİ	VII
ŞEKİLLER DİZİNİ	VIII
TABLolar DİZİNİ	IX
ÖNSÖZ.....	X

GİRİŞ

I. OSMANLIDA ARŞİV ANLAYIŞI	1
II. DEFTERHÂNE-İ ÂMİRE	4
III. DEFTER-İ HÂKÂNÎ NEZÂRETİ.....	7

BİRİNCİ BÖLÜM CUMHURİYET DÖNEMİ

1.1. CUMHURİYET DÖNEMİ ARŞİV ÇALIŞMALARI	11
1.1.1. Devlet Arşivleri	11
1.1.2. Osmanlı Arşivi	13
1.1.3. Cumhuriyet Arşivi.....	17
1.1.4. Vakıflar Arşivi.....	20
1.1.5. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuyûd-i Kadime Arşivi	26
1.2. TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	30
1.2.1. Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı	31
1.2.2. TARBİS (Tapu Arşiv Bilgi sistemi).....	33
1.3. ERZURUM TAPU VE KADASTRO VIII. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	34

İKİNCİ BÖLÜM

ERZURUM TAPU VE KADASTRO VIII. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ VE BAĞLI BİRİMLER ARŞİVİ

2.1. GÜNCEL ARŞİV	36
2.1.1. Bölge Arşivi	36
2.1.2. Bölge Tapu Arşivi	38
2.1.3. Bölge Kadastro Arşivi (Teknik Arşiv)	39

2.1.4. Kadastro Müdürlükleri Arşivi	39
2.1.5. Tapu Müdürlükleri Arşivi	46
2.2. OSMANLI ARŞİVİ.....	50
2.2.1. Aşkale Tapu Müdürlüğü.....	52
2.2.2. Çat Tapu Müdürlüğü	52
2.2.3. Hınıs Tapu Müdürlüğü	53
2.2.4. İspir Tapu Müdürlüğü	53
2.2.5. Karayazı Tapu Müdürlüğü	54
2.2.6. Narman Tapu Müdürlüğü.....	55
2.2.7. Oltu Tapu Müdürlüğü.....	55
2.2.8. Pasinler Tapu Müdürlüğü	56
2.2.9. Şenkaya Tapu Müdürlüğü	58
2.2.10. Tortum Tapu Müdürlüğü.....	58
2.2.11. Yakutiye Tapu Müdürlüğü	59
2.2.12. Erzincan Tapu Müdürlüğü.....	61
2.2.13. İliç Tapu Müdürlüğü	63
2.2.14. Kemah Tapu Müdürlüğü	63
2.2.15. Kemaliye Tapu Müdürlüğü	65
2.2.16. Refahiye Tapu Müdürlüğü	66
2.2.17. Tercan Tapu Müdürlüğü.....	67
2.2.18. Ağrı Tapu Müdürlüğü	68
2.2.19. Diyadin Tapu Müdürlüğü	69
2.2.20. Doğubayazıt Tapu Müdürlüğü	70
2.2.21. Eleşkirt Tapu Müdürlüğü	70
2.2.22. Patnos Tapu Müdürlüğü	71
2.2.23. Tutak Tapu Müdürlüğü	72
2.2.24. Ardahan Tapu Müdürlüğü	72
2.2.25. Çıldır Tapu Müdürlüğü	73
2.2.26. Göle Tapu Müdürlüğü	73
2.2.27. Posof Tapu Müdürlüğü.....	74
2.2.28. Kars Tapu Müdürlüğü	74
2.2.29. Kağızman Tapu Müdürlüğü	75

2.2.30. Sarıkamış Tapu Müdürlüğü	76
2.3. TAPU VE KADASTRO VIII. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNDE BULUNAN	
DEFTER ÇEŞİTLERİ.....	77
2.3.1. Zabıt Defterleri	77
2.3.2. Atık Defter.....	77
2.3.3. Tahrir Kaydı	77
2.3.4. Hasılat Defteri	78
2.3.5. Hulasa Defteri.....	78
2.3.6. Emlak Yoklama Defteri.....	78
2.3.7. Muharrerat Defteri.....	78
2.3.8. Merhunat Defteri	78
2.3.9. Mahlulat Defteri	78
2.3.10. İcmal Defteri.....	78
2.3.11. Evrâk–İ Müsbite	79

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TAPU ARŞİVLERİ

3.1. TAPU ARŞİVLERİNİN ÖNEMİ	80
DEĞERLENDİRME	82
ÖNERİLER	85
SONUÇ.....	91
KAYNAKÇA	94
EKLER.....	98
EK 1. TAPU SENEDİ ÖRNEĞİ.....	98
EK 2. KUYÛD-I KADÎME ARŞİVİ TAPU TAHRİR DEFTERLERİ.....	99
EK 3. OSMANLI DEVLETİ TOPRAKLARI ÜZERİNDE KURULAN VE ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI.....	100
EK 4. DEĞİŞİKLİL İŞLEMLERİ ÇİZELGESİ	101
EK 5. ARŞİVLEME ÇİZELGESİ.....	102
EK 6. TAPU KÜTÜĞÜ SAYFA DOSYASI.....	103
EK 7. İLGİ BELGESİ	104

EK 8. KAMU KURUM VE KURULUŞLARI TESPİT VE DEĞERLENDİRME FORMU.....	105
EK 9. FOTOĞRAFLI OSMANLICA CİLTLER.....	107
EK 10. ENVANTER	108
EK 11. TÜRKİYE CUMHURİYETİ REİSİ GAZİ MUSTAFA KEMAL PAŞA ADINA TAPU SENEDİ (ÖN YÜZ).....	109
EK 12. TÜRKİYE CUMHURİYETİ REİSİ GAZİ MUSTAFA KEMAL PAŞA ADINA TAPU SENEDİ (ARKA YÜZ)	110
EK 13. TAPU İŞLEM EVRÂKI ÖN YÜZ	111
EK 14. TAPU İŞLEM EVRÂKI ARKA YÜZ.....	112
EK 15. EMLAK VE ARAZİ FERAĞ VE İNTİKAL İLMU Haberî	113
EK 16. TAHSİLAT MAKBUZU	114
EK 17. OSMANLICA ARŞİVLERİN TEK MERKEZDE TOPLANILMASINA DAİR TKGM’ YE YAZILAN YAZI.	115
EK 18. OSMANLICA ARŞİVLERİN TEK MERKEZDE TOPLANILMASINA DAİR TKGM’ NİN CEVABI YAZISI	116
EK 19. ÖRNEKLER	117
ÖZGEÇMİŞ.....	121

ÖZET**YÜKSEK LİSANS TEZİ****OSMANLI TAPU KAYITLARININ NİTELENDİRİLMESİ:
ERZURUM ÖRNEĞİ****Emrah AKTEPE****Tez Danışmanı: Doç. Dr. Dündar ALİKILIÇ****2017, 121 sayfa****Jüri: Doç. Dr. Dündar ALİKILIÇ (Danışman)****Prof. Dr. İshak KESKİN****Yrd. Doç. Dr. Malik YILMAZ**

Yunanca'daki arkheion ve Latince'deki archivum'dan gelen arşiv terimi; resmi daire, belediye sarayı anlamına gelmektedir. Dolayısıyla bu terim, belli bir yönetim dairesine ait işlemi bitmiş resmi evrâkın, düzenli bir şekilde bir araya toplanması ve bu yazılı belgelerin saklanıp, korunduğu yer anlamlarında da kullanılmış.

Osmanlıda önemine binaen Hazine-i Evrâk yada Mahzen-i Evrâk denilmesi arşive verilen değeri ortaya koymaktadır. Günümüzde de varlığını devam ettiren arşiv uygulamaları, şahıslar, kurumlar ve devletlerarası hak talep etmede önemli rol oynamaktadır.

Tarihi geçmişi oldukça eskiye dayanan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün temeli Osmanlı İmparatorluğunda kurulan ‘‘Defterhâne-i Âmire’’ye dayanmaktadır. Tanzimat sürecinde Defter-i Hâkânî’ye tahvil edilen tapu arşivleri cumhuriyet döneminde ise Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne dönüştürülmüştür.

Bu çalışmada ise Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne bağlı VIII. Bölge Müdürlüğü envanterinde bulunan Tapu Arşivleri incelenmiştir.

Anahtar Kelimeler: Tapu, Arşiv, Kadastro, Envanter, Restorasyon

ABSTRACT**MASTER THESIS****QUALIFICATION OF THE OTTOMAN TAPU REGISTRATIONS:
ERZURUM SAMPLE****Emrah AKTEPE****Advisor: Assoc. Prof. Dr. Dünder ALİKILIÇ****2017, page: 121****Jury: Assoc. Prof. Dr. Dünder ALİKILIÇ (Advisor)****Prof. Dr. İshak KESKİN****Assist. Prof. Dr. Malik YILMAZ**

Term of archives originally developed from the Greek arkheion and the Latin archivum words, which refers to official institution and municipality palace. For this reason this term has also been used to mean the collection of regular official documents of a particular institution and the place where these written documents are kept and protected.

Because of its significance in the Ottoman Empire, it is called the Hazine-i Evrâk or the Mahzen-i Evrâk. This prove that Ottoman gave great importance to archives. Archival practices, which continue to exist today, play an important role in demanding among individuals, institutions and state.

The historical history of the General Directorate of Land Registry and Cadastre is old and it is based on the "Defterhâne-i Âmire" established in the Ottoman Empire. In the Tanzimat period, the title Register Archives which were transferred to Defter-i Hâkânîye and it was transformed into General Directorate of Land Registry and Cadastre in the republic period.

In this study, the Register Archives in the inventory of the 8th Regional Directorate affiliated to General Directorate of Land Registry and Cadastre were examined.

Key Words: Title Deed, Archive, Cadastre, Inventory, Restoration

KISALTMALAR DİZİNİ

a.g.e.	: Adı Geçen Eser
BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	: Erzurum Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü
ETKBM	: Erzurum Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü
H.	: Hicri
M.	: Miladi
TKGM	: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü



ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.1. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün Organizasyon Şeması.....	31
Şekil 1.2. Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü	34
Şekil 1.3. Bölge Müdürlüğü Organizasyon Şeması	35



TABLÖLAR DİZİNİ

Tablo 2.1. Tapu Arşivi Envanter Durumu.....	38
Tablo 2.2. Kadastro Arşivi (Teknik Arşiv) Envanter Durumu.....	39



ÖNSÖZ

Tarihi geçmişî oldukça eskiye dayanan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün temeli Osmanlı İmparatorluğunda kurulan “Defterhâne-i Âmire” ye dayanmaktadır. Osmanlı Devletinin son dönemlerinde toplumsal hayatı yeniden düzenlemek için ıslahatlar yapılmış ve Tanzimat Fermanında bu günkü anlamda mülkiyet kavramının ilk kez dile getirilmesiyle ortaya çıkan ihtiyaca istinaden Defterhâne-i Hâkânî bünyesinde “Defterhâne-i Âmire Kalemi” kurulmuştur. Tapu işlemlerinin bir düzene sokulması için 21 Mayıs 1847 yılında “Tapu Hakkında İcra Olunacak Nizâmname” ilân edilmiştir¹.

Defterhâne-i Hâkânî Nezâreti bugünkü anlamda bakanlık düzeyinde bir daire iken 1329 (M.1913) tarihinde ise “Umur-i Tasarrufiye Müdüriyet-i Umumiyesi” adıyla yeniden örgütlenmiştir. Cumhuriyetin kuruluşunu takiben 1924 senesinde “Tapu Umum Müdürlüğü” adını alan teşkilata 22 Nisan 1342 (M.1925) tarihli ve 658 sayılı yasa ile kadastro birimi eklenmiştir. 1927 yılında ise “Muvazene-i Umumiye Kanununda” “Tapu ve Kadastro Müdüriyet-i Umumiyesi” olarak zikredilen teşkilat Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ismini 29 Mayıs 1936 tarihinde almıştır².

Teşkilatın kuruluşundan itibaren çeşitli isimler altında var olan Arşiv Dairesi Başkanlığı ise 1971 ve 1976 tarihli kararnameler ve 6083 sayılı teşkilat yasasıyla bugünkü adını almıştır³.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlı olan kurumun teşkilat yasası, 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 10 Aralık 2010 tarih ve 27781 sayılı ile Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Türkiye genelinde 22 Bölge Müdürlüğü olarak teşkilatlanan bu kurumun 970 adet Tapu Müdürlüğü, 81 adet Kadastro Müdürlüğü bulunmaktadır⁴. Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü olarak teşkilatlanmada yer alan Erzurum Bölge Müdürlüğü 55 Tapu Müdürlüğü ve 6 Kadastro Müdürlüğü ile hizmet vermektedir (Ağrı, Ardahan, Erzincan, Erzurum, Iğdır, Kars ili ve ilçeleri).

¹ A. Dalkıran, M. Yıldırım, S. Kadioğlu, *Osmanlıdan Günümüze Tapu Arşiv*, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığı, Ankara 2009, 18.

² Dalkıran vd., 18.

³ Mehmet Yıldırım, Songül Kadioğlu, *Defterhâne’den Tapu ve Kadastro’ya, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’nün Tarihçesi*, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığı Yayın No: 2, Ankara 2010, 274.

⁴ www.tkgm.gov.tr, Hakkımızda, Organizasyon Şeması.

Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Ağrı, Ardahan, Erzincan, Erzurum, Kars, Iğdır ili ve ilçelerinde bulunan Tapu Müdürlükleri arşivleri bu anlamda birer hazinedir.

Türkiye’deki birçok Tapu Müdürlüğünde olduğu gibi Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğüne bağlı bazı Tapu Müdürlüğü arşivlerinde Osmanlı ve Cumhuriyet dönemlerini içeren bilgi ve belgeler bir arada bulunmaktadır.

Bu çalışmada VIII. TKBM ne bağlı Tapu Müdürlükleri arşivinde bulunan Osmanlı dönemi bilgi ve belgeler, Zabıt Defteri, Tahrir Kaydı, Hasılat Defteri, Hulasa Defteri, Emlak Yoklama Defteri, Muharrerat Defteri, Fihristler ve çeşitli evrâk-ı müsbiteler incelenmiştir. Bu çalışmada nitel araştırma yöntemi kullanılmıştır.

Erzurum – 2017

Emrah AKTEPE

GİRİŞ

I. OSMANLIDA ARŞİV ANLAYIŞI

Arşivler milletlerin hafızası olan tarihlerinin temel dayanağıdır. Cemiyet hayatıyla ilgili, idari, siyasi, hukuki, askeri, iktisadi, dini, ilmi, teknik ve kültür konularındaki araştırmalar, devletlerin milletler arası münasebetlerinde haklarının tespiti için gerekli vesikalar; devrinin ahlak, örf ve adetlerinin ve çeşitli hususiyetlerini gösteren her türlü yazılı belgeler, ancak arşivlerden temin edilebilir⁵.

İdari sınırları üç kıtaya kadar yayılan Osmanlı devletinin, çeşitli etnik ve dini toplumlar adına alınan her türlü kararlara ait dokümanlarının günümüze kadar ulaşmış olması bugünkü anlamda arşive verilen değeri ortaya koymaktadır.

Öyle ki Osmanlı devlet geleneğinde evrâkların çalınmaması, devlet sırlarının ifşa edilmemesi, belgelerin tahrip edilmemesi için önemli tedbirler alınmış ve bu tedbirlere uymayanlar şiddetle cezalandırılmışlardır.

Bu belgeler ait olduğu dönemin hukuki, siyasi, sosyo-kültürel yapısına yönelik araştırmalarda taşıdıkları kanıtsal değer itibarıyla birinci elden orijinal başvuru kaynakları olarak kültürel mirasımızda yerini almıştır⁶.

Bilindiği gibi Osmanlı İmparatorluğunda devlet hizmetleri ile vakıf hizmetleri birbirine çok sıkı bir şekilde bağlı idi. İstanbul devlet merkezi olarak kabul edildikten sonra Bâb-ı Âlî'nin İnşasına kadar, Osmanlı Devleti Kubbe Altı'ndan idare edilmiştir. Buraya aynı zamanda Divan Yeri de denilirdi. Divanın ardında olan Kubbe Altı'nda da işlerin mahiyetine göre birçok kalemler vardı. Bu kalemlerin muamelelerine ait defter ve kayıtlar muntazam sandıklar içerisinde dururdu. Divan defterleri, her gün sultan mührü ile mühürlenir ve açılırdı. Divanda vakıf işleri görüldüğü zaman salatîn vakıflarının nâzırı olması itibarıyla "dâr-us-saâde ağası" da hazır bulunurdu. Ayrıca

⁵ İsmet Binark, *Arşiv ve Arşivcilik Bilgileri*, Başbakanlık Basımevi, Ankara 1980, 8.

⁶ Fatih Rukancı, "Arşiv Belgelerimizin Kanıtsal Değeri: XIX. Yüzyılın İkinci Yarısında Osmanlı'da Gayr-i Müslim Tebaa'ya İlişkin Örnekler", *Osmanlı Coğrafyası Kültürel Arşiv Mirasının Yönetimi ve Tapu Arşivlerinin Rolü Uluslararası Kongresi*, İstanbul 2012, II, 495

"haremeyn" vakıfları müfettişi ile "evkaf muhasebecisi" ve mütevelliler de bu divanda hazır bulunurlardı⁷.

Osmanlı Devleti'nin kuruluşundan itibaren devletin başkenti olan Bursa'da oluşan arşivin Timur'un Anadolu'yu istilasına ile birlikte yok edildiği bilinmektedir. Bu yüzden Fatih'e kadar olan döneme ait birkaç ferman, vakfiye ve mülknâme dışında fazla vesika bulunmamaktadır. Fatih devrinden Kanunî zamanına kadar geçen bir asırlık dönem içinde Osmanlı Arşivi'ne intikal eden belge ve defter azdır. Bu dönem hakkında bilgi alınabilecek arşiv malzemesi bir kaç yüz defterden ibarettir⁸.

Hazine-i Evrâkın kuruluşuna kadar üretilen evrâkların ve defterlerin, ispat gereken hallerde kolay bulunabilmesi için belli yerlerde hatta özel kese veya torbalarda titiz bir şekilde saklandığı malumdur.

İstanbul'un fethinden sonra ilk arşiv Yedikule' de muhafaza edilmiş sonra At Meydanı'na nakledilmiştir. Defterhâne hazinesi, divan toplantılarının sürekli ve düzenli yapıldığı devirlerde, Topkapı Sarayında Divan' ın toplandığı kubealtı dairesinin yanbaşındaki Hazine-i Âmire de yani devletin hazinesi ile birlikte saklanmıştır. Divân günleri burası hazinedarbaşı tarafından sadrazamın mührüyle mühürlenip kapatılır ve yine bizzat sadrazamın huzurunda açılırdı. Divân toplantıları önemini kaybettikten sonra bu hazine, önce Topkapı Sarayı'nın birinci kapısı olup, Ayasofya'nın arkasına rastlayan Bab-ı Humayun' un üst kat odalarına ve daha sonra Sultan Ahmet'te Saray-ı Atik adı verilen mahzene ve Bâb-ı Âlîye yakın Tomruk Dairesine taşınmıştır. Maliye evrâkı ise Sultan Ahmet'te eski çadır mehterleri kışlasında saklanmıştır. XVIII. Yüzyıl ortalarından itibaren Bâb-ı Asafî ve daha sonra Bâb-ı Âlî önem kazanmaya başlayınca, evrâklarını yakınlarındaki mahzenlere yerleştirmişlerdir. Defterhâne malzemeleri yerinde kalmıştır. Sarayda da sultanın ve ailesinin özel arşivi teşekkülüne devam etmiştir⁹.

Osmanlı zihniyetinde kâğıt, özellikle yazılı kâğıt saygı gösterilen bir meta olduğundan, belgeler, en küçük müsveddeler bile atılmadan saklanmıştır. Bu yüzden alt birimlere ait, işlem görmüş evrâk, müsveddelerine varıncaya kadar aylık torbalara konmuş, bir yıl içinde biriken evrâk bu torbalarda üzerine daire adı ve yılı yazılı olarak

⁷ İbrahim Ateş, "Vakıf Belgeler Arşivi'nin Dünü ve Bugünü", *Vakıf Haftası Dergisi*, Vakıflar Genel Müdürlüğü Yayınları, Ankara 1985, Sayı:2, 27-28

⁸ Başbakanlık Osmanlı Arşivi Rehberi, Başbakanlık devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı, Yayın nu:18, İstanbul 2010, XXIX

⁹ *Belgelerle Arşivcilik Tarihimiz 1. (Osmanlı Dönemi)*, Ankara 2000, 6

gerektiğinde müracaat edilmek üzere mahzenlerde muhafaza edilmiştir¹⁰. Bu belgeler daha çok sandıklarda ve torba, kılıf, mahfaza, atlas kese gibi şeyler içinde korunmuştur¹¹.

Osmanlı Devletinde iki çeşit hazine vardır birincisi Hazine-i Emval ikincisi Hazine-i Evrâk. Arşivlerin ne kadar önemli olduğu arşivlere verilen “Hazine-i Evrâk” isminden de anlaşılmaktadır. Osmanlı Devleti’nin kuruluşundan beri varlığını bildiğimiz evrâk biriktirme anlayışı kurumsal olarak Tanzimat süreciyle beraber ortaya çıkmıştır. Bu dönemde arşivcilikle ilgili atılan en önemli adımlardan biri olan Hazine-i Evrâk 1846 yılında kurulmuştur. Bu kurum Defterhâne-i Hâkânî Eminliğinden Tapu ve Kadastro Umum Müdürlüğüne kadar çeşitli adlar altında varlığını devam ettirmiştir¹².

Divân-ı Humâyûn ve Bâb-ı Âlîdeki evrâk ve vesikaların çoğu parça yani kâğıt ve bir kısmı defter halinde olup ciltli idi. Bu defterler muntazam surette tasnif edilmiş bir halde senelerine göre muntazam surette evrâk mahzenlerinde saklanırlardı¹³.

Evrâkların çoğalmas ve batıda örneklerinin kurulmasından sonra, yani batılılaşma sürecinin etkisinin de bulunduğu, Mustafa Reşit Paşa’ nın sadrazamlığı döneminde, müstakil bir arşiv binası kurulması kararlaştırılmış ve Sultan Abdulmecid’ in 1846 tarihli iradesiyle “Hazine-i Evrâk” binası yaptırılmış. Bu bina “Bâb-ı Âlî” bahçesinde bahçesinde, (Bugünkü İstanbul Valiliği’nin bulunduğu bahçe içerisinde) devrin ünlü mimarlarından “Mimar Fossati” ye yaptırılmıştır. Bina iki katlıdır. Üst kat, kubbesinde orijinal arşiv logosu resmi ile birlikte özel bir kurum binası niteliğindedir. Binanın 2. Katında, arşiv belgelerinin konulduğu ahşap dolaplar, hava sirkülasyonunu sağlayan tarzda yapılmıştır. Bu şekilde belgelerin daha uygun ve daha sağlıklı korunması sağlanmıştır. Özel arşiv dolapları bugün de orijinal yerinde muhafaza edilmekte ve araştırmacılara hizmet vermektedir¹⁴.

Ülkemizde modern anlamda ilk arşiv teşebbüsü, 1845 de Sadrazam Mustafa Reşit Paşa’ nın Osmanlı İmparatorluğunun merkez teşkilatına ait Divân-ı Hümayûn Bâb-ı Âsafî ve Bâb-ı Defteri kayıt ve vesikalarının bir araya toplattırarak Hazine-i Evrâk’ ı

¹⁰ İsmail Hakkı Uzunçarşılı, *Osmanlı Devletinin Merkez ve Bahriye Teşkilatı*, Ankara 1988, 76.

¹¹ *Belgelerle Arşivcilik Tarihimiz I. (Osmanlı Dönemi)*, Ankara 2000, 5

¹² Dalkıran vd., 20.

¹³ Uzunçarşılı, 76

¹⁴ Mustafa Hakkı Ertan, “Ufukların Efendisi” Osmanlı’dan Gözbebeğimiz Türkiye Cumhuriyeti’ne Arşivlerimizin Önemi”, *Osmanlı Coğrafyası Kültürel Arşiv Mirasının Yönetimi ve Tapu Arşivlerinin Rolü Uluslararası Kongresi*, İstanbul 2012, III, 901.

kurdurması ile başlamıştır. Daha sonraları imparatorluğun sona ermesi üzerine, çeşitli mülga Nezâretlerinin ve bazı devlet dairelerinin arşiv vesikalarının Hazine-i Evrâk' a devri ile buradaki arşiv malzemesi zenginleşmiştir¹⁵.

Bugün arşivlerimizde muhafaza edilmekte olan ve araştırmacıların istifadesine sunulan çok çeşitli ve değerli arşiv malzemesi vardır. Bunlar arasında en önemlileri; fethedilen ülkelerin arazisini tescil, toprağın mülkiyet ve tasarruf sistemini ve vergi nispetlerini göstermek için tutulan ve devlet topraklarının esas kaydı olduğundan tapu hükmünde bulunan, bu yüzden de bu şekilde adlandırılan Tapu Tahrir Defterleri veya Defter-i Hâkânî' ler: Osmanlı padişahlarının ülkenin dört bir yanındaki idarecilere gönderilen ferman, berat ve benzeri yazışmaları, ihtiva eden ve Osmanlı idari teşkilat yapısını ortaya koyması bakımından büyük değer taşıyan Mühimme Defterleri; Rüus Dairesi tarafından vazifelilere verilen nişan, rütbe, tayin ve terfi kayıtlarını ihtiva eden Ru'ûs Defterleri; ülkenin çeşitli bölgelerindeki mahalli mahkemelerde kadılarca verilmiş hükümleri ihtiva eden Şer-i Siciller ve vakıf şartlarını bildiren Vakfiyeler' dir¹⁶.

Yukarda bahsi geçen materyaller haricinde kökleri Osmanlı Devletine kadar dayanan çeşitli kurum ve kuruluşlar arşivinde de muhteviyatı çeşitli belge ve defterler bulunduğu bilinmektedir.

II. DEFTERHÂNE-İ ÂMİRE

Osmanlılarda arazi ve tımar kayıtlarıyla ilgili defterlerin saklandığı devlet dairesinin adına Defterhâne denir. Has, zeamet, tımar, mülk, vakıf gibi arazi türlerini tayin ve tescil eden ana defterlerin muhafaza edildiği ve bu defterlerle ilgili günlük işlemlerin yapıldığı Defterhâne, kaynaklarda Defterhâne-i Âmire, Defter-i Vilayet, Defter-i Hâkânî, Defter-i Dergâh-ı Âlî adlarıyla da geçer¹⁷.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün tarihsel kökenlerinin dayandığı Defterhâne-i Hâkânî, Osmanlı Devleti'nde arazi ile ilgili tasarruf muamelelerinin yapıldığı ve bu muamelelere ait her türlü defter ve belgenin muhafaza edildiği dairedir. Kanun gereğince yeni fethedilen yerler ile yeniden tahriri yapılan memleketlere ait

¹⁵ Binark, 29.

¹⁶ Binark, 28.

¹⁷ Erhan Afyoncu, "Defeterhane", *Diyanet İslam Ansiklopedisi (DİA)*, İstanbul 1994, IX, 100

tahrir defterleri; has, zeamet, tımar, mülk ve vakıf kayıtları ile sınır belgelerinin muhafaza edildiği Defterhâne, araziyle ilgili ihtilafların da çözüm yeri idi¹⁸.

Osmanlı devleti zamanında Divân-ı Hümâyûnda, her divandan sonra padişahın vezir-i azamdaki mührüyle mühürlenene ve içtima günlerinde açılan üç hazineden biride Defterhâne idi. Defterhâneye bu kadar ehemmiyet verilmesinin sebebi devletin esas bünyesinde olan muhtelif kısımları havi toprak işlerini, reaya (halk) hukukunu muhafaza etmek ve tımarlı asker teşkilatını ve toprak hizmet erbabını sıkı tutmak içindi¹⁹.

Defterhâne'nin hangi tarihte kurulduğu tam olarak bilinmemektedir. Osmanlı Devleti'nin ilk devirlerinde tımar sisteminin mevcudiyeti ve arazi tahriri yapıldığına dair daha sonraki tahrir defterleriyle Osmanlı tarihlerinde bilgi bulunması müstakil bir halde olmasa bile Divân-ı Hümâyûn'un bünyesinde böyle bir birimin mevcut olabileceği ihtimalini kuvvetlendirmektedir. Osmanlı devlet teşkilatının oluşmasında büyük tesirleri bulunan İlhanlılar ve Anadolu Selçukluları 'nda da Defterhâne'ye benzer müesseselerin varlığı bilinmektedir²⁰.

Defterhâne'ye dair ilk bilgilere Fatih Sultan Mehmed'in Teşkilat Kanunnamesi'nde rastlanmaktadır. Burada, Hazine ve Defterhâne'nin padişahın veziriazamdaki mührü ile defterdarın huzurunda açılıp kapanması hükmü yer almaktadır. Kanunnamede ayrıca Defterhâne kâtiplerinden bahsedilmekte ve bunların bayramlarda el öpmelerinin kanun olmadığı belirtilmektedir^{21, 22}.

Defterhâne'nin amiri olan defter emininin teşkilatta önemli bir yere sahip olması, Defterhâne'nin Fatih zamanında bir daire şeklinde teşkil edilmiş olabileceği ihtimalini kuvvetlendirmektedir. Fatih devrinde umumi tahrirlerin yapılması, mülk ve vakıf toprakların tımar sistemine dahil edilme teşebbüsü bu durumu desteklemektedir²³.

XVI. yüzyıl başlarında Defterhâne ile ilgili bilgiler artmaktadır. Mohaç (1526). Viyana (1529) ve Alman (1532) seferlerine Defterhâne'den defter eminiyle yedi sekiz ulufeli kâtip katılmıştır. Bu seferler esnasında merkezde önemli sayıda kâtip ve şakird

¹⁸ Yıldırım ve Kadioğlu, 37.

¹⁹ Uzunçarşılı, 956

²⁰ Afyoncu, "Defeterhane", IX, 100.

²¹ Afyoncu "Defeterhane", IX, 100.

²² Ahmet Akgündüz, *Osmanlı Kanunnameleri ve Hukuki Tahlilleri*, İstanbul 1990, I.322

²³ Afyoncu, "Defeterhane", IX, 100.

bırakılması ve bunlar arasında da tımar ve zeamet sahibi kâtip ve şakirtlerin bulunması Defterhâne'nin bu tarihlerde önemli bir daire haline geldiğini göstermektedir. 1531 'de Kanuni Sultan Süleyman'ın, tımarların dağıtılması ve bu konuda Beylerbeyilerin yetkilerinin yeniden düzenlenmesiyle ilgili fermanı Defterhâne'nin gelişiminde önemli bir yer tutar. Buna göre beylerbeyilerin sadece küçük tımarları (tezkiresiz tımar) tevcih etmeleri, büyük gelire sahip tımarları ise (tezkireli tımar) o tımara hak kazanmış olan sipahiyi bir tezkire ile merkeze teklif etmeleri ve beratın merkezden verilmesi usulünün getirilmesi, Defterhâne'nin idari faaliyetlerini önemli ölçüde arttırdı. Defterhâne'nin gelişmesi, XVI. yüzyıl boyunca tımar sisteminin ve merkez bürokrasisinin büyümesiyle orantılı olarak devam etti²⁴.

Osmanlılarda arazi kayıtlarını ihtiva eden defterlerin saklandığı ve bu defterlerle ilgili günlük işlemlerin yapıldığı Defterhâne'nin amiri olup kaynaklarda kendisi "emin-i defter-i dergâh-ı alî", "Emin-i Defter-i Hâkânî", "Emin-i Defatir", "Defterhâne Emîni", bulunduğu makamın adı "Defterhâne Emaneti", "Defterhâne-i Hâkânî Emaneti", "Defterhâne- i Âmire Emaneti" ve "defter emaneti" şeklinde geçer²⁵.

Defterhânedeki işleri idare eden müdüre Defter Emîni denilirdi. Defter Emîni, Fatih'in kanunnamesinde defterdar namzedi olarak gösterilmekte idi; Nişancılar onaltıncı yüzyılın ortalarına kadar divân-ı hümâyûna nazır iken defter emîni de reis-ül-küttâb gibi onun maiyetinde idi. Daha sonraları nişancılar yalnız tuğra işleriyle meşgul ve Defterhâne kayıtlarını bizzat tashih vazifesiyle kalıp reis-ül-küttâb ile defter emîni ona tekaddüm etmişlerdi. Defterhâne kâtip, şagird ve memurlarının tayinleri, defter emîninin arziyle olurdu²⁶.

Defter Emînliğinin ne zaman ihdas edildiği tam olarak bilinmemektedir. Abdurrahman Vefîk, kaynak göstermeden Osmanlı Devleti'nde ilk memuriyetlerden biri olduğunu ve Orhan Bey zamanında kurulduğunu belirtmektedir²⁷.

Hadîdî' nin Tarihi'nde Sultan I. Murad Devri'nde Gelibolu'nun fethedilmesinin akabinde liyakatli bir kişinin defterleri yazmak üzere "*emin*" olarak bırakıldığını görmekteyiz. Bu kişinin defter emîni olduğunu kesin olarak ifade edemesek de emin

²⁴ Afyoncu, "Defeterhane", IX, 100

²⁵ Afyoncu, "Defeterhane", IX, 91

²⁶ Uzunçarşılı, 95-96

²⁷ Afyoncu, "Defeterhane", IX, 91

unvanının kuruluş yıllarındaki memuriyetlerde kullanıldığını söyleyebiliriz. Emin, “*hıyanetten vareste ve şayan-ı itimat olan, güvenilir adam*” manasında Osmanlı Devleti’nde çeşitli devlet hizmetlerini yürüten memurlara verilen bir unvandır²⁸.

Defterhâne’nin amiri olan defter emini daha önce emri altında olduğu nişancı ile zamanla müsavî hale gelmiş ve onun işlerinin bir kısmını devralmıştır. 1836’da nişancılığın kaldırılmasından sonra tuğra işleri de defter eminine verilmiştir. Önemli işlere dair fermanların üzerine Bâbîâlî diğerlerine de defter emini tarafından tayin edilen tuğrakeşler tuğra çekmekteydi. 1838 yılından sonra ceride Nezâretinin, muhasebeciliğe dönüştürülmesi sırasında Defterhânedeki tuğrakeşlik lağvedildi²⁹.

Osmanlı memleketlerinde tahrir otuz senede bir yapılması kanundu. Her padişah değişikçe gerek dirlik sahibi olan has, zaamet ve tımarlılarla kale müstahfızlıkları, imam, hatip, vesairenin beratları değişip, yeni padişah adına beratlarını yenilemeleri kanundu³⁰.

III. DEFTER-İ HÂKÂNÎ NEZÂRETİ

Divân-ı Hümâyûn teşkilatı muntazaman devam ettiği müddetçe Defterhâne, Topkapı Sarayında Divân-ı Hümâyûn yanındaki mahallinde olup, divân içtimaları önemini kaybedince XVIII. Yüzyılın ilk yarısı içinde şimdi İstanbul tapu müdürlüğünün olduğu yere nakledilmiştir³¹.

1836’da Nişancılığın kaldırılmasından sonra tuğra işleri Defter Eminine verildi. Önemli işlere dair fermanların üzerine Bâbîâlî, diğerlerine de Defter Emini tarafından tayin dilen tuğrakeşler tuğra çekmekteydi. 1838 yılından sonra Ceride Nezâreti’nin muhasebeciliğe dönüştürülmesi sırasında Defterhânedeki tuğrakeşlik lağvedildi. Defterhânedeki yaptıkları işlerin birbirleriyle olan ilgisi göz önüne alınarak Ceride Muhasebeciliği’ne bağlandı. Ancak 1842 yılında yeniden kurulan Defterhâne 1871’de Nezârete dönüştürülerek Defter-i Hâkânî Nezâreti adını aldı. Bugün Başbakanlık

²⁸ Yıldırım ve Kadioğlu, 39.

²⁹ Erhan Afyoncu, “Osmanlı Bürokrasisinden Bir Kesit: Defterhâne-i Âmire’nin Kuruluşu ve Gelişmesi” *Türkler Ansiklopedisi*, Ankara 2002, IX, 1592.

³⁰ Uzunçarşılı, 109-110

³¹ Uzunçarşılı, 110

Osmanlı Arşivi'nin değişik tasniflerinde ve Ankara Tapu- Kadastro Genel Müdürlüğü Kuyud-i Kadime Arşivi'nde bu müesseseye ait defter ve evrâk serileri bulunmaktadır³².

Defter-i Hâkanî Emâneti'nin H.1263 tarihinden itibaren uygulamaya konulan yeni tapu nizamının sonucu olarak teşkilat yapısı bir hayli büyümüş ve hatta taşra teşkilatlanması tamamlanarak Osmanlı merkez bürokrasisi içerisinde önemli bir teşkilat hâline gelmiştir. Bununla birlikte, 19 Muharrem 1277 (M. 7 Ağustos 1860) tarihinde ilân edilen Resmî Tebliğ'egöre "*Tahrîr-i Emlâk, Tadîl-i Vergi ve Ceride Muhasebesi*" birimleri Defterhâne bünyesinde birleştirilerek, Defterhâne'nin görev, yetki ve sorumlulukları genişlemişti. Ayrıca Defterhâne tarafından yürütülen arazi muameleleri ve bilhassa tapu hâsılatları hazinenin en önemli gelir kaynaklarından birisini oluşturmaktaydı. Ancak Defterhâne'nin idarî manada Maliyeye bağlı olması böylesi önemli bir teşkilatın işlemlerinin bürokratik nedenlerle gecikmesine sebebiyet vermekteydi. Bürokrasiden kaynaklanan gecikmeleri önlemek amacıyla, örneğin tapu senedi ve sair evrâkın Defterhâne tarafından doğrudan Postahane'ye verilmesi veya sahil kasabalarına vapurlarla hızlı bir şekilde gönderilmesi için düzenlemeler yapılıyorsa da, Defterhâne'nin büyüyen yapısına uygun olarak daha muktedit ve bağımsız bir teşkilat hâline getirilmesinin gerekliliği ve önemi üzerine, 10 Ramazan 1288 (M. 23 Kasım 1871) tarihinde emanetten nezârete dönüştürülmesine karar verilmiştir. Yeni tesis edilen Defter-i Hâkanî Nezâreti'nin ilk nazırlığına ise Şûrâ-yı Devlet Âzâsı Kâni Paşa 5000 kuruş maaş ile tayin edilmiştir³³.

1838'de Defterhâne'nin Ceride Muhasebesi bünyesine alınmasıyla defter eminliği lağvedildiyse de 1842'de tekrar kuruldu. 1871'de Defterhâne'nin Nezârete dönüştürülmesi esnasında defter emini Defter-i Hâkânî Nâzırı (Defterhâne Nâzırı) adını aldı. Şûrâ-yı Devlet üyelerinden Kâni Paşa 5000 kuruş maaşla ilk nazır tayin edildi³⁴.

Defter-i Hâkânî Nezâreti ismini alan bu kurumun yaptığı işlerin artması ve yeni işlerinin olması sebebiyle Defterhâne-i Âmire Kalemî ile bağlantısı kalmadığı malumdur.

Ülkemizde, tapu hizmetleri ilk olarak 21 Mayıs 1847 tarihinde Defterhâne-i Âmire Kalemî adı altında tapu işlemlerinin yapılması amacıyla kurulmuştur. Yıllar

³² Afyoncu, "Defeterhane", IX, 103

³³ Dalkıran vd., 182.

³⁴ Afyoncu, "Defeterhane", IX, 93

içerisinde değişen Osmanlı arazi rejimi ile gelişen özel mülkiyet hakkının ortaya çıkardığı tapu sicil kavramına bağlı olarak bu yıldan itibaren temellük hücceti ve temessük yerine tapu senetleri verilmeye başlanmıştır.

Bu tarihten sonra verilen tapu senetlerinin antet kısmında, “Defterhâne-i Hâkânî” ve Defter-i Hâkânî” gibi başlıkları atıldığını görmekteyiz. (Ek-1) Tapu senedâtı ile ilgili olarak ilân edilen Talimatı hazırlayan komisyon tarafından, talimatla aynı zamanda, yani 28 Recep 1276 (20 Şubat 1860) tarihinde “*Tapu Senedâtı Hakkında Tarîfnâme*” de hazırlanıp yürürlüğe girmiş ve İlannâme ile birlikte taşra birimlerine ve ilgili hâkimlere gönderilmiştir³⁵.

Tapu işlemlerinin bir düzene sokulması ve belli kurallar çerçevesinde işlerin yürütülmesi amacıyla da 21 Mayıs 1847 yılında “Tapu Hakkında İcra Olunacak Nizâmnâme” ilân edilmiştir. Nizâmnâme’ nin ilân edildiği “21 Mayıs 1847” tarihi bugünkü Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’nün kuruluş yıldönümü olarak kabul edilmiştir.³⁶

1847 tarihli Nizâmnâme’ ye göre miri araziye ilişkin her türlü tasarruf işlemlerinin yapılması, defterlerin tutulması işlemi ile Defterhâne-i Hâkânî Eminliği’ nde oluşturulan Defterhâne-i Âmire Kalemi yetkili kılınmıştır. Nizâmnâme’ye göre mahallinde tutulan kayıtlara ait defterlerin birörneğin merkeze gönderilmesi ve Defterhâne-i Hâkânî Eminliği tarafından muhafaza edilen bu defterlere göre tuğralı tapu senetlerinin düzenlenerek mahalline gönderilip, mal sahiplerine verilmesi usulü uygulanmaya başlamıştır³⁷.

Defterhâne, Dîvân toplantıları tavsadıktan sonra bugün İstanbul Tapu ve Kadastro Müdürlüğü’nün bulunduğu binaya taşınmıştır. 1871 senesinde ise bu idare Defter-i Hâkânî Nezâreti adını almıştır. 1896 senesine gelindiğinde Defter-i Hâkânî Nezâreti’ne ait evrâk mahzenleri yoğun bürokratik muamelât yüzünden dolduğu gibi evrâkın bir kısmı da kalem odalarında muhafaza edildiğinden ve sürekli arşivlik malzeme de biriktiğinden civarda bulunan üç adet dükkanın devlet adına satın alınarak tek bir evrâk mahzeni yapılmasına karar verilmiştir. Abdurrahman Şeref Bey Defter-i Hâkânî Nezâreti arşivleri hakkında su malumâtı vermektedir; "Defter-i Hâkânî Nezâreti' nde iki

³⁵ Dalkıran vd., 173.

³⁶ Yıldırım ve Kadioğlu, 16-17.

³⁷ Yıldırım ve Kadioğlu, 17.

evrâk mahzeni vardır. Biri Kuyûd-ı Hâkânî mahzenidir ki kuyûdât-ı esâsiyye orada bulunmaktadır. Mahzen iki kat demir kapılı ve içerisi ve dolapları temiz, defterleri muntazam ve ciltlidir. Bu intizama sebep Kuyûd-ı Hâkânî Kalemi ketebesinin eski usûle, eski terbiyeye riayet etmeleridir. Kudemâ-yı küttâb besmele ile kapısını açıp özel hürmetle içeri girerler, nazarlarında atik defterlerin manevi kıymeti vardır. Resmî dairelerden biri bir kayıt görmek istediğinde, kalemin defter memuru o defteri alıp bizzat götürür işlemi bittikten sonra geri getirir, defteri orada bırakması mümkün değildir. Ferâğ ve intikal muamelâtını hâvi evrâk ise başka bir mahzende durur. Bu mahzen ise rutubetli, karanlık, dar ve dağınık bir mekândır". Ancak Abdurrahman Şeref Efendi buna rağmen kâtiplerin aranılan belgeleri çıkarabildiklerine şahit olduğunu yazmaktadır³⁸.

Defterhâne-i Hâkânî Nezâreti bugünkü anlamda bakanlık düzeyinde bir daire iken 1329 (M.1913) yılında Defter-i Hâkânî Emaneti adı ile Maliye Nezâretine bağlanmıştır. 28 Teşrin-i Sani 1339 (M.1922) tarihinde ise "Umur-i Tasarrufiye Müdüriyeti Umumiyesi" adı ile yeniden örgütlenmiştir³⁹.

³⁸ *Belgelerle Arşivcilik Tarihimiz 1. (Osmanlı Dönemi)*, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı, Yayın nu: 41, Ankara 1999, 5

³⁹ Dalkıran vd., 18.

BİRİNCİ BÖLÜM

CUMHURİYET DÖNEMİ

1.1. CUMHURİYET DÖNEMİ ARŞİV ÇALIŞMALARI

1.1.1. Devlet Arşivleri

Osmanlı Devleti'nden Türkiye Cumhuriyeti Devleti'ne geçişin ilk dönemlerinde Osmanlı mirası bir bürokratik yapının varlığı söz konusudur. 29 Teşrin-i Evvel (Ekim) 1923 tarihli ve 364 sayılı Kanun ile devlet şeklinin Cumhuriyet olarak belirlenmesi sonucu baştan sona bir yeniden şekillendirme çabası içine girilmiştir. Cumhuriyet'in ilân edilmesi ile rejim şeklinin değişmesi, iradenin millet hâkimiyetine verilmesi devletin yönetim şeklinde olduğu gibi kurumlarında da yapısal değişikliklere yol açmıştır. Cumhuriyet'in ilânıyla birlikte birçok kurum kendiliğinden geçersiz hâle gelmiş yerlerine yenilerinin kurulması gerekli olmuş, bazı kurumlar ise sadece isim değişikliğine uğrayarak aynı şekilde varlığını devam ettirmiştir⁴⁰.

Milli Mücadele onu takip eden ve Cumhuriyet' in ilânından sonra bugüne kadar teşekkül eden, bu devrin bütün tarihini, Türkiye Cumhuriyeti' nin doğuşunu, ilerleyiş yolunda geçirdiği çeşitli safhaları ve elde edilen neticeleri gösteren tarihi, idari, siyasi, hukuki, iktisadi, ilmi, teknik, kültür ve çeşitli konulardaki malzeme topluluğundan meydana gelen Cumhuriyet dönemi arşiv malzemesinin büyük bir kısmı halen ait oldukları dairelerde modern arşiv ve tekniklerinin gerektirdiği yeterli koruma tekniklerinden uzak bir şekilde muhafazaya çalışılmaktadır⁴¹.

Hasan Muhsin Efendi⁴², emrindeki ekip ile kıymetli çalışmalar yaptı. Devletin mühim işlerine ait mahrem sayılacak, devletin sırlarını ifşa etmeyecek şekilde emin memurların tayin edilmesi gerektiği karara bağlandı. Arşive dâhil olacak vesikaların tertibi ve arşivin çalışma tarzını belirten arşivcilik talimatını hazırladı. Bunu 1849'da Hazine-i Evrâk Nizâmnâmesi adı ile yayınlayarak Türk arşivciliğini belli

⁴⁰ Yıldırım ve Kadioğlu, 247.

⁴¹ Binark, 34.

⁴² Sadâret Mektupçusu Es-Seyyîd Hasan Muhsin Efendi

<https://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>

bir düzene soktu. Bu arşivde, her türlü anlaşmalar, padişah emirleri, iç ve dış meselelere ait yazışmalar, Divân-ı Hümâyûn Defterleri (Bakanlar Kurulu Kararları), meclis takrirleri, mazbatalar, kanunlar ve benzeri devlet evrâkı saklanıyordu. Nezâret, bir süre sonra Hazine-i Evrâk Müdürlüğü unvanını almış ve Osmanlı Devleti'nin sonuna kadar bu isimle devam etmiştir⁴³.

1922 senesinde İcra Vekilleri Heyeti Riyaseti Kalem-i Mahsus Müdüriyetine bağlı, İstanbul'da Mahzen-i Evrâk Mümeyyizliği kuruldu. 1923'te Hazine-i Evrâk Mümeyyizliğine çevrildi. 1927'de Hazine-i Evrâk Müdür Muavinliği adı altında Başvekâlet müsteşarlığına bağlandı. 1933'ün Mayısında Teşkilat Kanunu gereğince, Ankara'daki Evrâk Müdürlüğü ile İstanbul'daki Hazine-i Evrâk Müdürlüğü, Başvekâlet Evrâk ve Hazine-i Evrâk Müdürlüğü adı altında birleştirildi. 1937'de Hazine-i Evrâk'ın adı Arşiv Dairesi Müdürlüğüne dönüştürüldü. 1943'te Başvekâlet Arşiv Umum Müdürlüğü kuruldu. 1976 yılında Başbakanlık Müsteşarlığına bağlı olarak Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı ihdas edildi. Bu dairenin görevi, 3473 sayılı Kanuna tabi kurum ve kuruluşlarda teşekkül eden, Millî Mücadele, Türkiye Büyük Millet Meclisi Hükümeti ve Cumhuriyet dönemlerine ait arşiv malzemesini tespit etmek, arşiv disiplini esaslarına göre tanzim edip devletin ve ilim âleminin hizmetine sunmaktır⁴⁴.

1984 tarihli ve 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilat Kanunu ile Cumhuriyet Arşivi, Osmanlı Arşivi ve Dokümantasyon Daire Başkanlıklarını kapsayan Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü kuruldu⁴⁵.

1 Kasım 1922' de Osmanlı Saltanatı'nın ilgası üzerine TBMM Hükümeti Babiâli Hazine-i Evrâkı' nın ve önemli nezaretlerin ve kuruluşların evrâkını bozulmadan dağılmadan korumuştur. İlk dört ay, hiç bir şey değişmeden korunmuştur. 1 Mart 1923'de mülga Sadâret evrâkı ve eşyası TBMM İcra Vekilleri Heyeti Riyaseti'nin Kalem-i Mahsus Müdürlüğü kadrosuna İstanbul'da "Mahzen-i Evrâk Mümeyyizliği" kurulmuştur. Şûra-yı Devlet Arşivi de buraya bağlanmıştır. Son Hazine-i Evrâk Müdürü Mahmud Nedim Bey Mahzen-i Evrâk Mümeyyizi atandı. Bu kurum 3 Mayıs 1925'de Hazine-i Evrâk Mümeyyizliği' ne çevrildi. Hazine, 1927'de adı Hazine-i Evrâk Müdür Muavinliği oldu. 20 Mayıs 1933'de Başvekalet Evrâk ve Hazine-i Evrâk Müdürlüğü adı

⁴³ <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>

⁴⁴ <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>

⁴⁵ <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>

ile birleştirdi. Müdür muavini Hazine-i Evrâk'ın başı olarak İstanbul'da kaldı. 19 Nisan 1937'de Başvekalet içinde müsteşara bağlı, müstakil bir arşiv dairesi konumuna geldi. 29 Haziran 1943 tarih ve 4443 tarihli kanunla, Müsteşarlığa bağlı Başvekalet Umum Müdürlüğü statüsüne kavuştu. 1960'da Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğü oldu. 27 Şubat 1982 tarih ve 8/4334 sayılı kararla Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı oldu. 1976'da Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı Ankara'da kurulmuştu. İlk Genel Müdür Halil Tuna oldu⁴⁶.

Cumhuriyet devrinde de arşivi teşkilatlandırma çabaları dağınık ve çok zayıf bir şekilde içerden ve dışarıdan bir takım zorlamalarla devam etmiştir. Yapı olarak ne İngiltere'deki gibi merkezi ne de Fransa'daki gibi yarı merkezi bir görünüm veya yapı arz ettiğini kimse söyleyemez. 1933, 1937 ve 1943'deki bir takım gayretler bu yapılandırmaya yönelik gayretlerdir⁴⁷.

Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğü'nün dışındaki belli başlı arşivlerimiz, İstanbul'da Mülga Maliye Nezâreti Arşivi, Müftülük'de bulunan Şer'iyye Sicilleri Arşivi, Topkapı Sarayı Müzesi Arşivi, Dışişleri Bakanlığı Hazine-i Evrâkı, Deniz Müzesi Arşivi, Bahriye Arşivi, İstanbul Belediyesi Arşivi, Darphane ve Damga Matbaası mahzenlerindeki belgeler arşivi, Denizcilik Bankasındaki Sivil Denizcilik Arşivi, ve Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin taşra kuruluşlarından olan İstanbul'daki Mili Saraylar Müdürlüğü'ne bağlı saraylarda bulunan arşivler ile Ankara'daki Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşivi (Kuyud-ı Kadime), Vakıflar Genel Müdürlüğü Arşivi, İçişleri Bakanlığı Arşivi, Milli Eğitim Bakanlığı Arşivi, Mülga Sıhhiye Nezâreti evrâkını da ihtiva eden Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı Arşivi, Genel Kurmay Başkanlığı'na bağlı Harp Tarih Dairesi Arşivi, Mülga Harbiye ve Tophane Nezâretleri Arşivi, Türkiye Büyük Millet Meclisi Arşivi ve Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi'dir⁴⁸.

1.1.2. Osmanlı Arşivi

Cumhuriyetin onuncu yılında, 20 Mayıs 1933 tarih ve 2187 sayılı Kanunla, Ankara'daki Evrâk Müdürlüğü ile İstanbul'daki Hazine-i Evrâk Müdür Muavinliği,

⁴⁶ Atilla Çetin, "Türkiye'de Arşivciliğin Tarihi Gelişimi", Uluslararası Türk Arşivleri Sempozyumu, Ankara 2006, 15-16

⁴⁷ Hacı Haldun Şahin, "Hazine-i Evrâk'ın Kuruluşunun 160'ncı Yılında Arşivlerimiz ve Arşivciliğimiz", *Arşiv Dünyası Dergisi*, İstanbul 2007, Sayı:9, 6.

⁴⁸ Binark, 37.

"Başvekâlet Evrâk ve Hazine-i Evrâk Müdürlüğü" adı altında birleştirilmiştir. Aynı Kanuna göre, müdür muavini İstanbul'da Hazine-i Evrâk'ın başında kalmıştır. 19 Nisan 1937 tarih ve 3154 sayılı Kanunla da Başvekâlet teşkilâtı içerisinde müsteşara bağlı, müstakil bir Arşiv Dairesi haline getirilmiştir. 29 Haziran 1943 tarih ve 4443 sayılı Kanunla müsteşarlığa bağlı Başvekâlet Arşiv Umum Müdürlüğü statüsüne kavuşturulmuştur. Bilâhare 9 Mart 1954 tarih ve 6330 sayılı Başvekâlet Teşkilâtı Hakkında Kanun içerisinde yer almış, 27 Şubat 1982 tarih ve 8/4334 karar sayılı "Bakanlıkların Yeniden Düzenlenmesi ve Çalışma Esaslarının Yürürlüğe Konulması Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı" ile. Başbakanlık Teşkilâtı içerisinde Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı adını almıştır⁴⁹.

19 Ekim 1984 tarihinde yürürlüğe konulan 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilât Kanunu ile millî arşivlerimizin korunması ve değerlendirilmesiyle ilgili her türlü görev Başbakanlığa verilmiş, bu görevi yürütmek üzere Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü kurulmuş ve Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı, Genel Müdürlüğe bağlanmıştır⁵⁰.

Osmanlı Arşivi'nin en büyük hususiyet, Türkiye'nin olduğu kadar, bugün müstakil devletler kurmuş Orta ve Yakın Doğu, Balkan, Akdeniz, Kuzey Afrika ve Arap ülkelerinin kültür, iktisat ve siyasi tarihlerinin gün ışığına çıkarılmasında, milletlerarası hakların ispatı ve korunmasında, ayrıca vatandaş haklarının gerektiğinde hukuki mesnedi olması bakımından sahip olduğu müstesna değeridir. Söz konusu bu ülkelere mensup araştırmacılar, kendi milli arşivlerini kurmak, toplum ilimleri açısından varoluşları ile ilgili meseleleri incelemek, tespit ve değerlendirmek için Osmanlı Arşivi'nde araştırmalar yapmak mecburiyetini duymaktadırlar. Bundan dolayıdır ki, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile dış ülkeler arasında iş birliği protokolleri yapılmıştır. Kültürel boyutu olan bu karşılıklı anlaşmalar, protokolleri imzalayan dış ülkeler için ne denli önem taşıyorsa, bizim devletimiz için de o denli önem taşımaktadır. Söz konusu devletlerin siyasi, içtimai ve iktisadi tarihlerini ihtiva eden belgelerin Osmanlı Arşivi'nde bulunması; bunun yanında Osmanlı Devleti'ne ait mahalli idareleri ilgilendiren bir takım belgelerin de bu devletlerin arşivlerinde yer alması, karşılıklı iş birliğini gündeme getirmiştir⁵¹.

⁴⁹ <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>

⁵⁰ <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>

⁵¹ Hacı Haldun Şahin, "Türkiye Cumhuriyeti Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile Dış Ülke Arşivleri Arasında Yapılan İşbirliği Protokolleri", *I. Milli Arşiv Şurası*, Ankara 1998, 323

Cevad Paşa Kütüphanesi'ndeki belgelerin tasnifi için Ali Emiri Efendi başkanlığında bir hey'et kurularak 1918-21 tarihlerinde çalışmalar yaptı. Bunu İbnulemin Mahmud Kemal İnal (1921) ve Muallim Cevdet (1932) başkanlığındaki hey'etlerin çalışmaları takip etti. Muallim Cevdet ilim, tarih ve Türk kültürü bakımından hiç unutulmayacak olan en büyük hizmeti Türk arşiv çalışmalarının temelini atılmasına, tarihi evrâkın ve vesikaların bir kıymeti olduğunun bu memlekette de takdir edilmesine sebep ve saik olmuştur⁵². Hatta ilerleyen yıllarda Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığında hazırlamış olduğu katalog kendi adıyla “Muallim Cevdet Kataloğu” olarak kullanılmaktadır. Bir süre ilgi noksanlığı ve personel azlığı dolayısıyla tasnif çalışmaları çok kifayetsiz kalan Osmanlı arşivi artık Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğü'ne bağlı *Osmanlı Arşivleri Daire Başkanlığı* adı altında teşkilatlanmış olup, tasnif faaliyeti geniş bir kadro ile devam etmektedir⁵³.

1931 yılında Bulgaristan'a hurda kağıt fiyatına satılan devlet evrâkının bir gaflet, bir sorumsuzluk ve bir hıyanet olduğunu dile getiren birkaç hamiyetli ilim adamının basında yer alan feryatları ve devlet kademesinin zirvelerinde bulunanlara yaptıkları başvurular sonucunda Ayasofya Camii ve diğer yerlerde çok perişan durumda olan Osmanlı dönemi arşiv malzemesi ve aynı zamanda devlet arşiv meselesi ilk defa gündeme gelmiştir⁵⁴.

1931'de Bulgaristan'a satılan tarihi evrâk olayından sonra, 1932-35 yıllarında Muallim Cevdet'in başkanlığında bir heyet “Resmi ve Tarihi Evrâk Tasnif Heyeti” adıyla teşkil edilerek, 17 ana konu altında, 225 bin belgeyi tasnif etmiştir. Kuvvetli bir tasniftir. Önemli belgeler alınmıştır. Macar arşivci ve Osmanlı Tarihi uzmanı Dr. Lajos Fekete, Türkiye'ye davet edilerek konferanslar vermiş, Topkapı Sarayı ve Başvekalet Arşivlerinde incelemeler yapmış, örnek bir “Fekete Tasnifi” gerçekleştirmiştir. Dr. Fekete Türk Arşivlerinde yaptığı inceleme ve araştırmalarını, Türk Arşivciliğinin meselelerine dair görüşlerini 1937 yılında bir mecmuada neşretmiş daha sonra Pro. Dr. Tayyip GÖKBİLGİN tarafından Türkçe'ye tercüme edilerek 1939 yılında “Arşiv

⁵² Osman Ergin, *M. Cevdet'in Hayatı, Eserleri ve Kütüphanesi*, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü Yayınları, İstanbul 2005, 101

⁵³ Mübahat S. Kütükoğlu, *Osmanlıca Belgelerinin Dili (Diplomatik)*, Kubbealtı Akademisi Kültür ve Sanat Vakfı Yayınları, İstanbul 1998, 3

⁵⁴ Râhim Erişti, “Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı'nın Kuruluşu ve Çalışmaları”, *I. Milli Arşiv Şurası*, Ankara 1998, 401.

Meseleleri” adıyla bir kitap haline getirilmiştir⁵⁵. 4.652 belgelik bu tasnif modelidir. Bu yöntem üzere 1956’da yetişmiş arşiv personeli, teşkilat tarihi araştırmalarının ışığında, provenance sistemine göre büyük tasnif çalışmalarına başlamıştır⁵⁶.

Prof. Fekete’den sonra Osmanlı diplomatığı üzerinde eser verenlerin bir kısmı da onun tasnifini hemen hemen benimsemişlerdir. Gerçekten gerek Romen tarihçi Prof. Mihail Gubogiu, *Paleografia si Diplomatica Turco-Osmana* (Bukreş 1958), gerekse Prof. M. Tayyib Gökbilgin, *Osmanlı İmparatorluğu Medeniyet Tarihi Cercevesinde Osmanlı Paleografya ve Diplomatik İlmi* (İstanbul 1979) adlı eserlerinde aşağı yukarı bu tasnife sadık kalmışlardır⁵⁷.

Osmanlı Devlet Arşivlerinde, kültürel arşiv mirası çerçevesinde günümüze kadar Osmanlıca yazılı olarak intikal eden 95.000.000 civarında belge ve 400.000 civarında defter bulunmaktadır. Bu materyallerden 45.000.000 belge ve 300.000 defter tasnif edilmiştir⁵⁸.

Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığının görevleri:

- Osmanlı dönemi ve öncesine ait arşiv malzemesini tespit etmek, toplamak ve kontrol altına almak,
- Arşivcilik metot ve tekniklerine uygun olarak bu malzemeyi korumak, tasnif etmek ve devamlılığını sağlamak amacıyla kopyalarını çıkarmak,
- Arşiv malzemesini; devletin, ilmin, gerçek ve tüzel kişilerin hizmetinde değerlendirmek için gerekli ilmî ve teknik hazırlıkları yapmak,
- Arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine tanıtmak üzere, önemli ve değerli olanlarından çeşitli koleksiyonlar hazırlamak,
- Arşiv müzesi kurmak, sergiler açmak ve yayın faaliyetlerinde bulunmak,
- Dünyadaki arşivcilikle ilgili bilimsel gelişmeleri takip ederek gerekli görülen yenilik ve teknolojiyi almak ve bu konudaki yayınları tercüme ederek yayına hazırlamak,
- Osmanlı Devleti ve öncesi dönemlere ait Türk tarihi ve kültürü ile ilgili arşiv belgeleri kataloglarının ve örneklerinin temini hususunda çalışmalar yapmak,

⁵⁵ *Macar Asıllı Türk Tarihçisi ve Arşivist Lajos FEKETE'nin Arşivciliğimizdeki Yeri*, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Yayını, Ankara, 1994, IX

⁵⁶ Çetin, 16.

⁵⁷ Kütükoğlu, 9.

⁵⁸ Kişisel görüşme Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü AR-GE Koordinatörlüğü, 22.03.2016

- Arşiv hizmetlerini komputere etmek, arşiv hizmetlerinde mekanografik metot ve tekniklerden yararlanmak,
- Verilen benzeri görevleri yapmak⁵⁹.

1.1.3. Cumhuriyet Arşivi

Cumhuriyet arşiv malzemesi ile, zamanla arşiv malzemesi haline gelecek arşivlik malzemenin Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü çatısı altında kontrol altına alınması, bunların arşivcilik metot ve tekniklerine uygun olarak korunması, düzenlenmesi ve ilmi bir şekilde tasnif edilip istifadeye sunulmasıyla ilgili arşiv hizmetlerinin müstakilen ve merkezi bir şekilde yürütülmesi düşüncesiyle, 1976 yılı Ekim ayında Başbakanlık Merkez Teşkilatı içerisinde *Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı* kurulmuştur⁶⁰.

Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı, Başbakanlık Müsteşarlığı'nın 12 Ekim 1976 tarih ve 388.2/9796 sayılı Onayı ile Daire Başkanı olarak görevlendirilen sayın İsmet BİNARK'ın öncülüğünde kurulmuştur⁶¹.

Milli arşivlerimizin korunması ve değerlendirilmesiyle ilgili her türlü görev, 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilat Kanunu'nun 2. maddesinin (g) fıkrasıyla Başbakanlığa ve 11. maddesi ile de Başbakanlığın ana hizmet birimlerinden Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne verilmiştir⁶².

3473 sayılı Kanun'un getirdiği hükümlerin uygulanmasını temin etmek maksadıyla da Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik Başbakanlıkça hazırlanarak 16.05.1988 tarihinde yürürlüğe konulmuştur⁶³.

Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı; Milli Mücadele, TBMM hükûmeti ve Cumhuriyet dönemine ait, 3473 sayılı "Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrâk ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun" kapsamındaki kurum ve kuruluşlar bünyesinde yer alan arşiv malzemesinin, tespiti, korunması, düzenlenmesi ve

⁵⁹ <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/273/osmanli-arsivi-daire-baskanliginin-gorevleri/>.

⁶⁰ Binark, 35.

⁶¹ Erişti, 401

⁶² <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>.

⁶³ <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>.

değerlendirilmesi konusunda gerekli ilmi ve teknik hazırlık ve çalışmaları yerine getirmek ve denetlemekten sorumludur⁶⁴.

1976 yılında kurulan Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı çeşitli sebeplerden dolayı görevine başlayamamış ve fiili olarak arşiv malzemesi toparlayamamıştır. Bu sebepleri Rahim ERİŞTİ şöyle sıralamıştır:

- 1- Kurumlardaki arşiv malzemesinin devrinin yapılması konusunda her hangi bir mevzuatın ve bu mahiyette bir hazırlığın olmayışı,
- 2- Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı'nın arşiv hizmetlerini yürütebileceği hizmete uygun bir arşiv binasının bulunmayışı,
- 3- Bu hizmetleri yürütecek yeterli sayı ve vasıfta personelin olmayışdır⁶⁵.

Bu problemlerin çözümlenebilmesi için Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığınca, 2977 Sayılı Yetki Kanunu çerçevesinde “Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrâk ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Tasarısı” hazırlanarak işleme konulmak üzere Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Adı geçen tasarı, 15.3.1988 tarihinde Bakanlar Kurulu'nda 316 sayılı KHK olarak kabul edilmiş ve 4.4.1988 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe konulmuştur. Bu karar, 28 Eylül 1988 TBMM'de görüşülerek 3473 Sayılı Kanun olarak kabul edilmiştir⁶⁶.

TBMM'de görüşülerek kabul edilen bu kararla, arşivleme hususundaki birçok belirsizlik ortadan kaldırılmış ve hangi kurumların Devlet Arşivleri'ne arşiv malzemesi teslim edeceği, ayıklama ve imhanın nasıl yapılacağı, arşiv materyallerinin saklanma ve korunma süreleri, nasıl saklanacakları gibi arşiv hizmetlerinin hukuki altyapısı oluşturulmuştur.

Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı'nda 30.000.000 civarında belge ve 70.000 civarında defter bulunmakta olup, mevcut bu materyallerden 12.000.000 civarında belge ve 60.000 civarında defter tasnif edilmiştir⁶⁷.

⁶⁴ <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>.

⁶⁵ Erişti, 403

⁶⁶ Erişti, 406-407

⁶⁷ Kişisel görüşme Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü AR-GE Koordinatörlüğü, 22.03.2016

Cumhuriyet arşivi daire başkanlığında hali hazırda kanun gereği kurumlardan saklanması icap eden arşiv materyali peyder pey gelmektedir. Dolayısıyla Cumhuriyet Arşivi materyali sene be sene artmaktadır.

Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığının görevleri:

- a.** 3473 sayılı Kanuna tabi kurum ve kuruluşlarda teşekkül eden, Millî Mücadele, Türkiye Büyük Millet Meclisi Hükümeti ve Cumhuriyet dönemlerine ait arşiv malzemesini tespit etmek,
- b.** Arşiv malzemesini, mevzuatla tespit edilen usul ve esaslara uygun olarak kurum ve kuruluşlardan devir-teslim almak,
- c.** Devir-teslim alınan malzemeyi tasnif etmek,
- d.** Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı'na intikal eden arşiv malzemesini her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak üzere gerekli tedbirleri almak. Tahribe uğramış arşiv malzemesini aslına uygun olarak restore etmek, bütün bu hizmetlerin yerine getirilebilmesi için arşiv laboratuvarı, konservasyon ve restorasyon atölyesi kurmak,
- e.** Arşiv malzemesini, devletin, ilmin, gerçek ve tüzel kişilerin hizmetinde değerlendirmek için gerekli ilmi ve teknik hazırlıkları yapmak,
- f.** Araştırma taleplerini değerlendirmek, arşiv malzemesini araştırmacıların hizmetine sunmak,
- g.** Yeniden teşekkül etmekte olan arşivlik malzemeyi kontrol altına almak,
- h.** Kamu kurum ve kuruluşlarının arşivlerinde ayıklama, saklama ve imha işlemlerini denetlemek,
- i.** Genel Müdürlükçe tespit edilmiş olan millî arşiv politikası esaslarının uygulanmasını takip etmek ve denetlemek,
- j.** Dünyadaki arşivcilikle ilgili bilimsel gelişmeleri takip ederek gerekli görülen yenilik ve teknolojiyi almak ve bu konudaki yayınları tercüme ederek yayına hazırlamak,
- k.** Arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine tanıtmak üzere, önemi ve değerli olanlarından çeşitli koleksiyonlar hazırlamak, arşiv müzesi kurmak, sergiler açmak ve yayın faaliyetlerinde bulunmak,
- l.** Millî Mücadele, Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhuriyet dönemlerine ait yurt dışındaki Türk tarihi ve kültürü ile ilgili arşiv belgelerinin kataloglarının ve örneklerinin temini hususunda çalışmalar yapmak,

- m. Arşiv hizmetlerini komputere etmek, arşiv hizmetlerinde mekanografik metot ve tekniklerden yararlanmak,
- n. Arşiv malzemesinin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak ve bunları küçük hacimlere döndürmek için film, mikrofilm, fotokopi ve gerektiğinde diğer ileri teknikleri uygulamak,
- o. Devlet arşiv hizmetleri konusunda mükellef olan kurum ve kuruluş yetkili ve görevlileri ile gerekli iş münasebetlerini düzenlemek,
- p. Verilen benzeri görevleri yapmak⁶⁸.

1.1.4. Vakıflar Arşivi

Sözlükte “durmak; durdurmak, alıkoymak” anlamındaki vakıf (vakf) kelimesi terim olarak “bir malın mâliki tarafından dinî, içtimaî ve hayrî bir gayeye ebediyen tahsisi” şeklinde özetlenebilecek hukukî bir işlemle kurulan ve İslâm medeniyetinin önemli unsurlarından birini teşkil eden hayır müessesesini ifade eder⁶⁹.

Vakıflar başlangıçta, ferdi ve içtimaî ihtiyaçların karşılanması amacıyla ortaya çıkmıştır. Ancak daha sonra cemiyet hayatında meydana gelen gelişmelere uygun olarak, içinde bulunduğu toplumların sosyo-kültürel yapısı, ekonomik imkanları ve ekonomi kabiliyetleri oranında değişmiş ve gelişmiştir. Özellikle Osmanlı döneminde, serbest ekonomi kurallarına ve yerinden yönetim esaslarına göre faaliyet gösteren, her biri ayrı hükûmî şahsiyeti haiz; devletin yükselme ve duraklama hareketlerine paralel olarak hizmet alanları genişleyip daralan; toplum ve devlet hayatında sosyal, kültürel, ekonomik, hatta siyasi yönlerden belirgin bir potansiyele sahip bir sektör haline gelmiştir⁷⁰.

Osmanlı memleketlerinde her vakıf, ayrı bir birim halinde bir erkek ya da kadın nâzırın denetiminde bir müteveli veya mütevelliler tarafından yönetiliyordu. Son asırlarda vakıf yöneticiliği meslek haline gelmiş, giderek merkezîleşmiştir. Sadrazamlık, şeyhülislâmlık, Haremeyn vakıfları müfettişliği, Dârüssaâde ağalığı gibi makamlara bağlı vakıfların sayısı artmıştır. Esasen devletin kadılar vasıtasıyla vakıflar üzerinde

⁶⁸ <http://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/272/cumhuriyet-arsivi-daire-baskanliginin-gorevleri/>

⁶⁹ Hacı Mehmet Günay, “Vakıf”, *Diyanet İslam Ansiklopedisi (DİA)*, İstanbul 2012, XLII, 475.

⁷⁰ Nazif Öztürk, *Türk Yenileşme Tarihi Çerçevesinde Vakıf Müessesesi*, Türkiye Diyanet Vakfı Yayınları, Ankara 1995, 549.

genel bir denetimi vardı. Selâtin vakıflarının bazı mahallî mütevellileri ve nâzırları çoğunlukla karar verme yetkisini taşıdılar da Osmanlı Devleti bunların üzerinde XV. yüzyıldan itibaren bir tür merkezî denetim uygulamıştır. Devlet belli zamanlarda denetimini diğer vakıflara da yaymak için girişimlerde bulunmuştur. Kısım III. Selim'in reformları sırasında, fakat daha çok II. Mahmud'un 1826'da Yeniçeri Ocağı'nı kaldırmasının ardından hükümdarlar önemli vakıfların denetimini ele geçirmiştir. Bu hususta merkezî hükümetin ilk çözümü 1826 Ekim ayında Evkaf-ı Hümâyûn Nezâreti'ni kurmak olmuştur. Bu nezâret takip eden yıllarda tadrîcen Sadârete, Meşihata, Reîsülküttâblığa, Haremeyn Evkafı Müfettişliğine, Kaptan-ı Deryâlığa, Dârüssaâde Ağalığı'na bağlı zengin vakıfların idaresini üstlenmiştir. Tanzimat'la birlikte vakıfların ve bunların ana mallarının idaresini düzenleyen mevzuat genişletilmiştir. Devletin hangi ölçüde vakfın denetimine müdahale yetkilerini kullandığını belirlemek zordur. Fakat XIX. yüzyılda Osmanlı Devleti'nin ve Jön Türkler rejiminin vakıfların yönetimini bütünleştirmeye yönelik bir alt yapıyı yavaş yavaş yerleştirdiği tartışılmaz bir gerçektir. 1921'de kurulan Şer'îyye ve Evkaf Vekâleti 3 Mart 1924'te kaldırılmış, Vakıflar İdaresi Türkiye Cumhuriyeti'nin devlet teşkilâtıyla bütünleştirilmiştir⁷¹.

Evvelâ kat'iyetle söylenebilir ki, vakıf müessesesi, doğrudan doğruya İslâm dininin dinî ahlâkî esaslarından doğmuş ve münhasıran islâmî bir müessese değildir. Mûsevîlik hukukuna, Sâsânî hukukunu, Bizans hukukuna yabancı olmayan ve daha ilk Halifeler zamanında Irak'ta, Suriye'de, Mısır'da, Sâsânî ve Bizans müesseseleri ile temas eden Müslümanlar, sair birçok şeyler gibi Vakfın ilk örneklerini de buralardaki dini ve hayri tesislerde gördüler. Gerek Mısır'da gerek Suriye'de, Bizans hukukunun muayyen bir *hukukî mahiyet* vermiş olduğu türlü türlü dinî ve hayrî müesseseler, yukarıda söylediğimiz veçhile, pek mebzûldü; ve bunlar, vâkıfların şartlarına göre idare edilen zengin vakıflara maliktiler. Bizans devrine ait elde bulunan ve *typica* adını taşıyan vakfiyeler sathî bir suretle gözden geçirilirse, bunlarla İslâm vakfiyeleri arasındaki açık benzeyişleri görmemek kabil olamaz⁷².

⁷¹ Günay, 485.

⁷² Fuad Köprülü, "Vakıf Müessesesinin Hukukî Mahiyeti ve Tarihi Tekamülü", *Vakıflar Dergisi*, Vakıflar Umum Müdürlüğü Neşriyatı, Ankara 1942, Sayı: 2, 10-11.

Vakıfların, İslam'ın yeryüzünü şereflendirmesinden sonra vücut bulduğu ve vakıfların sadece İslam medeniyetine ait olduğuna dair yaygın bir kanaat olsa da vakıfların insan yaşamının medeniyete kavuştuğu dönemlerde belli bir hukuka göre idare edilerek hizmet ettiği yukarıdaki paragraftan anlaşılmaktadır.

İslâm tarih ve medeniyetinde önemli bir hayır müessesesi olarak vakıf VIII. yüzyılın ortalarından XIX. yüzyılın sonlarına kadar bütün İslâm ülkelerinin sosyal, ekonomik ve kültürel hayatında son derece etkili olmuştur. Vakfın temelinde insanlığa karşı şahsî ve vicdanî sorumluluk hissi, iyilik, şefkat, yardımlaşma/dayanışma duygusu vb. değerler ve bu değerleri kendisine ilke edinmiş kişinin hür iradesi yatar. Mekke ve Medine'de ortaya çıkan İslâmiyet kısa sürede çok farklı kültürlerin mevcut olduğu geniş coğrafyalara yayılmış, İslâm medeniyeti bu coğrafyalarda teşekkül etmiştir. Bir dine inanan ve onu yaşayanlar, bu inanç sistemi çerçevesinde kendi kültürlerini ya da medeniyetlerini şekillendirirken temasa geçtikleri önceki kültürlerden etkilenmiş; inanç sistemlerine, dünya görüşlerine ve yaratıcılık kabiliyetlerine göre aldıkları unsurları yeniden biçimlendirmiştir⁷³.

Hicretin IV. yahut X. yılında Temim Dari isimli bir sahabe Hz. Peygamber'e gelir ve henüz fethedilmediği halde Filistin arazisinden muayyen bir kısım arazinin kendisine tahsis edilmesini arzu eder. Gelecekte bu toprakların Müslümanların eline geçeceğini gözle görmüş gibi bilen Hz. Peygamber, .Temim Dari'nin bu arzusuna müspet cevap verir ve bu tahsisin yazılı bir senet şeklinde Temim Dari'ye verilmesi için şöyle bir senet de yazdırır.”Bu yazılı belge Allahın Peygamberi Muhammed'in Temin Dari ailesine, Allah fethini nasib ettiği zaman bağışladığı ve tahsis ettiği arazi yazılıdır. Bunlar Beyt-i Aynun, Habrûn ve Beyt-i İbrahim'dir. Ebediyyen kendilerine verilmiştir. Şahitler “Abbas, Ebubekir, Ömer, Osman ve Ali”.⁷⁴

Bu senedin muhtevastaki emir Hz. Ömer devrinde Filistin Arazisi Müslümanlar tarafından fethedildiği zaman yerine getirilmiştir. Hz. Peygamber'in yazdırdığı deri parçası, Temim Dari ailesinin elinde mevcut olduğunu ve bunu bizzat gördüklerini

⁷³ Günay, 479.

⁷⁴ Ahmet Akgündüz, “Hz. Peygamber'in Bir Vakfı ve Osmanlı Devleti'nin Vakıf ve Tapu-Kadastro Anlayışını Gösteren Bir Belge” *Türk Dünyası Tarih Dergisi*, sayı: 1, İstanbul, 1987 , 46-47.

tarihçiler zikretmektedir. Aslında bir temlik iktai tasarrufu olan bu tasarruf ebediyyen kaydıyla yapıldığı için vakıf haline gelmiştir.

Osmanlı padişahlarının fermanıyla bütün vakıflara gösterilen hürmet, buna da fazlasıyla gösterilmiştir. Hz. Peygamber'in deri üzerine yazdırdığı senet ve ilgili kayıtlar esas alınarak Osmanlı Tapu Tahrir defterlerine bu arazi Hz. Peygamber'in vakfi olarak kayda geçmiştir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü arşivinde, Budizm dinini benimsemiş Uygur Hakani Tongoriken İl Tutmuş Alp Arslan Üge Tarkan (M.Ö. VIII - XI yy.) adına, Uygur vakfiyesi bulunmaktadır⁷⁵.

Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün Ankara'da kurulmasından sonra da bir süre İstanbul'da kalmış olan vakıf belgeler arşivi, ancak 1936 yılında Ankara'ya Genel Müdürlük binasına nakledilmiştir. Bu duruma göre, bugünkü vakıf belgeler arşivi, Evkaf Nezâreti kurulmadan önce Dâr-us-saâde ağaları ile diğer ilgili makamların tuttukları defter ve kayıtlarla evkaf nezâreti teşekkül ettikten sonra bu nezâret tarafından tutulan kayıtların günümüze intikal etmiş olanlarından oluşmaktadır. Ancak, vakıf belgeler arşivinde bulunan vakfiye asılları ile kütüklerinden ve vakıf kayıtlarından başka, çeşitli müze, arşiv ve kütüphanelerde de vakfa ait birçok defterler, kayıtlar, belgeler ve vakfiye asılları vardır. Nitekim İstanbul'da Başbakanlık Arşivi ile Topkapı Müzesi Süleymaniye Kütüphanesi ve İstanbul Müftülüğündeki şer'i sicillerde birçok vakıf belgeler bulunduğu gibi. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşivi ile diğer bazı müze ve kütüphanelerde de bir takım vakfiye asılları veya nüshaları bulunmaktadır. Bunlar üzerinde tarama ve tespit çalışmaları sürdürülmekte olup Vakıflar Genel Müdürlüğü Arşivine iade edilmesi hususunda teşebbüste bulunulmuştur. Bu amaçla 18.6.1984 tarih ve 227 sayılı Vakıflar Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri hakkında kanun hükmündeki kararnamenin 15. Maddesinde özel hüküm yer almıştır⁷⁶.

Günümüze kadar vücut bulmuş olan vakıfların (Selçuklu, Beylikler, Osmanlı ve Cumhuriyet dönemine ait) hukuki dayanağını teşkil eden belgelerin toplandığı en büyük arşiv Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıf Kayıtlar Arşivi'dir⁷⁷.

⁷⁵ Feramuz Berkol, *Vakıf Müessesesi Hukuki Mahiyeti ve Tarihi Tekamülü*, Vakıflar Bülteni, Milli Eğitim Basımevi, İstanbul 1970, Sayı: 1, 9-10

⁷⁶ Ateş, 28.

⁷⁷ <http://www.vgm.gov.tr/sayfa.asp>

Vakıflarla ilgili belgelerin çoğu bugün Vakıf Kayıtlar Arşivi'nde bulunmakla beraber bazı vakfiye ve benzeri belgeler, tarihi seyir içerisinde çeşitli sebeplerle ya başka kuruluşlara intikal etmiş (Başbakanlık Osmanlı Arşivi Dairesi Başkanlığı, Tapu Ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Topkapı Sarayı Müzesi ve Süleymaniye Kütüphanesi v.b.) ya da çeşitli şahısların elinde kalmış ve hatta bazıları çeşitli ülkelerdeki şahsi koleksiyonlara veya müzelere taşınmıştır⁷⁸.

Vakıf Kayıtlar Arşivi; vakıf gayri menkullerin tapusu, yapılacak hizmetlerin nicelik ve niteliklerini içeren vakfiye, ferman, hüccet, berat gibi vakıfla ilgili belgelerin bulunduğu arşivdir. Bu arşivdeki defter ve belgelerde kaydı bulunmayan bir vakıf, hukuki dayanaktan mahrumdur⁷⁹.

Vakıf Kayıtlar Arşivi'nde halen 2370 adet vakfiye ve kütük defteri bulunmakta olup, bu defterlerde 27.021 adet vakfiye ve benzeri belgenin yanında, çeşitli işlemlere ait belgeler bulunmaktadır⁸⁰.

Merhum Prof. Fuad Köprülünün ifadesiyle:

Vakıf müessesesi, orta ve yeniçağlar Türk ve İslam dünyasını tetkik için birinci derecede mühim bir kaynaktır. İlim dünyasının kolayca erişebileceği vakıf vesikaları, yalnız vakıf müessesesini hukuki ve tarihi bakımlardan aydınlatmakla kalmayacak; tarihimizin her şubelerini aydınatabilecek yeni vesikalar elde edilmiş olacaktır. Bu vesikalar birinci derecede mühim tarihi kaynaklar olarak yalnız milli tarihimize değil, bütün dünya tarihine büyük bir hizmette bulunmuş olacaktır. İktisidî Tarih, İçtimaî Tarih, Şehir Tarihî, İskân Tarihi, Tarihî Topografya, İdarî ve Mâlî Tarih, Dinî Tarih hülâsa eski Türk cemiyetinin dahilî bünyesini, muhtelif içtimaî tabakaların hayat şartlarına, hukukî, içtimaî münasebetlerini bize gösterecek bütün tarih şubeleri bundan en büyük istifadeyi temin edecektir⁸¹.

Resmi Gazetede, 20.02.2008 tarih ve 5137 Sayılı Vakıflar Kanunu'na göre Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı belirlenmiş ve yürürlüğe konulmuştur.

⁷⁸ <http://www.vgm.gov.tr/sayfa.aspx?Id=28>

⁷⁹ <http://www.vgm.gov.tr/sayfa.aspx?Id=28>

⁸⁰ <http://www.vgm.gov.tr/sayfa.aspx?Id=28>

⁸¹ Mevlüt Çam, "Bir Kongrenin Ardından", *Vakıflar Dergisi*, Vakıflar Genel Müdürlüğü Yayınları, Ankara 2012 Aralık, Sayı: 38, 186.

Vakıf Kayıtlar Arşivi' nin bağlı bulunduğu Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı'nın görevleri şöyle sıralanmıştır:

Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı (Madde 56)

a) Genel Müdürlük arşivinde bulunan vakfiye, ferman, berat, hüccet ve benzeri belgelerin tercüme ve transkripsiyonunu yapmak, tasnif etmek ve arşivlemek.

b) Vakıfların merkezî sicil kayıtlarını tutmak, kurulacak yeni vakıfların merkezî sicile tescilini yapmak.

c) Devlet arşiv, kütüphane ve müzeleri ile gerçek ve tüzel kişilerin elinde bulunan vakfiye ve benzeri belgeleri tespit ederek bunların Genel Müdürlük arşivine intikalini sağlamak.

d) Tevliyet, intifa hakkı, mazbutiyet, şart tebdili ile hayır şartlarının güncelleştirilmesi gibi belgeleri sicile kaydederek arşivlemek.

e) İlmi araştırmaların güvenlik içinde yürütülmesini sağlamak.

f) Teberrukat eşyanın en geç beş yılda bir sayımını yaptırarak demirbaş kayıtları ile mutabakatını sağlamak.

g) Vakıflarla ilgili yayın faaliyetlerinde bulunmak.

h) Vakıf müze, kütüphane ve kültür merkezlerini açmak, denetlemek.

İ) Yurt içi ve yurt dışındaki vakıf ve üst kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde bilimsel, kültürel ve sosyal etkinlikler düzenlemek, projeler üretmek.

j) Arşivlerin kullanılmasını kolaylaştıracak ve her tür ilmi çalışmalar için fayda sağlayacak şekilde bir arşiv yönetim sistemi kurmak ve bu sistemin çalışmasını sağlamak.

k) Ulusal ve uluslararası toplantılar, konferans, panel, sempozyum, açık oturum, sergi, fuar gibi etkinlikler düzenlemek.

İ) Vakıflara ait taşınır kültür varlıklarının korunması ve kaçakçılığın önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve kaçırılan eserlerin iadesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

m) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak⁸².

1.1.5. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuyûd-i Kadime Arşivi

Sözlükte kayıtlar anlamına gelen “*kuyûd*” kelimesi, kayd kelimesinin çoğulu olup, bağlama, bend, rabt manasındadır⁸³. Eski anlamında “*kadîm*” kelimesi ile “*kuyûd*” kelimesinin birleşiminden oluşan “*Kuyûd-ı Kadîme*”, terim anlamı olarak Osmanlı Devleti zamanından intikal edip, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığı’nda muhafaza edilen her türlü defter, belge ve dokümanın bulunduğu arşiv için kullanılan isimdir⁸⁴.

Osmanlı İmparatorluğu idari yapı sisteminde “tapu” nun topraktan alınan verginin dengeli ve düzenli bir biçimde toplanması ve toplumun idari giderlere katılımını sağlamak amacıyla oluşturulan bir amaç olduğundan, amaca ulaşmak için de ülke düzeyinde tahrirler yapılmış ve böylece “Tapu-Tahrir Defterleri” ortaya çıkmıştır⁸⁵.

Kuyûd-ı Kadîme Arşivi’nin muhtevasını, Osmanlı Devleti’nde arazi ile ilgili tasarruf muamelelerinin yapılıp, bu muamelelere ait her türlü defter ve belgenin muhafaza edildiği Defterhâne-i Hâkânî’den günümüze ulaşan arşiv malzemeleri oluşturmaktadır⁸⁶.

Osmanlı devlet kurumları içerisinde önemli bir yere sahip olan Defter Emaneti daha sonra Defter-i Hâkânî Nezâreti adını almıştı. 1913 yılında Defter-i Hâkânî Emaneti adını alan örgüt 1924 yılında Tapu Umum Müdürlüğü adını almış ve başkent Ankara’ya taşınmıştır. Bu taşınma sırasında Tapu Tahrir Defterleri veya kısaca Defter-i Hâkânî olarak bilinen Mufasssal, İcmal, Evkaf, Rûznâmçe gibi defterlerin yeni tarihli olanları tapu işlemleri ile ilgili olabileceği düşüncesi ile Ankara’ya gönderildi. Bu defterler bazılarının düşündüğü gibi İstanbul’daki defterlerin sureti olmayıp orijinal arşiv belgeleridir. Bugün TKGM Kuyûd-ı Kadime (Eski Kayıtlar) Arşivi’nde okuyucuların

⁸² Resmi Gazete, 20.02.2008 Tarih ve 5737 Sayılı Vakıflar Kanunu, 27.02.2008 tarih ve 26800, Ankara, Tertip:5 Cilt: 47

⁸³ Şemseddin Sami, *Kamus-i Turki*, İstanbul 1318, 1123.

⁸⁴ Sevgi Işık, Songül Kadioğlu, Mehmet Yıldırım, *Kuyûd-ı Kadime Arşiv Kataloğu*, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığı Yayın no:4, Ankara 2012, 3.

⁸⁵ Yavuz Yeşilyılmaz, “İmparatorluktan günümüze Yaşayan Arşivlerimiz ve Bilgi ve Belgelerde Bilgisayar Uygulamaları”, *I. Milli Arşiv Şurası*, Ankara 1998, 363.

⁸⁶ Işık, 3.

istifadesine sunulan bu defterler 2.334 (EK-2) adettir⁸⁷. Osmanlı Devleti Toprakları üzerinde Kurulan ve Arşiv Dairesi Başkanlığı Arşivinde Kayıtları Bulunan Ülkeler 23 adettir. (EK-3)

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuyûd-ı Kadîme Arşivi'nde yer alan Mufassal, İcmâl ve Evkâf Defterlerinin tamamı dijital ortama aktarılmış ve bu şekliyle okuyucuların hizmetine sunulmuştur. Bundan daha önemlisi de Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bünyesinde sürdürülen bir proje kapsamında, bugünkü milli sınırlarımız içerisinde kalan illerimize ait defterlerden büyük bir kısmı bilgisayar ortamında yeni harflere aktarılmış, 14 tanesinin son kontrolleri yapılmış, 6 Mufassalın mevcut bilgileri değerlendirilmiş olup yayıma hazır haldedir⁸⁸.

Mufassal Tahrir Defterleri nüfus ve arazi sayımı için hazırlanmış defterlerdir. Bu defterlerde vergi verecek yaştaki bütün erkek nüfus baba adları ile birlikte mahalle mahalle, köy köy kayıt edilmiştir. Bu defterler vergi almak için tutulmuş olduğundan askeri sınıf dışındaki bütün erkek nüfus buraya kayıt edilmiştir. Dolayısıyla nüfusu az veya çok göstermek gibi bir şey söz konusu değildir. Ayrıca Osmanlı döneminde toplum, Müslüman, Hristiyan ve Yahudi şeklinde din esasına göre şekillendiğinden etnik bir ayırım veya etnik bir kaygı güdülmemiştir. Kişi adlarından hareketle özellikle Balkanlar, Makedonya, Kosova gibi nüfus yapısının karışık olduğu bölgelerde XVI. yüzyıldaki etnik yapıyı çıkarmak mümkündür⁸⁹.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün tarihi temeli Osmanlı Devleti'nde "Defterhâneye dayanmaktadır. Osmanlı Devleti'nin yükselme döneminde kurulan ilk arşiv olan Defterhâne, Divân-ı Hûmâyûn toplantı günlerinde açılan ve her divandan sonra Sadâret mührüyle mühürlenene üç hazine den birisi idi⁹⁰.

Defterhâne-i Hâkânî Nezâreti bugünkü anlamda bakanlık düzeyinde bir daire iken 1329 (M.1913) tarihinde ise "Umur-i Tasarrufiye Müdüriyet-i Umumiyesi" adıyla yeniden örgütlenmiştir. Cumhuriyetin kuruluşunu takiben 1924 senesinde "Tapu Umum Müdürlüğü" adını alan teşkilata 22 Nisan 1342 (M.1925) tarihli ve 658 sayılı yasa ile

⁸⁷ Yılmaz Kurt, "Tapu ve Kadastro Arşivlerinin Türk ve dünya Tarihi Açısından Önemi", *Osmanlı Coğrafyası Kültürel Arşiv Mirasının Yönetimi ve Tapu Arşivlerinin Rolü Uluslararası Kongresi*, İstanbul 2012, I, 17.

⁸⁸ Kurt, I, 18.

⁸⁹ Kurt, I, 18.

⁹⁰ Dalkıran vd., 16.

kadastro birimi eklenmiştir. 1927 yılında ise “Muvazene-i Umumiye Kanununda” “Tapu ve Kadastro Müdüriyet-i Umumiyesi” olarak zikredilen teşkilat Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ismini 29 Mayıs 1936 tarihinde almıştır⁹¹.

Tanzimat Fermanı'nın da etkisi ile mülkiyet hakkının tanınarak taşınmazların kayıt altına alınması, 21 Mayıs 1847 (5 C.Ahir 1263) tarihli Tüzük (Tapu Hakkında İcra Olunacak Nizâmât) ile başlamış ve bu tarih, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün kuruluş tarihi olarak kabul edilmiştir. Bu işlemin yerine getirilerek hak sahiplerine tuğralı tapu senetlerinin verilmesi için de *Defterhâne-i Âmire Kalemi* yetkili kılınmıştır. Bu tüzük ile; taşınmaz kayıtlarının mahallinde tutulması, bu kayıtların birer örneğinin Defterhâne-i Hâkânî İdaresi'ne gönderilerek orada muhafaza edilmesi ve Defterhânece doldurulup mahalline gönderilen tuğralı tapu senetlerinin de mal sahiplerine verilmesi usulü getirilmiştir. Daha sonra 1858 (H.1274) tarihli 132 maddeden oluşan *Arazi Kanunu* (Arazi Kânunnâme-i Hümayûnu) çıkarılarak mülkiyet düzeni daha sağlam temellere oturtulmuştur⁹².

Belge Adı	Dönemi	Adedi
Tapu Tahrir Defterleri	15-17.yy	2.334 Cilt
Zabıt Kayıt Defterleri	1847-1934 (Yurt içi)	14.023 Cilt
Zabıt Kayıt Defterleri	1847-1917 (Yurt dışı)	7.876 Cilt

1839 tarihli Tanzimat Fermanı'nın da etkisi sonucu çıkarılan 7 C.Evvel 1263 (23 Nisan 1847) tarihli Resmi Tebliğ ile tapu senetlerinin Defterhâne mührü ile mühürlenerek verilmesi ve bu senetlerin Defterhâne'de muhafaza edilmesi hükmü getirilmiş ve taşınmaz malların merkezi teşkilat eliyle bir sicile (*Tapu Sicili*) kaydedilmesi neticesi, günümüz modern “*Tapu Teşkilatı*”nın temelleri atılmıştır⁹³.

5 Teşrin-i Sâni 1338 (5 Kasım 1922) tarihli Emirnâme ile Defter Emâneti'nin ilga edilmesi üzerine, İstanbul Defter-i Hâkânî Müdüriyeti'nin geçici olarak bu görevi devam ettirmesi öngörülmüş ve Osmanlı Devleti zamanında kadastro çalışmalarını yürüten Fen Heyeti'nin de İstanbul Defter-i Hâkânî Müdüriyeti'ne bağlı olarak çalışmalarına devam etmesi kararlaştırılmıştı. Cumhuriyet'in ilânını takiben merkezde

⁹¹ Dalkıran vd., 18.

⁹² Adnan Torun, “Osmanlı Dönemi Vakıf Araştırmalarında Kuyud-ı Kadime Arşivi' nin Rolü ve Önemi”, *Balkanlarda Osmanlı Vakıfları ve Eserleri Uluslararası Sempozyumu*, Ankara 2012, 307

⁹³ Torun, 307.

mülkiyet ve tasarruf muamelelerine ilişkin işlemleri yürütmek üzere Umûr-ı Tasarrufiye Müdüriyeti kurulmuş, ancak 1925 yılına kadar olan dönemde Tapu Teşkilatı içerisinde ayrı bir kadastro birimi bulunmayıp, bu tarihe kadar kadastro işlemleri İstanbul Defter-i Hâkanî Müdüriyeti içerisinde yer alan Fen Heyeti tarafından idare edilmişti⁹⁴.

Tapu teşkilatının “*Umûr-ı Tasarrufiye Müdürlüğü*” adını almasından sonraki yıllarda kurumun adında yapılan değişiklikler her yıl çıkarılan devlet bütçelerinden takip edilebilmektedir. Cumhuriyetin ilânından hemen önce Umûr-ı Tasarrufiye Müdürlüğü adı ile faaliyet göstermeye başlayan teşkilat 1923 senesi Birinci Avans Kanunu bütçesinde genel harcamalar arasına sayılmış ve kendisine ait bir ödenek ayrılmamışken, 1340 (1924) senesi muvazene-i umumiye bütçesinde “*Tapu*” teşkilatı olarak kaydedilip, müstakil bir bütçe tahsis edilmiştir. 1340 (1924) yılı devlet bütçesinden “*Tapu*” adına 718.625 lira ayrılırken bu miktar 1341 (1925) yılı Muvazene-i Umûmîye Kanunu ile belirtilen bütçede artırılarak 955.123 liraya yükseltilmiş ve teşkilatın adı ilk kez “*Tapu Müdüriyet-i Umûmîyesi*” olarak açıkça zikredilmiştir⁹⁵.

Kurumsal olarak yapılan değişikliklere bağlı olarak işleyiş ile alakalı bazı yenilikler de zorunluluk hâline gelmiştir. İcra Vekilleri Heyeti tarafından kabul edilen 28 Teşrin-i Sani 1338 tarihli ve 2032 sayılı “*Sened-i Hakanîlerin balasında mevzu tuğranın yerine ‘Türkiye Büyük Millet Meclisi’ namı âlîsinin ikâmesi ve sened-i mezkûre izâfe olunan ‘Hâkanî’ kaydının ref’ ile ‘Milî’ sıfatı mübeccelinin vaz’ı hakkında Kararnâme*” ile, arazi sahiplerine baş tarafı tuğralı tapu senedi verileceğine dair Arazi Kanunnâmesi’nin üçüncü maddesinin son fıkrası iptal edilmiştir. Ayrıca hak sahiplerine verilen senetlerin üzerindeki “*Hâkanî*” ifadesinin kaldırılarak bunun yerine “*Millî*” sıfatı getirilmesi ve bu zamana kadar “*Defter-i Hâkanî Müdürü*” olarak anılan unvanın da bundan sonraki dönemde “*Umûr-ı Tasarrufiye Müdürü*” unvanı ile istihdam edilmesi kararlaştırılmıştır. Osmanlı Devleti’nden intikal eden birçok daire gibi Defter-i Hâkanî Emâneti de yeniden şekillendirilip, Avrupa’daki emsalleri gibi umum müdürlük statüsünde bir daire hâline getirilmiştir. Yeni yönetimin yaptığı bu düzenlemeler hem yapıda hem de işleyişte tatbik edilerek modern bir kurum oluşturulmaya çalışılmıştır⁹⁶.

⁹⁴ Yıldırım ve Kadioğlu, 249.

⁹⁵ Yıldırım ve Kadioğlu, 248.

⁹⁶ Yıldırım ve Kadioğlu, 248.

1.2. TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Cumhuriyetin kurulmasını takiben 1924 senesinde “Tapu Umum Müdürlüğü” adını alan teşkilatımıza, 22 Nisan 1342 (M. 1925) tarihli ve 658 yasa ile Kadastro birimi eklenmiştir. 1927 yılında ise “Muvezene-i Umumiye Kanununda” “Tapu ve Kadastro Müdüriyet-i Umumiyesi” olarak zikredilen teşkilatımız bugünkü adını almıştır.⁹⁷

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’ nün bugünkü kuruluşu, görev ve yetkileri 29 Mayıs 1936 tarihli 2997 sayılı “Tapu ve Kadastro Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanun”un çıkarılması ile belirlenmiş ve bu kanuna göre kurumumuz Maliye Bakanlığına bağlı bir Genel Müdürlük olarak teşkil edilmiştir⁹⁸.

Mülkiyete esas işlemlerin hukuksal bir kapsama sahip olduğu yönünde maddeler içeren Türk Medeni Kanunu’ na istinaden, hukuki denetiminin lüzumu gerekçesiyle 7 Temmuz 1939 tarihli ve 3707 sayılı kanun ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Adalet Bakanlığına bağlanmıştır⁹⁹.

Sosyal ve ekonomik amaçlı işlemler yapan kurumun birden fazla bakanlıkla ve diğer kurum ve kuruluşlarla olan ilgisine istinaden, tüm ilgili kurumlardan bağımsız olması gerekliliği göz önünde bulundurularak ve mülkiyete yönelik işlemlerle uğraşan kurumun önemine dayanılarak, bu kez 18 Ağustos 1951 tarihli ve 5840 sayılı kanun ile bağımsız bütçeli bir kurum olarak Başbakanlığa bağlanmıştır¹⁰⁰.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, mülkiyet hakkını tespit etmek üzere taşınmazların kadastro çalışmalarını planlamak, yürütmek, yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, tapu sicillerini oluşturmak, arşivlenerek korunmasını sağlamak, harita yapmak, üretim standartlarını tespit etmek ve arşivlenmesini sağlamak üzere, 26 Eylül 1984 tarih ve 3045 sayılı kanun ile Yeniden yapılandırılmıştır.

Başbakanlığa bağlı olarak varlığını devam ettiren kurum 22 Kasım 2002 tarih ve 19937 sayılı “Başbakanlığa bağlı ve ilgili bazı kuruluşların ilgisi bulunan bakanlıklara bağlanması veya ilgilendirilmesine dair işlemin 26 kasım 2002 yılında

⁹⁷ Dalkıran vd., 18

⁹⁸ Dalkıran vd., 18

⁹⁹ Dalkıran vd., 18-19

¹⁰⁰ Dalkıran vd., 19

Cumhurbaşkanlığı makamınca onaylanmasın ve 27 Kasım 2002 tarih ve 24949 sayılı Resmi Gazetede yayımlanması ile Bayındırlık ve İskan Bakanlığına bağlanmıştır.

Bayındırlık ve İskan Bakanlığına bağlı olan kurum, 08 Temmuz 2011 tarih ve 27988 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan bazı kuruluşların bağlı ve ilgili oldukları bakanlıkların değiştirilmesine ilişkin tezkere ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlanmış¹⁰¹ ve 10 Aralık 2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazetede, 25 Kasım 2010 kabul tarih ve 6083 sayılı kanunla bugünkü şeklini almıştır.



Şekil 1.1. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün Organizasyon Şeması

1.2.1. Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı

Cumhuriyetin ilânından sonra meydana gelen yapısal değişikliklerin ve ortaya çıkan ihtiyacın bir sonucu olarak, 29 Mayıs 1936 tarihli ve 2997 sayılı “Tapu ve Kadastro Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanun” içerisinde “tapu Sicilleri Müdürlüğü” adı ile ilk kez bağımsız bir arşiv birimi oluşturulmuştur. 29 Aralık 1953 tarihli ve 6204 sayılı kanunla “Tapu Arşiv Müdürlüğü” adını alan birim, 19 Kasım

¹⁰¹ https://www.tkgm.gov.tr/sites/default/files/icerik/ekleri/tkgm-performans_programi_tasari-2014.pdf

1971 tarihli ve 7/3434 sayılı kararname ile “Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı” adını almıştır¹⁰².

6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanunun “Teşkilat” başlıklı 5/2-d maddesinde Arşiv Dairesi Başkanlığının görevleri şu şekilde sayılmıştır.

- 1- Arşiv bilgi sistemini kurmak ve yürütmek, merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek,
- 2- Sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasıyla ilgili düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek,
- 3- Yurtiçi ve yurtdışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri, kadastro ve tapulama paftaları ile teknik belgelerin merkezde veya taşrada arşivlenmesini sağlamak,
- 4- Eski yazılı tapu kayıt ve belgeleri yeni yazıya çevirmek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek, tarihi değeri haiz olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini uzmanların bilimsel çalışmalarına hazırlamak ve çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek,
- 5- Arşiv malzemesinin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak, tahribini önleyecek tedbirleri almak, onarım ve yenileme işlerini yapmak, modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve bu yeniliklerin uygulanmalarını sağlamak ve bunların hacimlerini küçültmek için film, mikrofilm, fotokopi ve gerektiğinde diğer ileri tekniklerden yararlanmak,
- 6- İlgililerin talebi üzerine tapu kayıt ve belge örneklerini çıkarmak ve ilgililere vermek,
- 7- Tarihi, kültürel ve estetik değeri olan arşiv malzemelerini korumak ve gerektiğinde sergilemek,
- 8- Kurum arşivi hizmetlerini yürütmek.

¹⁰² Dalkıran vd., 19

1.2.2. TARBİS (Tapu Arşiv Bilgi sistemi)

Projeye Arşiv Dairesi Başkanlığı ve İstanbul Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü bünyesinde bulunan, mülkiyete esas olmayan (yurt dışı kayıtları hariç) belgelerin ilişkilendirilerek arşiv bilgi ve belgelerine yetki verilmiş kişilerin güvenlik çerçevesinde kolayca ulaşmasının sağlanması, Arşiv Otomasyonu çerçevesinde ,arşivdeki orijinal belge üzerinden inceleme yapılarak kullanıcı tarafından sayısal ortama atılan bilgilerin raporlama fonksiyonlarının geliştirilmesi hedeflenmiş, projenin gerçekleştirilmesiyle bu hedefe ulaşılmıştır.

Tapu Arşiv Otomasyonu Projesine Konu Olan Arşiv Belgeleri

- Yurt Dışı Zabıt-Kayıt Defterleri
- İstanbul TKBM Arşivindeki Temessük defterleri
- Köy ve Yayla Sınır Kayıtları ile Mer'a Tahsis Kararları
- Yurt Dışı Hasılat Kayıtları
- Tapu Tahrir Defterleri
- Tapu Tahrir Defterleri sayısal ortama aktarılmıştır. Bu defterlerdeki bilgilere de hızlı bir şekilde ulaşım sağlanmaktadır¹⁰³.
- Osmanlı Devleti'nin yıkılmasından sonra kurulan diğer bağımsız devletlerin birinci derecede başvuru kaynağı olan bu belgeler, mikrofilm ve dijital kopyaları alındığından asırlarca daha yaşatılabilecektir.
- Mevcut Fihrist sistemine göre yurt dışındaki tespiti mümkün olmayan tapu kayıtlarının, taşınmaz ve malikleri ile ilgili indeks bilgilerinin sayısal ortama aktarılması sonucu oluşan yeni dokümantasyon sistemi ile bilgiye ulaşım daha kolaylaşmıştır.
- Çoğunluğu birinci derecede korunması gerekli taşınabilir kültür varlığı niteliğinde olan söz konusu belgelerin asılları yerine mikrofilm veya dijital kopyaları üzerinde yürütülen çalışmalar, belgelerin yıpranmasını önlemektedir.
- Diğer kurum ve kuruluşlara sayısal ortamda bilgi ve belge desteği daha kolay sağlanmaktadır.
- Çeşitli konularda istatistiki bilgilere daha kolay ulaşılmaktadır.

¹⁰³ <https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/tarbis-projesi>

- Zamandan büyük ölçüde tasarruf sağlanmaktadır.
- Araştırma hizmetleri daha sağlıklı yürütülmektedir.

1.3. ERZURUM TAPU VE KADASTRO VIII. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün taşra teşkilatında önemli bir yerde bulunan Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri, ilk olarak 25.06.1932 tarih ve 2015 sayılı yasa ile Tapu Sicil Grup Müdürlüğü adı altında birkaç ili kapsayacak bölgelerde kurulmuş ve Grup Müdürlüğü şeklinde hizmet vermeye başlamıştır. 26.09.1984 tarih ve 3045 sayılı “ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun” a istinaden 14.01.1985 tarih ve 1474 sayılı genelge ile bugünkü adını alarak Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü olmuştur.

Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü Ağrı, Ardahan, Erzincan, Erzurum, Iğdır ve Kars il ve ilçelerini kapsayacak şekilde teşkilatlanmıştır¹⁰⁴.

Yetki alanında, 55 Tapu Müdürlüğü, 6 Kadastro Müdürlüğü ve 7 Kadastro Birimi bulunan Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü¹⁰⁵, 18.04.2016 tarihinde yayımlanan 2016/8776 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Erzincan Tapu ve Kadastro XXIV. Bölge Müdürlüğünün kurulması nedeniyle Erzincan il ve ilçe Tapu/Kadastro Müdürlükleri, Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü’nden ayrılmıştır.



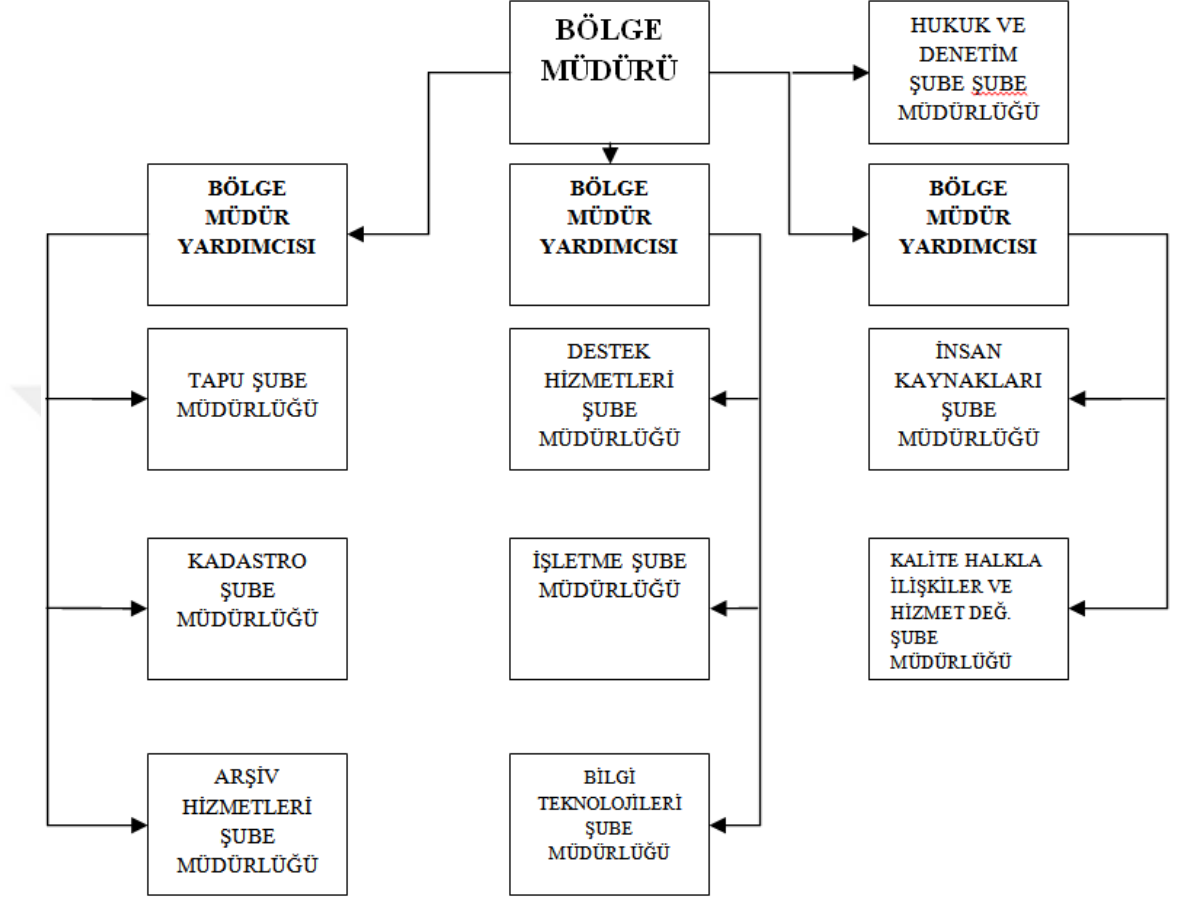
Şekil 1.2. Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü

Erzincan Tapu ve Kadastro XXIV. Bölge Müdürlüğü’nün kurulmasından sonra Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğünün yetki alanı, 5 Kadastro Müdürlüğü ve 46 Tapu Müdürlüğü şeklinde oluşmuştur.

¹⁰⁴ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’ nün 2012/2 sayılı genelgesi, Ek-2, sayfa 22, 2012

¹⁰⁵ <https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/yetki-alanimiz-1>

Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğünün idari yapısı, Bölge Müdürü (1), Bölge Müdür Yardımcıları (3) ve Şube Müdürlükleri (9) şeklindedir. Bölge Müdürlüğü organizasyon şeması şekildeki gibidir.



Şekil 1.3. Bölge Müdürlüğü Organizasyon Şeması

İKİNCİ BÖLÜM

ERZURUM TAPU VE KADASTRO VIII. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ VE BAĞLI BİRİMLER ARŞİVİ

Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğüne bağlı 55 Tapu Müdürlüğü ile 6 Kadastro Müdürlüğünde arşiv hizmetleri faal ve dinamik olarak devam etmektedir. Kadastro Müdürlüğü arşivlerinde güncel materyaller bulunurken, Tapu Müdürlükleri arşivlerinde güncel materyallerin yanında 1847 ile 1929 yılları arasındaki Osmanlıca yazılmış çeşitli defter ve evrâk-ı müsbiteler bulunmaktadır.

2.1. GÜNCEL ARŞİV

2.1.1. Bölge Arşivi

Bölge Müdürlüğünde arşiv çalışmaları Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü 6083 sayılı Teşkilat Yasası ve 18.01.2012 tarihinde yayımlanan 2012/2 Sayılı Taşra Teşkilat Görev ve Sorumlulukları hakkındaki genelge ile kurulmuştur.

Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü Bölge Müdürlüğü yetki alanındaki tüm Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine/Birimlerine Hizmet vermektedir. Şube müdürlüğü yetki alanında toplam 9 Şube Müdürlüğü, 55 Tapu Müdürlüğü, 6 Kadastro Müdürlüğü ve 8 Kadastro Birimi bulunmaktadır.

Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri arasında, Bölge Müdürlüğümüze bağlı Tapu Müdürlükleri ve Kadastro müdürlüklerinde bulunan arşivlerde, arşiv hizmetlerinin eksiksiz verilebilmesi için gerekli ortamı hazırlamak ve sürekliliğini sağlamak, belirli standartlarda hizmet verilmesini sağlamak, bunun için gerekli önlemleri almak,

Arşivlere yönelik politikaları belirlemek ve yönetmek. Bu arşivlerin standardize edilmesi, hizmet kalitesinin artırılarak tapu ve kadastro arşivinin güvenilirliğinin ve devamlılığının sağlanması, bulunmaktadır.

Bölge arşivinde, Bölge Müdürlüğüne bağlı bütün Tapu ve Kadastro Müdürlükleri ile Bölge Müdürlüğünde çalışan personellerinin özlük dosyalarının yanında Bölge Müdürlüğüne bağlı Şube Müdürlüklerinin yazışmaları da arşivlenmektedir.

Bölge Arşivinde 20 Adet Compact dolaptan 12 adedi tekli, 8 adeti 3'lü Compact dolapla hizmet verilmektedir

Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü 18.01.2012 Tarihinden itibaren Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü hizmet binasının 1. katında hizmete başlamış olup, 1 Şube Müdürü Odası, 1 servis odası, 1 Restorasyon Atölyesi, 1 Cilthane, 1 Tapu Arşiv Odası, 2 Kadastro Arşiv Odası (Teknik Arşiv) ile hizmet vermektedir.

- Belge Restorasyon Atölyesi

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün stratejik hedefleri doğrultusunda 19.06.2009 tarih ve 3246 sayılı olur ile Bölge Müdürlüğü bünyesinde Belge Restorasyon Atölyesi kurulmasına izin verilmiştir.

TKGM ve Taşra Teşkilatı genelinde Arşiv Dairesi Başkanlığında ve İstanbul Bölge Müdürlüğünden sonra Erzurum Bölge Müdürlüğünde açılan bu atölyenin amacı Bölge Müdürlüğüne bağlı il ve ilçe Tapu Müdürlükleri envanterinde bulunan Osmanlıca yazılmış Zabıt Defterlerinin, yıpranmış, yırtılmış, mantarlaşmış ve restorasyona ihtiyacı olanlarını atölyemizde restorasyona tabi tutarak, bu materyalleri tamir etmek ve korunmasını sağlamaktır.

Bölge Müdürlüğüne bağlı Tapu Arşivlerinde muhafaza edilen, Osmanlıca yazılmış ve klasik ciltlerden oluşan bu materyallerin hizmete sunulması ve daha da korunaklı hale getirilmesi için kurulan Belge Restorasyon Atölyesinin gerekli malzemeleri temin edilmiş olup, atölyemizde restorasyon ve ciltleme çalışmaları 2011 yılında başlatılmış ve devam etmektedir.

Belge Restorasyon Atölyesinde çalışan personellere Başbakanlık Osmanlı Arşivinde restorasyon eğitimi verilerek bu konuda uzmanlaşmaları için çalışmalar yapılmıştır.

Restorasyon için, Yakutiye Tapu Müdürlüğünde bulunan Zabıt Defterlerinden başlanmış ve bugüne kadar yaklaşık 2815 varak restorasyona tabi tutulmuştur.

31 Aralık 2013 tarihinden itibaren Yakutiye Tapu Müdürlüğü Arşivinde Osmanlıca Belge kataloglama ve Osmanlıca Belge Tasnif Çalışmalarında 2016 itibariyle 5656 varak tasnif edilerek kataloglanmış sonuçlandırılmıştır.

- Ciltthane

Bölge Müdürlüğümüze bağlı bütün müdürlüklere hizmet veren cilt atölyesinde, 31 Aralık 2016 tarihi sonu itibariyle 116 cilt Yevmiye Defteri, 797 cilt Resmi Senet, 680 cilt Tapu Kütüğü, 823 diğer ciltleme işlemi ve toplam 2416 adet modern cilt yöntemleri kullanılarak ciltlenmiştir.

Belge Restorasyon Atölyesinde tamir edilerek cilde hazır hale getirilen Osmanlıca Zabıt Defterleri klasik ciltleme yöntemi ile ciltlenmektedir.

Cilthanede çalışan personellere, Başbakanlık Osmanlı Arşivinde gerekli eğitimin verilmesi sağlanarak, modern ve klasik cilt alanında nitelik kazandırılmıştır.

2.1.2. Bölge Tapu Arşivi

Bölge Müdürlüğüne bağlı Tapu Müdürlüklerinden gönderilen aylık işlem belgelerinin ve Kadastro Müdürlüklerinden gönderilen 2. nüsha tapu kütüklerinin arşivlenmesi yapılmaktadır. Arşivde 2002 – 2013 yıllarına ait toplam 1482328 adet işlem belgesi bulunmaktadır. Bu işlem belgelerinin %100'ü tasnif edilmiş ve ciltlenmiştir. Toplam cilt sayısı 5663 adettir. 2. nüsha tapu kütüklerinin adedi ise 16200'dür. Ayrıca tapu müdürlüklerinden gönderilen hükmen tescil listeleri de arşiv personeli tarafından bilgisayar ortamına alınmaktadır.

Tapu Arşiv biriminde 14 adet 3'lü Compact dolapla hizmet vermektedir.

Tablo 2.1. Tapu Arşivi Envanter Durumu

Belge Türü	Adedi
Tapu Senedi	1273911
İpotek Belgesi	84986
İpotek Terkin Cetveli	5662
2.Nüsha Tapu Kütüğü	16200

2.1.3. Bölge Kadastro Arşivi (Teknik Arşiv)

Teknik Arşivde, Kadastro Müdürlükleri ve bu müdürlüklere bağlı birimlerden gelen değişiklik beyannameleri, paftalar, ada bölüm, nirengi, nivelman, poligon kanavaları, çalışma alanı sınır krokileri, ölçü sınırlandırma krokileri ve diğer yardımcı fenni evrâklar arşivlenmektedir.

Bölge Müdürlüğüne bağlı Kadastro Müdürlüklerinden aylık gönderilen 1000 ile 1500 arasında değişiklik beyannamelerinin, kadastro ve yenileme çalışmaları sona eren yerlerden gelen fenni evrâk ve paftaların 2010/20 arşiv genelgesi doğrultusunda arşivlemesi yapılmaktadır.

Teknik arşivde compact dolaplar %85 oranda doluluğa sahipken yapılan çalışmalar sonucu bu durum %75 'e düşürülmüştür bu konuda arşivde yer açma ve arşiv güncelleme çalışmaları sürekli olarak yapılmaktadır.

Tablo 2.2. Kadastro Arşivi (Teknik Arşiv) Envanter Durumu

Belge Türü	Adedi
Diazo Pafta	18933
Ozalit Pafta	5400
Değişiklik Beyannamesi ve Fenni Evrâk	13105 Klasör

2.1.4. Kadastro Müdürlükleri Arşivi

Bölge Müdürlüğüne bağlı 6 Kadastro Müdürlüğü bulunmaktadır. Bunlar: Ağrı, Ardahan, Erzincan, Erzurum, Iğdır ve Kars Kadastro Müdürlüğüdür.

Erzurum Kadastro Müdürlüğüne bağlı 4 adet birim de bulunmaktadır. Bu birimler Oltu, İspir, Hınıs ve Horasan Kadastro Birimleridir.,

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün yayınlamış olduğu 2012/2 sayılı “Taşra Teşkilatı Yetki, Görev Ve Sorumlulukları Hakkında Genelge” ye göre Kadastro Müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

Madde 24- (1) Kadastro Müdürlüğü; Müdür, Kontrol Mühendisi, Mühendis, Kadastro Üyesi, Kontrol Memuru, Tekniker, Kadastro Teknisyeni, Bilgisayar İşletmeni,

Arşiv Memuru, Şoför, Hizmetli, Geçici Personel (4/C), Sözleşmeli Personel ve İşçi unvanlı personelden oluşur.

(2) Her ilde bir Kadastro Müdürlüğü bulunur. Hizmetine ihtiyaç duyulan ilçelerde kadastro müdürlüğündeki personelin görevlendirilmesini ve ilişkili diğer işleri yapmak, takibini sağlamak; Kadastro Müdürlüğünün sorumluluğu ve yetkisi dahilindedir.

Kadastro Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 25- (1) Kadastro Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

a) 3402 sayılı Kadastro Kanunu ve ilgili yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmak, kadastro müdürlüklerinin yıllık çalışma programlarını hazırlamak ve çalışmalarını takip etmek,

b) 2859 sayılı Tapulama ve Kadastro Paftalarının Yenilenmesi Hakkında Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre tapulama ve kadastro paftalarını yenilemek,

c) 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Afet Kanununun 02/07/1968 tarihli ve 1051 sayılı Kanunla değişik 18 inci maddesi uyarınca talep edilen yerlerin kadastroğunu yapmak,

ç) 24/02/1984 tarihli ve 2981 sayılı Kanun ile 22/05/1986 tarihli ve 3290 sayılı Kanunca verilen görevleri yapmak,

d) Diğer kanunlarla müdürlüğe verilen görevleri yapmak,

e) Tescil için ibraz edilen her çeşit harita ve planın, imar uygulaması, kamulaştırma, ayırma, birleştirme, cins değişikliği, irtifak hakkı, zemin düzenlemesi, arazi toplulaştırması gibi işlerin ilgili mevzuat hükümlerine göre kontrollerini yapmak,

f) Talep halinde LİHKAB yetki ve sorumluluklarının dışındaki aplikasyon, parsellerin yerinde gösterilmesi, birleştirme, irtifak hakkı ve cins değişikliği işlemlerini ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapmak veya LİHKAB tarafından yapılmasını sağlamak,

g) Talep üzerine müdürlükçe yapılan işlemlerle kontrolü yapılan harita ve planların, tapu siciline tescilinden sonra paftalarına işlemek, elektronik ortamda güncelleştirmesini yapmak ve teknik belgelerini mevzuata uygun olarak arşivlemek, arşivin güvenliğini ve düzenini sağlamak, bölge arşivine göndermek,

ğ) Kadastro ve tapulama paftalarının Yer Kontrol Noktası bilgilerini korumak, kaybolan tesisleri ihya etmek, gerektiğinde yeniden tesis etmek,

h) Müdürlük hizmetlerine ilişkin personel, araç gereç ve ödenek ihtiyaçlarını tespit etmek, bunların teminini sağlamak,

ı) İhale yolu ile yapılan kadastronun teknik yönünün ilgili mevzuat ve ihale şartnamesi hükümlerine göre kontrolünü yapmak,

i) Müdürlüğün hizmetleri ile ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak,

j) Müdürlüğün personel, mali ve idari hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak,

k) Cevaplı teftiş raporları hakkında müdürlük cevabi görüşünü belirttikten sonra, raporu Bölge Müdürlüğüne göndermek, raporla ilgili verilen talimatları zamanında yerine getirmek,

l) LİHKAB mevzuatına göre yapılması gereken işlemleri yerine getirmek, bölgesinde LİHKAB büro sahiplerinin taşra eğitimlerini yaptırmak, izne ayrılacak lisans sahibi mühendislerin izin belgelerini onaylamak, bürolardan gelen kontrole tabi işlemlerin kontrolünü yaptırmak, görevli oldukları işlemlere ait bilgi ve belgeleri temin etmelerini sağlamak, işlem sonucu gelen evrâkları dosyalatıp aksamaya mahal vermeden arşivletmek,

m) Coğrafi Bilgi Sistemleri konusunda Genel Müdürlük veya Bölge Müdürlüğünce verilecek görevleri yapmak, ihtiyaç duyulması halinde nirengi ölçü ve hesaplarının GPS yöntemi ile yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden gelen statik yöntemle yapılan GPS hesap kontrolü taleplerini karşılamak,

n) Birimlerden gelen bütün işlemleri bir merkezde toplamak ve mekânsal veri oluşturma ve bu bilgileri paylaşım açma faaliyetlerini koordine etmek, bu işlemler için kadastro müdürlüğü bünyesinde uygun birimler oluşturmak,

o) Mevzuata aykırı istemleri Tapu Planları Tüzüğü'nün ilgili maddeleri gereğince reddetmek, bu karara karşı ilgisinin Bölge Müdürlüğüne itirazı halinde gerekli evrâkları 7 gün içerisinde Bölge Müdürlüğüne göndermek,

ö) Mevzuatta öngörülen Genel Müdürlük, Bölge Müdürlüğü ve mülki amirce verilen benzeri görevleri yapmak¹⁰⁶.

2012/2 sayılı “Taşra Teşkilatı Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Genelge” nin 25. Maddesinin g fıkrasında “Talep üzerine müdürlükçe yapılan işlemlerle kontrolü yapılan harita ve planların, tapu siciline tescilinden sonra paftalarına işlemek, elektronik ortamda güncelleştirmesini yapmak ve teknik belgelerini mevzuata uygun olarak arşivlemek, arşivin güvenliğini ve düzenini sağlamak, bölge arşivine göndermek” denilmektedir.

Mezkur genelgenin attettiği mevzuat Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün yayınlamış olduğu 2010/20 sayılı “Evrâk, Dosya Ve Arşiv Genelgesi”dir. Bu genelgede Kadastro Müdürlüğünde arşivleme esasları şöyledir:

Teknik Bilgi ve Belgelerin Arşivlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar:

Genel Esaslar

Madde 15- (1)Teknik belgeler her çalışma alanı için ada bazında, ada klasörü içerisine, alt dosyalar şeklinde tasniflenerek arşivlenir.

(2)Belediye hudutları içinde mahalle ayrımı yapılmaksızın ada bazında, birbirini izleyen ada klasörleri ve alt dosyaları oluşturulur. (ÖRNEK–1)

(3)Bir ada klasörüne birden fazla adanın alt dosyaları konulabilir. Bu nedenle ada klasörü birden fazla adayı içerebilir.

(4)Ada bazında yapılan kadastro çalışmaları, ada klasörü, yardımcı teknik evrâklar klasörü şeklinde yeniden tasnif edilerek arşivlenir ve değişiklik işlemleri bu klasörler üzerinden izlenir.

(5)Fotogrametrik yöntemle yapılan kadastro çalışmalarında, pafta kopyaları sınırlandırma krokileri olarak kullanıldığından sınırlandırma krokileri gibi tasniflenir.

(6)Tapulaması veya kadastro su ada bazında yapılmamış olan yerlerde arşivleme işleri çalışma alanı bazında yapılır ve fen klasörleri çalışma alanı bazında mahalle/köy esasına göre düzenlenir. Çalışma alanları alfabetik olarak sıralanır. (ÖRNEK–2)

¹⁰⁶ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün, 16 Ocak 2012 tarih ve 2012/2 sayılı “Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Genelge”

(7) Tapulaması veya kadastrosu ada bazında yapılmamış yerlerde, değişiklik işlemleri 1' (bir) den başlayarak sıralı halde numaralandırılmak suretiyle değişiklik klasöründe arşivlenir. Verilen sıra numaraları fen klasöründeki "değişiklik sıra no" sütununa (klasör no/değişiklik no) şeklinde (2/75 gibi) yazılır. Değişiklik sıra no sütunu olmayan eski fen klasörlerinin sağ kenarında bu sütun açılmak suretiyle yapılır.

(8) Tapu planlarının asılları pafta dolaplarında indeks dâhilinde, ozalitleri yardımcı teknik evrâklar klasöründe arşivlenir.

(9) Tescile konu değişiklik işlemleri için hazırlanan ve tescil için tapu müdürlüğüne gönderilen üç adet işlem dosyasından, Kadastro Müdürlüğüne iade edilecek iki adet işlem dosyasında teknik ve hukuki belgelerin tamamı; Tapu Müdürlüğünde arşivlenecek olan bir nüshanın içeriğinde ise, krokili ve koordinatlı olarak düzenlenmiş tescil bildirimi ve encümen kararı, encümen kararının eki mahiyetindeki durum haritası, mahkeme kararı, özet, tahsis ve dağıtım cetvelleri, kamulaştırma kararı, yapı kullanma izin belgesi, kontrol raporu gibi tescile esas teşkil edecek belgeler bulunur.

Kadastro müdürlüğü tarafından, Tapu sicil müdürlüğünce tescil işlemleri yapılan uygulama evrâkları, tescil bildirimleri ve ekleri Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü'ne üst yazı ile gönderilir. (EK-4) (ÖRNEK-3) EK-4 de gösterilmesi mümkün bulunmayan büyük alanlara ilişkin uygulama evrâkları dizi pusulasına bağlanarak da gönderilebilir.

(10) Ada numaralarının takibi için kadastro müdürlükleri tarafından belediye ve köy biriminde olmak üzere ada izleme cetveli tutulur. (ÖRNEK-4)

(11) Arşivleme çizelgesinde yer alan Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü ifadesi, arşivlenecek bilgi ve belgelerin, bölge arşivi mevcut ise bölge müdürlüğüne, mevcut değilse merkez arşivine gönderilmesi gerektiğini ifade eder. (EK-5)

(12) Pafta asılları ve arşiv bilgi ve belgeleri İdarenin izni olmadıkça daire dışına çıkartılamaz. Arşiv bilgi ve belgelerinin daire dışına çıkarılmasının zorunlu olduğu durumlarda bu Genelge uyarınca ilgili Müdürlük tarafından tutulan arşiv giriş çıkış defterine kayıt yapılması zorunludur¹⁰⁷.

¹⁰⁷ 2010/20 sayılı genelge

Talebe bağılı hizmetler sonucu oluşan belgelerin arşivlenmesi

Madde 16- (1) Harita (plan) örneği, yer gösterme ve aplikasyon işlemleri,

a) Bu işlemlere ilişkin düzenlenen istem belgesi, döner sermaye ücretine ait banka dekontu, harç makbuzu vb. belgeler fen kayıt defterindeki tarih ve sıraya göre tasnif edilerek açılacak başvuru evrâkları klasöründe arşivlenir.

b) Aplikasyon, parselin ve bağımsız bölümlerin yerinde gösterilmesi krokileri, ada klasörü içerisindeki aplikasyon dosyasında arşivlenir

c) Kadastro parsel esasına göre yapılmış birimlerde düzenlenen krokiler aplikasyon klasörlerinde arşivlenir.

d) Ada bazında çalışılmamış yerlerde düzenlenen aplikasyon krokilerine verilen numara fen klasöründe belirtilir. Ada bazında çalışılmış yerlerde yapılan aplikasyon işlemleri fen klasörünün ilgili sütununa çarpı işareti (X) konulmak suretiyle belirtilir.

e) Lisanslı bürolardan gelen, yer gösterme ve aplikasyon krokileri, ada klasörünün aplikasyon dosyasında, işlem yapılan birim ada bazında değilse, aplikasyon klasörlerinde arşivlenir. Lisanslı bürolar ile taşınmazın ilgilisi arasında yapılan sözleşmeler ise başvuru evrâkları klasöründe arşivlenir.

f) Bu işlemlerle ilgili hiçbir belge Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü'ne gönderilmez¹⁰⁸.

(2) Cins değişikliği, irtifak hakkı ve birleştirme işlemleri,

a) Kadastro ada bazında yapılan çalışma alanlarındaki değişiklik işlemlerine ait tescil bildirimi ile yapı kullanma izin belgesi, değişiklik tasarımı, encümen kararı v.b. ekleri ada klasörü içerisindeki değişiklik dosyasında, kadastro ada bazında yapılmayanlar değişiklik klasöründe arşivlenir.

b) Başvuru belgeleri, fen kayıt defterine kayıt edildiği tarih ve sıra esas alınarak başvuru evrâkları klasöründe arşivlenir¹⁰⁹.

¹⁰⁸ 2010/20 sayılı genelge

¹⁰⁹ 2010/20 sayılı genelge.

(3) Teknik hataların düzeltilmesi ve arşivlenmesi,

a)Tespit edilen hataların ilgili mevzuatına göre düzeltme çalışmaları ile ilgili evrâklar, düzeltme işlemi kesinleşinceye kadar düzeltmeler klasöründe muhafaza edilir.

b)Kadastrusu ada bazında yapılan çalışma alanlarındaki değişiklik işlemlerine ait tescil bildirimini ile düzeltmeye ilişkin kroki, rapor v.b. ekleri ada klasörü içerisindeki değişiklik dosyasında, kadastrusu ada bazında yapılmayanlar ise değişiklik klasöründe arşivlenir¹¹⁰.

Tescile konu olan harita ve planlara ait teknik belgelerin arşivlenmesi

Madde 17- (1)Yapılan işlemler sonucu oluşan yeni adalara ait evrâklar tasnif edilerek ada klasörü içerisindeki dosyalar bazında arşivlenir.

(2)Yer kontrol noktalarına ait güncellenmiş veya yeni üretilen röper krokileri röper klasöründe, koordinatları kontrol noktaları klasöründe arşivlenir.

(3)Bunların haricindeki evrâklar (özet cetvelleri, kontrol formları, rapor vb.) yardımcı teknik evrâklar klasöründe arşivlenir.

(4)Kadastrusu 766 sayılı Tapulama Kanunu kapsamında yapılan yerlerde işlem sonucu yeni ada oluşmuyorsa değişiklik işlemlerine ait tescil bildirimini ve ekleri değişiklik klasöründe, adalar oluşuyor ise alt dosyalarıyla birlikte ada klasörü oluşturularak tasniflenir ve arşivleme yapılır.

(5)Başvuru belgeleri ise fen işleri kayıt defterindeki tarih ve sıraya göre başvuru evrâkları klasöründe arşivlenir.

(6)Yeni pafta açılması durumunda açılan pafta, pafta kayıt defterine işlenmek suretiyle pafta dolaplarında arşivlenir.

(7)Sınırlandırma haritalarına ait hiçbir belge Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü'ne gönderilmez¹¹¹.

Erzurum Kadastro Müdürlüğü arşivinde Compact dolaplar ile özel pafta dolapları bulunmaktadır. Bu dolaplarda 12450 adet Ada Klasörü ve 15178 adet pafta bulunmaktadır.

¹¹⁰ 2010/20 sayılı genelge.

¹¹¹ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün, 05 Kasım 2010 tarih ve 2010/20 sayılı “Evrâk, Dosya ve Arşiv Genelge”

Compact dolaplarda bulunan Ada Klasörlerinde Ölçü Krokisi, Fen Klasörü, Sınırlandırma Krokisi, Yüzölçüm Cetvelleri, Koordinat Hesaplama Cetvelleri, Aplikasyon Krokileri, Yer Gösterme Krokileri, Değişiklik Beyannameleri gibi evrâklar bulunmaktadır. Bu klasörler mahalle ve köy bazında sıralanmıştır.

Pafta dolaplarında 1/5000, 1/2000, 1/1000, 1/500' lük paftalar bulunmaktadır. Bu paftalar kendine has isim serilerine göre arşivlenmektedir.

Erzurum Kadastro Müdürlüğü arşivinde bulunan paftaların sayısal ortama aktarma çalışmaları devam etmekte olup, mevcut paftaların % 98' lik bölümü sayısal ortama aktarılmıştır.

2.1.5. Tapu Müdürlükleri Arşivi

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne bağlı taşra teşkilatındaki Tapu Müdürlükleri arşivlerinde, güncel Tapu Arşivi hizmetinin yanı sıra Osmanlıca yazılmış defter ve evrâk-ı müsbiteler ile de hizmet verilmektedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün yayınlamış olduğu 2012/2 sayılı “Taşra Teşkilatı Yetki, Görev Ve Sorumlulukları Hakkında Genelge” ye göre Tapu müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

MADDE 18- (1) Tapu müdürlüğü; müdür, müdür yardımcısı, tekniker, teknisyen, araştırmacı, uzman, bilgisayar işletmeni, programcı, arşiv uzmanı, arşiv memuru, memur, geçici personel (4/C), sözleşmeli personel, işçi ve hizmetli unvanlı personelden oluşur.

Tapu Müdürlüklerinin Görevleri

MADDE 19- (1) Tapu müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

a) Yetki ve yetkilendirildiği alanlarda, mevzuat çerçevesinde taşınmaz mallara ait akitli ve akitsiz her türlü tescil, düzeltme, terkin işlemlerini yapmak,

b) Mevzuata aykırı istemleri, Medeni Kanun ve Tapu Sicil Tüzüğü'nün ilgili maddeleri gereğince ret etmek, bu karara karşı ilgisinin Bölge Müdürlüğüne itirazı halinde gerekli evrâkları yedi gün içerisinde Bölge Müdürlüğüne göndermek,

c) Cevaplı teftiş raporları hakkında müdürlük görüşünü belirttikten sonra, raporu Bölge Müdürlüğüne göndermek, raporlarla ilgili verilecek talimatları geciktirmeden yerine getirmek,

ç) Yetki alanlarındaki taşınmaz mallara ait tescil bildirimi düzenlenmesini gerektiren işlemlere ilişkin talepleri, hak sahibi veya yetkili vekilinden geldiğinin tespiti halinde, işlemin mahiyetine göre Kadastro Müdürlüğüne veya LİHKAB' a iletmek,

d) Yetki alanlarındaki taşınmaz mallara ait ana ve yardımcı siciller ile diğer ilgili defter, dosya ve belgeleri mevzuata uygun olarak düzenlemek, arşivlemek ve emniyetini sağlamak,

e) Yetki alanlarında yapılan kadastro veya yenileme sonucunda düzenlenen ana ve yardımcı siciller ile diğer ilgili defter, dosya ve belgeleri devir ve teslim çizelgesi karşılığında devir almak,

f) Yetki alanlarına yeniden katılan veya yetki alanlarından çıkarılan taşınmaz mallara ait ana ve yardımcı siciller ile diğer ilgili defter, dosya ve belgelerin asıllarını veya onaylı örneklerini devir-teslim çizelgesi karşılığında gerekirse komisyon marifetiyle devir almak veya devir etmek,

g) Müdürlükte her ay yapılan işlemler sonucu düzenlenen tapu senedi, ipotek belgesi, ipotek terkin cetvelleri ile kadastro mahkemesi ve komisyon kararları tescil listelerinin ilgili yerlere düzenli olarak gönderilmesini sağlamak ve ayrıca TAKBİS' e geçmeyen müdürlüklerde aylık istatistik veri girişlerini web sayfası üzerinden girmek,

ğ) İtirazlı olup da kadastro mahkemelerince karara bağlanan taşınmaz malların tescilinden sonra 01/01/2002 tarihinden önce kadastro keskinleşerek ikinci nüsha tapu senetleri Genel Müdürlüğe gönderilenlerin düzenlenen tescil listelerini Genel Müdürlüğe, -01/01/2002 tarihinden sonra kadastro keskinleşerek ikinci nüsha tapu senetleri - tescil listelerini Bölge Müdürlüğüne en geç 1 ay içerisinde göndermek,

h) Görevine giren konularda kadastro müdürlükleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yaparak hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlamak,

ı) Mahkemeler, kamu kurum ve kuruluşları ile ilgisini kanıtlayan gerçek ve tüzel kişilerce istenilen bilgi ve belge örneklerini mevzuata uygun olarak süresinde vermek veya göndermek,

- i) Akit ve tescile ilişkin her türlü yazışmaları resen yapmak,
- j) Müdürlüğün personel, araç gereç ve malzeme ihtiyaçlarını belirlenen süreler içinde Bölge Müdürlüğüne, ödenek ihtiyaçlarını Genel Müdürlüğe bildirmek,
- k) Müdürlüğün personel, mali ve idari hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak,
- l) Yetki alanı dışında bulunan taşınmazlarla ilgili tapu işlemlerini gerçekleştirmek için karşılıklı yetki almak vermek,
- m) Belirli formlarla gelen ve bilgisayar manyetik ortamına aktarılması gereken bilgilerin giriş ve kontrol işlerini gerçekleştirmek, verilerden elde edilen bilginin doğruluğunu izlemek, veri girişindeki hataları Müdürün bilgisi dahilinde düzeltmek,
- n) Mevzuatın öngördüğü ve Genel Müdürlük, Bölge Müdürlüğü veya mülki amirce verilen benzeri işleri yapmak¹¹².

2012/2 sayılı “Taşra Teşkilatı Yetki, Görev Ve Sorumlulukları Hakkında Genelge” nin 19. Maddesinin d fıkrasında “Yetki alanlarındaki taşınmaz mallara ait ana ve yardımcı siciller ile diğer ilgili defter, dosya ve belgeleri mevzuata uygun olarak düzenlemek, arşivlemek ve emniyetini sağlamak” denilmektedir.

Buradan da anlaşılaacağı üzere arşiv çalışmaları için ayrıca bir mevzuata atıf yapılmaktadır. Bu mevzuat, Tapu ve Kadastro genel Müdürlüğünün yayınlamış olduğu 2010/20 sayılı “Evrâk, Dosya Ve Arşiv Genelgesi”dir. Bu genelgeye göre Tapu Sicil Müdürlüklerindeki evrâk ve dosyaların arşivlenmesi şöyle ifade edilmiştir:

Madde 14 – (1) Tapu Kütüğü üzerinden yapılan işlemlere ait evrâkı müsbite nümerik tasnif esas alınarak Tüzüğün 99 uncu maddesinde belirtildiği üzere, kütük sayfa numaralarına göre özel olarak hazırlanacak Kütük Sayfa Dosyalarına konulur. (EK-6) Evrâkı müsbite dosyasına "Gün, Ay ve Yıl" ile "Yevmiye Numarası" sırasına itibar edilerek küçük tarih ve numaradan başlamak üzere büyük tarih ve numaraya doğru yerleştirilir. Dosyalar içerisinde yer alan evrâka ayrıca birden başlamak üzere birbirini takip eden sıra numarası verilir ve dosya gömleği iç sol sayfasına evrâkın sıra numarası, tarihi, yevmiye numarası ile işin nevi belirtilir.

¹¹² Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün, 16 Ocak 2012 tarih ve 2012/2 sayılı “Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Genelge”.

(2)Herhangi bir evrâkı müsbite muhtelif sayfalardaki taşınmaz mallar için esas teşkil ediyorsa evrâkı müsbite en küçük numaralı kütük sayfa dosyasına konular ve diğer ilgili kütük sayfa dosyaları içerisine evrâkı müsbitenin koyulduğu kütük sayfa numarasını belirten ve evrâkı müsbite yerine geçen tasdikli bir İlgi Belgesi (EK-7) konulur.

(3)Kütük sayfa dosyaları mahalle ve köy adları esas alınarak hazırlanır ve dosyalara, o mahalle veya köye ait kütük sayfa numaralarına göre 1'(bir) den başlanarak birbirini takip eden numara verilir.

(4)Kat mülkiyeti tapu kütüğü sayfa dosyalarını ana taşınmaz mal tapu kütüğü sayfa dosyalarından ayırmak için dosyaları üzerine kat mülkiyeti tapu kütüğü olduğunu belirtmek için "K.M." harfleri yazılır.

(5)Zabıt - Kayıt Defteri üzerinden yapılan işlemlere ait evrâkı müsbite, Zabıt-Kayıt Defterindeki tescil tarihi ve sıra numarasına göre özel olarak hazırlanacak dosyalar içerisine konulur. Evrâk ve belgeler, dosyasına "Gün, Ay ve Yıl" ile "Sıra ve Yevmiye Numarası" sırasına itibar edilerek küçük tarih ve numaradan başlamak üzere büyük tarih ve numaraya doğru yerleştirilir. Dosyalar içerisinde yer alan evrâka ayrıca 1'(bir) den başlamak üzere birbirini takip eden sıra numarası verilir ve dosya gömleği iç sol sayfasında evrâk ve belgelerin sıra numarası, tarih ve mahiyeti belirtilir.

Bir ay içerisinde yapılan işlemlere ait dosyalar müteselsil sıra numarasına göre "Aylık Zabıt - Kayıt Dosya Klasörleri" içerisine konulur ve bir arada bulundurulur. Klasörlerin iç sol kapağında, o klasör içerisinde yer alan dosyaların sıra numarası, tarihi ve mahiyeti belirtilir.

(6) Yukarıda belirtilenlerin dışında kalan her türlü evrâkın dosyalama işlemleri Standart Dosya Planında gösterilen esaslara göre yapılır

(7) Tüzüğün 99 uncu maddesinde süresiz olarak saklanması gerektiği belirtilen belgeler hariç olmak üzere Tapu Sicil Müdürlüklerinde işlemlere ilişkin olarak dosyalanan evrâkların saklama süreleri (EK-8) cetvelde gösterilmiştir¹¹³.

¹¹³ Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün, 05 Kasım 2010 tarih ve 2010/20 sayılı "Evrâk, Dosya ve Arşiv Genelgesi.

Özel Mülkiyetin korunması ve kayıt altına alınmasında önemli bir hizmet veren Tapu Arşivleri, hem dinamik bir yapıya sahip olması hem de geçmişle günümüzü bir arada tutması nedeniyle ayrı bir yapıya sahiptirler.

Kurulduğu 1847 yılından beri işlemlerini aksatmadan devam ettiren Tapu Müdürlükleri arşivlerinin günümüzde de önemli bir birim oldukları görülmektedir. Öyle ki, gerek her gayrimenkul için açılan birer sayfaya kaydedilen tapu kütüklerine ve bu gayrimenkullere ait çeşitli evrâkların dosyalanarak saklandığı klasörlere yapılan her işlemde müracaat edilerek işlemlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi sağlanmaktadır.

Bölge Müdürlüğüne bağlı bütün tapu müdürlüklerinin arşivleri, arşiv standartlarına uygun bir şekilde dizayn edildiği görülmektedir. Gerek Bölge Müdürlüğünün gerekse ilgili müdürlüğün titiz çalışmaları sonucu böyle bir düzenin olduğu anlaşılmaktadır.

Tapu Müdürlükleri arşivinde Tapu Kütükleri Kütük Dolabı diye tabir edilen, Tapu Kütüğü ebatlarına uygun dolaplarda mahalle ve köy bazında arşivlenmektedir. Tapu işlemlerinde kullanılan evrâklar ise ergonomik bir yapıya sahip olan Compact dolaplarda mahalle/köy bazında tarih ve yevmiye numarası esasına göre arşivlenmektedir.

2.2. OSMANLI ARŞİVİ

Günümüzde varlığını devam ettiren devletler ve uluslar tarihi bir mirasın murisleridir. Bu mirasın en önemli kısmını ise arşivler oluşturmaktadır. Arşivler milletlerin hafızası olan tarihlerinin temel dayanağıdır. Cemiyet hayatıyla ilgili, idari, siyasi, hukuki, askeri, iktisadi, dini, ilmi, teknik ve kültür konularındaki araştırmalar, devletlerin milletlerarası münasebetlerinde haklarının tespiti için gerekli vesikalar; devrinin ahlak, örf ve adetlerinin ve çeşitli hususiyetlerini gösteren her türlü yazılı belgeler, ancak arşivlerden temin edilebilir¹¹⁴.

Özel Mülkiyetin korunması ve kayıt altına alınmasında önemli bir hizmet veren Tapu Arşivlerinde, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığının ve taşra teşkilatının rolü büyüktür. Bu görevin bir kısmı da Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne (Erzurum) bağlı Tapu Müdürlüklerindedir. Tapu ve Kadastro

¹¹⁴ Binark, 8.

Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Ağrı, Ardahan, Erzincan, Erzurum, Kars, Iğdır ili ve ilçelerinde bulunan Tapu Müdürlükleri arşivleri bu anlamda birer hazinedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne bağlı taşra teşkilatındaki Tapu Müdürlükleri arşivlerinde, güncel Tapu Arşivi hizmetinin yanı sıra Osmanlıca yazılmış defter ve evrâk-ı müsbiteler ile de hizmet verilmektedir.

Bölge Müdürlüğü tarafından 2009 yılında uzman personel görevlendirilerek envanter tespiti ve durum analiz çalışması başlatılmış ve 2010 yılında tamamlanmıştır. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi başkanlığı tarafından da bütün ülke genelinde yürütülen Osmanlıca envanter tespit çalışmalarında, Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Tapu Müdürlüklerinin envanter tespiti 2012 yılı Temmuz ayında tamamlanmıştır.

Yapılan envanter tespiti sırasında, 1920 yılından itibaren bazı defterlerin bazı kayıtlarında gayrimenkul sahiplerine ait çeşitli fotoğraflar yapıştırıldığı görülmüştür. Bu fotoğrafların tarihin derinliklerindeki folklorik ve kültürel hayatın nasıl olduğuna dair ipuçları verdiği mütalaa edilmiştir.

Bu fotoğraflar üzerinde, Erzurum Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü ile Atatürk Üniversitesinin ortaklaşa bir çalışması olmuş ve bu çalışma halka açık çeşitli alanlarda sergilenmiştir. Ayrıca bu fotoğraflardan oluşan “1922-1929 Yılları Tapu sicil Kayıtlarında Erzurum’dan Portreler” isimli bir kitap yayınlanmıştır¹¹⁵.

Yakutiye Tapu Müdürlüğü arşivindeki defterlerden faydalanılarak yapılan çalışmada defterlerde bulunan fotoğraflar tek tek tespit edilerek aralarından seçilen fotoğraflar kitapta yayınlanmıştır. (EK-10)

Bu çalışmada Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğü’nün 2010 yılında yapmış olduğu envanter tespiti ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığının 2012 yılında yapmış olduğu envanter tespiti verilerinden faydalanılmış olup, Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Tapu Müdürlüklerinin Osmanlıca envanteri incelenerek, dermesinde Osmanlıca yazılmış belge bulunduran müdürlüklerin analizi yapılmıştır. Yapılan bu çalışmada, 30 Tapu Müdürlüğünde Osmanlıca bilgi ve belgelere rastlanılmış olup, bu müdürlüklerin veri analizi aşağıda

¹¹⁵ Hasan Akdağ, Emrah Aktepe, Talat Geyik, *1922-1929 Yılları Tapu Sicil Kayıtlarında Erzurum’dan Portreler*, Atatürk Üniversitesi Yayınları No:975, Erzurum 2010

açıklanmıştır. Ancak evrâk-ı müsbitelerin (resmi senet, makbuz, tapu senedi, tebliğname v.b.) sayfalardan ibaret olması, ciltlerinin olmaması ve pratik olarak tek tek sayılamamasından dolayı bu materyaller için yaklaşık bir ifade kullanılmıştır. Yapılan veri analizi ve envanter tespiti aşağıdaki gibidir: (EK-11)

2.2.1. Aşkale Tapu Müdürlüğü

Aşkale Tapu Müdürlüğü 03.07.1934 tarihinde kurulmuş olup, aynı tarihte hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Aşkale Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 4 adet Osmanlıca Zabıt Defteri bulunmaktadır. Ayrıca 2 klasörde toplanmış, bir kısmı yeni yazı ile bir kısmı da Osmanlıca ile yazılmış yaklaşık 200 adet evrâk-ı müsbite mevcuttur.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita,Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMEMESİ ENVANTERİ										
AŞKALE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	13	Şubat	309	K.Sani	329	98	35x55	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	15	T. Sani	309	K.Evvel	310	97	35x55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	16	Ağustos	301	Haziran	326	183	35x55	Cilt Bozuk	Formalar karışık
4	Zabıt Kayıt Defteri	14	Nisan	310	T.Sani	321	98	30x55	Normal	
Evrak-ı müsbite 2 klasör 200 adet										

2.2.2. Çat Tapu Müdürlüğü

Çat Tapu Müdürlüğü 01.06.1954 tarihinde kurulmuş olup, 19.03.1963 tarihinde hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Çat Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 2 adet Emlak Yoklama Defteri ve 1 adet Fihrist bulunmaktadır. 297 yılına ait olan Emlak Yoklama Defterinin bir kısmı yeni yazı olmakla beraber bu deftere ait Osmanlıcadan yeni yazıya çevrilmiş ciltler de bulunmaktadır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita,Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ									
ÇAT TAPU MÜDÜRLÜĞÜ									
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih aralığı			Sayfa Adedi	Boyutlar	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	EMLAK YOKLAMA	100-31/3		297		85	35X55	DAĞINIK	
2	EMLAK YOKLAMA	8		89 D	HAZİRAN 90 Y	62	35X55	DAĞINIK	
3	FİHRİST	1 ADET						DAĞINIK	Türkçe ve Osmanlıca karışık yazılmış.
297 YILINA AİT EMLAK DETERİ, BİR KISMI YENİ YAZI VE BU DEFTERE AİT TRANSKRİPT CİLDİ BULUNMAKTADIR. (1 ADET 92 SAYFA)									

2.2.3. Hınıs Tapu Müdürlüğü

Hınıs Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, aynı tarihte hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Hınıs Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 21 adet Osmanlıca Zabıt Defteri, 1 adet Arazi Atik Defteri ve 4 adet Fihrist bulunmaktadır. Ayrıca 2 klasör içinde içerisine konulmuş yaklaşık 200 adet evrâk-ı müsbite mevcuttur.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita,Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
HINIS TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
SNO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	ATİK DEFTER	1	Safer	126	R.Ahir	1294	120		Dağılmış	
2	ZABIT KAYIT DEFTERİ		Mart	1304	Şbat	1305	41		Mükerrer	Cilt numarası yok
3	ZABIT KAYIT DEFTERİ	24	Eylül	1311	Ağustos	1322	74		Normal	
4	ZABIT KAYIT DEFTERİ	10/14/20	Haziran	1304	Temmuz D	1316	48		Normal	
5	ZABIT KAYIT DEFTERİ	1/2	Temmuz D	1308	Şubat	1309	87		Normal	
6	ZABIT KAYIT DEFTERİ	2	T.Evvel	1289	Eylül	1314	109		Normal	İlk sayfası yok
7	ZABIT KAYIT DEFTERİ	2	Mayıs	1291	Şubat	1312	46		Normal	
8	ZABIT KAYIT DEFTERİ	1/3	T.Evvel	1287	Mart	1289	127		Normal	
9	ZABIT KAYIT DEFTERİ	5	Ağustos	1291	Şubat	1291	174		Normal	
10	ZABIT KAYIT DEFTERİ	4	Mayıs	1297	Temmuz D	1292	117		Normal	
11	ZABIT KAYIT DEFTERİ	19/8/14	Nisan Y	1291	Temmuz D	1330	120		Normal	Fasiküller bir araya toplanmış
12	ZABIT KAYIT DEFTERİ	3	Mart	1289	Eylül D	1289	165		Normal	
13	ZABIT KAYIT DEFTERİ	23	Mart	1292	K.Evvel	1292	180		Normal	İlk sayfası yok
14	ZABIT KAYIT DEFTERİ	17	Temmuz D	1327	K.sani	1929	154		Normal	
15	ZABIT KAYIT DEFTERİ	11	Şubat	1306	K.Evvel	1304	56		Normal	
16	ZABIT KAYIT DEFTERİ	12/21	Haziran	1308	Haziran	1292	75		Normal	
17	ZABIT KAYIT DEFTERİ	9	Mayıs	1291	Eylül	1298	385		Normal	
18	ZABIT KAYIT DEFTERİ	7	Mayıs	1299	Şubat	1301	127		Normal	
19	ZABIT KAYIT DEFTERİ	15	Mart	1315	Mayıs	1323	136		Normal	
20	ZABIT KAYIT DEFTERİ	16	T.sani	1323	Haziran	1327	194		Dağılmış	Sayıların bir kısmı yırtılmış
21	ZABIT KAYIT DEFTERİ	22	Nisan D	1313	T.Evvel	1291	127		Normal	
22	ZABIT KAYIT DEFTERİ	18	Eylül	1316	Şubat	1323 D	94		Normal	
23	MAL SAHİPLERİ SİCİLİ	4 Adet							Dağılmış	
2 KLASÖR İÇİNDE 200 ADET EVRAK-1 MÜSBİTE										

2.2.4. İspir Tapu Müdürlüğü

İspir Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, aynı tarihte hizmet faaliyetlerine başlamıştır. İspir Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 25 adet Osmanlıca Zabıt defteri, 1 adet Arazi Atik Defteri, 4 adet Emlak Yoklama Defteri ve 10 adet küçük çuvala konulmuş yaklaşık 6000 adet evrâk-ı müsbite bulunmaktadır. Ayrıca bu defterlerin Osmanlıcadan yeni yazıya çevrilmiş 48 adet cildi mevcuttur.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Musbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
İSPİR TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
SNO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	ZABIT DEFTERİ	1	K.SANİ	289	K.SANİ	289	103		Normal	
2	ZABIT DEFTERİ	2			ŞUBAT	291	192		Normal	İLK SAYFASI OLMADIĞINDAN TARİH BELLİ DEĞİL
3	ZABIT DEFTERİ	7	ŞUBAT	289	ŞUBAT	289	116		Normal	
4	ZABIT DEFTERİ	8	HAZİRAN	289	ŞUBAT	305	145		Normal	
5	ZABIT DEFTERİ	9	NİSAN	289	K.EVVEL	289	161		Normal	
6	ZABIT DEFTERİ	10	MAYIS	309	AĞUSTOS	289	163		Normal	
7	ZABIT DEFTERİ	11	HAZİRAN	289	MAYIS	289	166		Normal	İLK 3 SAYFASI DAĞINIK
8	ZABIT DEFTERİ	12	ŞUBAT	289	T.SANİ	290 Y	109		Normal	
9	ZABIT DEFTERİ	13	K.EVVEL	289 Y	ŞUBAT	289 Y	105		Normal	
10	ZABIT DEFTERİ	14	TEMMUZ	299 D	K.SANİ	303 Y	137		Normal	
11	ZABIT DEFTERİ	15	K.EVVEL	288	NİSAN	289 Y	134		Normal	
12	ZABIT DEFTERİ	16	ŞUBAT	303 Y			120		Normal	
13	ZABIT DEFTERİ	17	HAZİRAN	296	T.EVVEL	298 Y	114		Normal	
14	ZABIT DEFTERİ	18	NİSAN	292 Y	T.EVVEL	304 D	168		Normal	
15	ZABIT DEFTERİ	19	MAYIS	300 D	ŞUBAT	305 D	119		Normal	
16	ZABIT DEFTERİ	20	TEMMUZ	303 Y	K.EVVEL	313 Y	140		Normal	
17	ZABIT DEFTERİ	21	T.EVVEL	321 Y	ŞUBAT	294 D	232		Normal	
18	ZABIT DEFTERİ	22	MAYIS	318 D	MART	322 D	110		Normal	
19	ZABIT DEFTERİ	23	ŞUBAT	326	K.SANİ	323 D	149		Normal	
20	ZABIT DEFTERİ	24	AĞUSTOS	325	HAZİRAN	328	181		Normal	BAŞLANGIÇ SAYFALARI YIRTIK
21	ZABIT DEFTERİ	25	EYLÜL	328 D	ŞUBAT	329 D	124		Normal	
22	ZABIT DEFTERİ	26	MART	330 Y	K.SANİ	330 D	76		Normal	
23	ZABIT DEFTERİ	27	TEMMUZ	335 D	EYLÜL	338	97		Normal	
24	ZABIT DEFTERİ	28	T.EVVEL	338	ŞUBAT	341	96		Normal	
25	ZABIT DEFTERİ	29	MART	331	T.SANİ	928	198		Normal	SAYFALAR DÖĞÜLMÜŞ.
26	EMLAK YOKLAMA	3	ŞUBAT	291	TEMMUZ	292	222		Normal	İLK İKİ SAYFASI YOK
27	EMLAK YOKLAMA	4	HAZİRAN	292	K.SANİ	292	116		Normal	
28	EMLAK YOKLAMA	5	ŞUBAT	291	AĞUSTOS	292	81		Normal	
29	EMLAK YOKLAMA	6	MAYIS	301	TEMMUZ	291	123		Normal	
30	ATIK DEFTER	3	ŞEVVAL	281	RAHİR	289	125		Normal	
336-337-339-1926-1340-1927-1928-1941-1338-1335 YILLARINA AİT EVRAK-1 MUSBİTE 10 KÜÇÜK ÇUVALDA DAĞINIK HALDE SAYILAMADI.										
Osmanlıca defterlerden Türkçeye çevrilmiş 48 cilt defter bulunmaktadır.										
YAKLAŞIK 6.000 ADET EVRAKI MUSBİTE VAR										

2.2.5. Karayazı Tapu Müdürlüğü

Karayazı Tapu Müdürlüğü 23.06.1937 tarihinde kurulmuş olup, 1945 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Karayazı Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 1 adet Osmanlıca Zabıt Defteri ve bu defterin yeni yazıya çevirisi bulunmaktadır. 10 sayfa Ciltten kopmuş yırtılmış 10 adet zabıt defteri sayfaları ve bu cildin transgribi bulunmaktadır. Osmanlıcadan yeni yazıya çevrilmiş 67 adet cilt mevcuttur. Sonradan ilçe olan Karayazı' daki bu ciltler Pasinler ve Hınıs'tan gelmiştir.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
KARAYAZI TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	ZABIT DEFTERİ	YOK	HAZİRAN	292	HAZİRAN	290 Y	144	35X55	Fersude	TEK DEFTER
10 SAYFA CİLTEN KOPMUŞ SAYFA SAYFA YIRTILMIŞ ZABIT DEFTERİ SAYFALARI.BU CİLDİN TRANSGRİBİ BULUNMAKTADIR.										
67 ADET YENİ YAZIYA ÇEVİRİLMİŞ CİLT BULUNMAKTADIR. SONRADAN İLÇE OLAN KARAYAZIDAKİ BU CİLTLER PASİNLER VE HİNİSTAN GELMİŞTİR.										

2.2.6. Narman Tapu Müdürlüğü

Narman Tapu Müdürlüğü 01.06.1954 tarihinde kurulmuş olup, 27.09.1954 tarihinde hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Narman Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 4 adet Osmanlıca Zabıt Defteri mevcuttur. Bu ciltlerin birisinde yarı Türkçe yarı Osmanlıca kayıt vardır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
NARMAN TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	19			Şubat	314 Y	136	35X55	Normal	İlk sayfalar yok, defter karşık
2	Zabıt Kayıt Defteri	21	Mart	321	Ağustos	330 D	135	35X55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	22	Mart	337	Nisan	929	48	35X55	Normal	Defterin bir kısmı yeni harfli
4	Zabıt Kayıt Defteri	20	Şubat	311 D	Temmuz	320	65	35X55	Normal	

2.2.7. Oltu Tapu Müdürlüğü

Oltu Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında da hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Oltu Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 10 adet Osmanlıca Zabıt Defteri, 7 adet parekende cilt Atık Defter, 3 adet Emlak Defteri, 1 adet Arazi Tahrir Defteri, 2 adet Emlak Tahrir Defteri, 21 adet Köylere Ait Emvali Gayrimenkulün Tahdit ve Tahrir Hülasa Defteri, 25 adet Emvali Gayrimenkule Tahdit ve Tahrir Hülasa Defteri bulunmaktadır. Ayrıca, yaklaşık 2500 adet evrâk-ı müsbite ve ciltlerinden kopmuş 200 adet zabıt defteri ve fihrist sayfaları bulunmaktadır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
OLTU TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.N.O	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	13\9	T.Sani	289	mayıs	290 Y	102	30X55	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	17	Yok		Yok		67	30X55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	8\12	Mayıs	290 Y	Mayıs	290 Y	108	30X55	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	19\16	Ağustos	311	Eylül	324	54	30X55	Normal	Defterin 20 sayfası çeviri
5	Zabıt Kayıt Defteri	18\8	Ağustos	288 Y	Temmuz	289	140	30X55	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	12\7	Mart	288 D	Mayıs	289	144	30X55	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	10\13	Nisan	290 D	T.Sani	289	125	30X55	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	9\11	Temmuz	289 Y	Mayıs	291	143	30X55	Normal	
9	Zabıt Kayıt Defteri	15\16	Haziran	295	T.Evvel	301 Y	148	30X55	Normal	
10	Zabıt Kayıt Defteri	1						30X55	Normal	
11	Emlak Defteri	33\13	Yok		Yok		21		Normal	
12	Emlak Defteri	11\15	Nisan	291 Y	Temmuz	291	131		Normal	
13	Emlak Defteri	14\14	Ağustos	290 D	T.Evvel	289 Y	193		Normal	
14	Emlak Tahrir Defteri								Normal	
15	Emlak Tahrir Defteri								Normal	
16	Atik Defter (parekende cilt)	3	Muharrem	289	R.Ahir	290	70		Normal	Küçük boy çiçek kayıt
17	Atik Defter (parekende cilt)	1	Safer	266	Ramazan	289	164		Normal	
18	Atik Defter (parekende cilt)	4	Muharrem	289	Recep	282	177		Normal	
19	Atik Defter (parekende cilt)	5	C.Evvel	279	Muharrem	282	143		Normal	
20	Atik Defter (parekende cilt)	6	Muharrem	282	Muharrem	290	171		Normal	
21	Atik Defter (parekende cilt)	7	Zilkade	266	Muharrem	282	110		Normal	
22	Atik Defter (parekende cilt)	2	Recep	282	Şaban	282	118		Normal	
23	Arazi Tahrir Defteri								Normal	
Köylere ait envali gayrimenkulün tahdit ve tahrir hulasa defteri 21 adet bulunmaktadır. Bu defterlerin tarihleri olmadığından tek tek yazılamadı.										
25 adet envali gayrimenkule tahdit ve tahrir hulasa defteri küçük boy.										
Yaklaşık 200 adet ciltten kpmuş zabıt ve fihrist sayfaları.										
Tomar halinde kadastro tutanak dosyaları ve bunlar ait evrakı musbite ile yaklaşık 2000 dosya ve 500 adet evrak-ı musbite vardır.										

2.2.8. Pasinler Tapu Müdürlüğü

Pasinler Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında da hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Pasinler Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte, 39 adet Osmanlıca Zabıt Defteri, 4 adet Araz-i Atik Defteri, 5 adet Emlak Yoklama Defteri, 15 adet Mal Sahipleri sicili ile Fihrist ve 2.000 adet evrâk-ı müsbita bulunmaktadır. Büyük bir karton kutu içinde saklanmış, cildi ve sayfaları yırtılmış, kaç adet defter olduğu anlaşılamayan 500 sayfalık zabıt defteri nüshaları vardır. Ayrıca bu müdürlükte tamamı Osmanlıca, 1 adet Kanunname kitabı (yırtık ve tam değil), 1 adet küçük deftere yazılmış kayıt defteri, 1 adet orta boy deftere yazılmış mahiyeti belli olmayan defter, klişesi Türkçe ama Osmanlıca yazılmış fihrist sayfaları mevcuttur.

2.2.9. Şenkaya Tapu Müdürlüğü

Şenkaya Tapu Müdürlüğü 01.04.1946 tarihinde kurulmuş olup, 1948 yılında da hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Şenkaya Hükümet Konağı ek Binasında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 7 adet Osmanlıca Zabıt Defteri ve 1 adet Arazi Atık Defteri bulunmaktadır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
ŞENKAYA TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt defteri	2	Temmuz	289	Temmuz	288	126	40x60	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	3	Haziran	279	T.Evvel	1926	54	40x60	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	4	T.Evvel	289	Agostos	291	79	40x60	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	7	Mart	289	Haziran	928	24	40x60	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	5	Temmuz	288	T.Evvel	926	107	40x60	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	6	Agostos	295	T.Evvel	926	52	40x60	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	11	Eylül	315	Mayıs	325	21	40x60	Normal	
8	Arazi Atık Defteri	1	Zilkade	1266	Recep	1289	40	40x60	Normal	

2.2.10. Tortum Tapu Müdürlüğü

Tortum Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 16.01.1930 tarihinde hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Bu müdürlüğe tahsisli binada hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 19 adet Osmanlıca Zabıt Defteri ve 3 adet Arazi Atık Defteri mevcuttur. Ayrıca Genel Müdürlük tarafından Osmanlıcadan yeni yazıya çevrilmiş 22 adet cilt vardır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
TORTUM TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	4	K.Evvel	288	T.Sani	289	78	35x65	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	5	K.Evvel	289	Şubat	289	124	35x65	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	9	Haziran	292	K.Evvel	292	52	35x65	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	6	Şubat	289	Şubat	289	77	35x65	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	7	Mart	290	K.Evvel	289	96	35x65	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	8	K.Sani	291	Ağustos	298	106	35x65	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	10	K.Evvel	292	Haziran	292	150	35x65	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	11	Haziran	298	Şubat	299	110	35x65	Normal	
9	Zabıt Kayıt Defteri	12	Mart	313	Şubat	315	68	35x65	Normal	
10	Zabıt Kayıt Defteri	13	Mart	315	Ağustos	316	54	35x65	Normal	
11	Zabıt Kayıt Defteri	14	Mart	301	K.Evvel	289	127	35x65	Normal	
12	Zabıt Kayıt Defteri	15	Mart	327	Temmuz	330	89	35x65	Normal	
13	Zabıt Kayıt Defteri	16	Mart	316	Ağustos	318	54	35x65	Normal	
14	Zabıt Kayıt Defteri	21	Şubat	296	T.Sani	295	75	35x65	Normal	
15	Zabıt Kayıt Defteri	17	Nisan	310	T.Evvel	315	141	35x65	Normal	
16	Zabıt Kayıt Defteri	19	Şubat	304	K.Sani	306	28	35x65	Normal	
17	Zabıt Kayıt Defteri	18	Mart	327	Temmuz	330	89	35x65	Normal	
18	Zabıt Kayıt Defteri	20	K.Evvel	289	K.Evvel	289	58	35x65	Normal	
19	Zabıt Kayıt Defteri	25	Ağustos	335	Mayıs	930	60	35x65	Normal	
20	Arazi Atık defteri	1	Şaban	1269	R.Evvel	1282	122	20x65	Normal	
21	Arazi Atık defteri	2	R.Evvel	1283	C.Ahir	287	139	20x65	Normal	
22	Arazi Atık defteri	3	C.Ahir	1287	C.Evvel	1289	96	20x65	Normal	

2.2.11. Yakutiye Tapu Müdürlüğü

Yakutiye Tapu Müdürlüğü, Erzurumda merkez ilçelerinin kurulmasından sonra Erzurum Tapu Sicil Müdürlüğünden ayrılarak 22.03.2008 tarihinde kurulmuş olup, 30.04.2008 yılında da hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Erzurum Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü binasında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 88 adet Zabıt Kayıt Defteri, 7 adet Arazi Atık Defteri, 2 adet Arazi Cedit Defteri, 2 adet Merhunat Defteri, 1 adet İcmal Defteri ve 17 adet Fihrist ile birlikte 95 klasör içinde toplanmış yaklaşık 26600 adet evrâk-ı müsbite bulunmaktadır.

Bölge Müdürlüğü Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde kurulan Belge Restorasyon Atölyesindeki çalışmalara bu müdürlükte bulunan Osmanlıca yazılmış defterlerden başlanılmış ve bu çalışmalar halen devam etmektedir.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLI OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b.) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
YAKUTİYE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı			Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER	
1	Zabıt Kayıt Defteri	10	K.Evvel	288	Mart	324	146	35x55	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	11	Temmuz	289	T.Sani	289	117	35x55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	12	Temmuz	289	Şubat	289	133	35x55	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	17	Mart	291	T.Evvel	291	158	35x55	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	18	Eylül	298	K.Sani	298	166	35x55	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	15	T.Evv	290	Ağustos	303	120	35x55	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	16	Nisan	291	T.Evvel	292	130	35x55	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	14	Mart	302	Nisa	290	161	35x55	Normal	
9	Zabıt Kayıt Defteri	13	Haziran	289	Nisan	293	154	35x55	Normal	
10	Zabıt Kayıt Defteri	17	Mart	291	T.evvel	291	159	35x55	Normal	
11	Zabıt Kayıt Defteri	18	Eylül	291	T.sani	298	166	35x55	Normal	
12	Zabıt Kayıt Defteri	25	Haziran	324	T.Sani	290	136	35x55	Normal	
13	Zabıt Kayıt Defteri	24	Ağustos	291	Mart	297	131	35x55	Normal	
14	Zabıt Kayıt Defteri	23	Eylül	313	Temmuz	313	134	35x55	Normal	
15	Zabıt Kayıt Defteri	22	T.Sani	291	Şubat	291	257	35x55	Normal	
16	Zabıt Kayıt Defteri	21	Haziran	295	Şubat	294	107	35x55	Normal	
17	Zabıt Kayıt Defteri	20	Şubat	291	T.Evvel	292	104	35x55	Normal	
18	Zabıt Kayıt Defteri	19	Mart	292	Şubat	304	126	35x55	Normal	
19	Zabıt Kayıt Defteri	26	Haziran	295	T.Evvel	292	170	35x55	Normal	
20	Zabıt Kayıt Defteri	27	Mart	308	K.Evvel	292	164	35x55	Normal	
21	Zabıt Kayıt Defteri	32	Ağustos	334	Ağustos	335	88	35x55	Normal	
22	Zabıt Kayıt Defteri	34	Mart	309	Şubat	304	88	35x55	Normal	
23	Zabıt Kayıt Defteri	24	Haziran	298	Haziran	295	178	35x55	Normal	
24	Zabıt Kayıt Defteri	33	Eylül	335	Ağustos	336	96	35x55	Normal	
25	Zabıt Kayıt Defteri	58-34	K.Evvel	335	Şubat	337	88	35x55	Normal	
26	Zabıt Kayıt Defteri	35	Temmuz	301	Ağustos	301	140	35x55	Normal	
27	Zabıt Kayıt Defteri	29	Temmuz	303	Şubat	299	98	35x55	Normal	
28	Zabıt Kayıt Defteri	30	Mart	319	Mart	319	158	35x55	Normal	
29	Zabıt Kayıt Defteri	31	Mart	293	Mart	322	157	35x55	Normal	
30	Zabıt Kayıt Defteri	32	Şubat	294	T.Sani	292	150	35x55	Normal	
31	Zabıt Kayıt Defteri	33	Haziran	295	Mayıs	295	98	35x55	Normal	2. sayfadan başlıyor
32	Zabıt Kayıt Defteri	35			K.evvel	337	96	35x55	Normal	
33	Zabıt Kayıt Defteri	36	Temmuz	303	K.Sani	303	106	35x55	Normal	
34	Zabıt Kayıt Defteri	36	Temmuz	337	Temmuz	338	98	35x55	Normal	
35	Zabıt Kayıt Defteri	37	K.Sani	306	Temmuz	298	90	35x55	Normal	
36	Zabıt Kayıt Defteri	63-39	T.Sani	338	T.Evvel	340	198	35x55	Normal	
37	Zabıt Kayıt Defteri	62-38	Ağustos	338	Eylül	339	99	35x55	Normal	
38	Zabıt Kayıt Defteri	61-37	Mart	338	T.Evvel	338	97	35x55	Normal	
39	Zabıt Kayıt Defteri	38	Mart	300	T.Sani	321	169	35x55	Normal	
40	Zabıt Kayıt Defteri	39	Mart	302	Mart	304	93	35x55	Normal	
41	Zabıt Kayıt Defteri	40	Ağustos	304	Mart	206	114	35x55	Normal	
42	Zabıt Kayıt Defteri	64-40	Ağustos	339	Ağustos	340	197	35x55	Normal	
43	Zabıt Kayıt Defteri	41	K.evvel	306	Mart	306	108	35x55	Normal	
44	Zabıt Kayıt Defteri	41	Ağustos	339	Temmuz	341	199	35x55	Normal	
45	Zabıt Kayıt Defteri	42	Ağustos	310	K.evvel	316	132	35x55	Normal	
46	Zabıt Kayıt Defteri	42	T.Evvel	340	mART	341	89	35x55	Normal	
47	Zabıt Kayıt Defteri	43	K.evvel	312	Temmuz	314	120	35x55	Normal	
48	Zabıt Kayıt Defteri	43	Şubat	341	Temmuz	341	98	35x55	Normal	
49	Zabıt Kayıt Defteri	44	Temmuz	341	Mart	926	99	35x55	Normal	
50	Zabıt Kayıt Defteri	44	Eylül	311	Temmuz	330	175	35x55	Normal	
51	Zabıt Kayıt Defteri	45	Temmuz	341	Mayıs	926	99	35x55	Normal	
52	Zabıt Kayıt Defteri	45	Mayıs	320	Şubat	315	173	35x55	Normal	7. sayfadan başlıyor
53	Zabıt Kayıt Defteri	46	Ağustos	322	Şubat	927	98	35x55	Normal	
54	Zabıt Kayıt Defteri	46	Ağustos	322	Şubat	323	142	35x55	Normal	
55	Zabıt Kayıt Defteri	47	K.Sani	322	T.Sani	323	118	35x55	Normal	
56	Zabıt Kayıt Defteri	47	Mayıs	926	Temmuz	927	96	35x55	Normal	
57	Zabıt Kayıt Defteri	48	Eylül	324	Haziran	289	142	35x55	Normal	
58	Zabıt Kayıt Defteri	48	Mart	927	K.evvel	927	105	35x55	Normal	
59	Zabıt Kayıt Defteri	49	K.Sani	324	Temmuz	325	164	35x55	Normal	
60	Zabıt Kayıt Defteri	49	Ağustos	927	Mayıs	928	98	35x55	Normal	
61	Zabıt Kayıt Defteri	50	K.Sani	928	May	929	187	35x55	Normal	
62	Zabıt Kayıt Defteri	50	Ağustos	325	Mart	326	116	35x55	Normal	
63	Zabıt Kayıt Defteri	51	Haziran	1928	Mayıs	929	202	35x55	Normal	
64	Zabıt Kayıt Defteri	54	K.Evvel	297	Temmuz	330	162	35x55	Normal	
65	Zabıt Kayıt Defteri	53	Ağustos	328	Temmuz	334	113	35x55	Normal	
66	Zabıt Kayıt Defteri	52	Nisan	323	Şubat	327	124	35x55	Normal	
67	Zabıt Kayıt Defteri	56	Mart	289	Mayıs	929	187	35x55	Normal	
68	Zabıt Kayıt Defteri	55	Nisan	330	Temmuz	330	211	35x55	Normal	
69	Zabıt Kayıt Defteri	57	T.Evvel	340	Temmuz	288	176	35x55	Normal	
70	Zabıt Kayıt Defteri	58	Şubat	318	T.Sani	316	104	35x55	Normal	
71	Zabıt Kayıt Defteri	60	Temmuz	321	Ağustos	318	68	35x55	Normal	
72	Zabıt Kayıt Defteri	60	Temmuz	318	T.sani	320	138	35x55	Normal	
73	Zabıt Kayıt Defteri	63	Eylül	301	T.Evvel	318	140	35x55	Normal	
74	Zabıt Kayıt Defteri	62	Mart	289	Haziran	324	199	35x55	Normal	
75	Zabıt Kayıt Defteri	64	Eylül	2891	Ağustos	309	175	35x55	Normal	
76	Zabıt Kayıt Defteri	59	Şubat	294	Mart	293	133	35x55	Normal	
77	Zabıt Kayıt Defteri	61	K.evvel	325	Şubat	325	78	35x55	cilt dağılmış	
78	Zabıt Kayıt Defteri	9			Ağustos	297	473	35x55	Normal	
79	Zabıt Kayıt Defteri		K.evvel	292			40	35x55	fasıkül halinde	
80	Zabıt Kayıt Defteri		K.Sani	291			21	35x55	fasıkül halinde	
81	Zabıt Kayıt Defteri						22	35x55	fasıkül halinde	
82	Zabıt Kayıt Defteri		Nisan	289			20-	35x55	fasıkül halinde	
83	Zabıt Kayıt Defteri		K.evvel	327			17	35x55	fasıkül halinde	
84	Zabıt Kayıt Defteri	26	K.Evvel	303			30	35x55	fasıkül halinde	
85	Zabıt Kayıt Defteri	25	K.Evvel	288			10	35x55	fasıkül halinde	
86	Zabıt Kayıt Defteri		Mayıs	290			19	35x55	fasıkül halinde	
87	Zabıt Kayıt Defteri	37	K.Evvel	292			20	35x55	fasıkül halinde	
88	Zabıt Kayıt Defteri		K.Evvel	329	Mart	330	111	35x55	fasıkül halinde	

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita,Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b)ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
YAKUTİYE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Arazi Atık defteri	7	Zilhicce	287	C.Ahır	289	286	25x55	Normal	
2	Arazi Atık defteri	1	Safer	265	Zilhicce	277	270	25x55	Normal	
3	Arazi Atık defteri	5	R.Ahır	283	R.Ahır	284	242	25x55	Normal	
4	Arazi Atık defteri	3	Şaban	281	Şevval	285	185	25x55	Normal	
5	Arazi Atık defteri	4	Zlkade	281	Recep	281	175	25x55	Normal	
6	Arazi Atık defteri	6	Zilkade	284	Zilhicce	287	159	25x55	Normal	
7	Arazi Atık defteri	2	C.Evvel	279	C.evvel	280	152	25x55	Normal	

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita,Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b)ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
YAKUTİYE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Arazi Cedit Defteri	9	Şubat	289	T.evvel	288	151	25x55	Normal	
2	Arazi Cedit Defteri	51	Nisan	326	T.Evvel	329	109	25x55	Normal	

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita,Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b)ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
YAKUTİYE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Merhunat Defteri (Rehin Defteri)	1 Adet							Normal	
2	İcmal Defteri	1 Adet							Normal	
3	İSİM FİHRİSTİ (17 ADET)								Normal	
EVRAK-MÜSBİTE 95 KLASÖR 26600 ADET										

2.2.12. Erzincan Tapu Müdürlüğü

Erzincan Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 02.07.1933 tarihinde hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Erzincan Valiliği, Valilik Tek Adım Hizmet Binasında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 57 adet Osmanlıca Zabıt Kayıt Defteri ve 1 adet Arazi Atık Defteri, 7 adet Hasılat Defteri ile Osmanlıca ve yeni yazı ile yazılmış 19 adet fihrist ve tamamı Osmanlıca 1 adet Senet Kayıt Defteri, 1 adet zimmet Defteri ve sayıları belli olmayan zabıt defteri sayfaları, 1 adet Tahrirat-ı Umumiye kitabı, 1 adet Muhacirlere Emlak ve Arazi ve Eşcar-i Müsem mire Tevziatına Dair Talimname kitabı ve 2 adet kanunname kitabı bulunmaktadır. 58, 59 ve 60 numaralı ciltlerin klişesi Osmanlıca olmasına rağmen içeriği Türkçe yazılmıştır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
ERZİNCAN TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	1					71	35x55	Normal	Mahallelere ait esas kayıt defteri.
2	Zabıt Kayıt Defteri	3	Şubat	291	K.Evvel	291	137	35x55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	4	K.Sani	288	K.Evvel	296	154	35x55	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	5	Temmuz	289	Şubat	289	67	35x55	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	7	Nisan	290	Eylül	291	121	35x55	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	8	K.Evvel	288	Temmuz	289	138	35x55	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	9	T.Evvel	288	K.Sani	299	103	35x55	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	10	Mayıs	292	Şubat	291	125	35x55	Normal	
9	Zabıt Kayıt Defteri	11	Temmuz	288	T.Evvel	296	168	35x55	Normal	
10	Zabıt Kayıt Defteri	12	K.Evvel	295	Nisan	298	109	35x55	Normal	
11	Zabıt Kayıt Defteri	13	Şubat	290	Temmuz	291	122	35x55	Normal	
12	Zabıt Kayıt Defteri	14	Şubat	297	Mart	296	84	35x55	Normal	
13	Zabıt Kayıt Defteri	15	K.Evvel	293	Mayıs	296	218	35x55	Normal	
14	Zabıt Kayıt Defteri	16	K.Evvel	296	T.Sani	295	166	35x55	Normal	2. Sayfadan başlıyor.
15	Zabıt Kayıt Defteri	17	T.Evvel	297	K.Sani	298	127	35x55	Normal	
16	Zabıt Kayıt Defteri	18	K.Sani	298	T.Evvel	299	75	35x55	Normal	
17	Zabıt Kayıt Defteri	19	T.Evvel	300	Şubat	302	116	35x55	Normal	
18	Zabıt Kayıt Defteri	20	Eylül	308	T.Evvel	297	93	35x55	Normal	
19	Zabıt Kayıt Defteri	21	Şubat	302	T.Evvel	306	171	35x55	Normal	
20	Zabıt Kayıt Defteri	22	T.Evvel	310	Şubat	321	138	35x55	Normal	
21	Zabıt Kayıt Defteri	23	T.sani	308	Mayıs	311	162	35x55	Normal	
22	Zabıt Kayıt Defteri	24	Mayıs	311	Mart	324	251	35x55	Normal	
23	Zabıt Kayıt Defteri	25	K.Evvel	313	T.Evvel	322	182	35x55	Normal	
24	Zabıt Kayıt Defteri	26	Şubat	307	Şubat	309	158	35x55	Normal	
25	Zabıt Kayıt Defteri	27	Şubat	323	Haziran	324	152	35x55	Normal	2. Sayfadan başlıyor.
26	Zabıt Kayıt Defteri	A/6	Temmuz	291	Eylül	291	132	35x55	Normal	
27	Zabıt Kayıt Defteri	28	Haziran	315	K.evvel	316	118	35x55	Normal	
28	Zabıt Kayıt Defteri	29	Ağustos	324	Şubat	329	118	35x55	Normal	
29	Zabıt Kayıt Defteri	30	Mart	330	Nisan	331	66	35x55	Normal	
30	Zabıt Kayıt Defteri	31	K.Evvel	322	Ağustos	323	95	35x55	Normal	
31	Zabıt Kayıt Defteri	32	Nisan	300	T.Sani	305	214	35x55	Normal	
32	Zabıt Kayıt Defteri	33	Temmuz	304	T.Evvel	300	158	35x55	Normal	
33	Zabıt Kayıt Defteri	34	Şubat	304	K.Sani	326	140	35x55	Normal	
34	Zabıt Kayıt Defteri	35	Mart	328	Şubat	328	174	35x55	Normal	
35	Zabıt Kayıt Defteri	36	Ağustos	329	Şubat	329	193	35x55	Normal	
36	Zabıt Kayıt Defteri	37	Mayıs	326	T.Sani	326	168	35x55	Normal	
37	Zabıt Kayıt Defteri	38	T.Sani	327	Şubat	327	154	35x55	Normal	
38	Zabıt Kayıt Defteri	39	Şubat	326	Mayıs	327	161	35x55	Normal	
39	Zabıt Kayıt Defteri	40	Ağustos	325	Şubat	325	186	35x55	Normal	
40	Zabıt Kayıt Defteri	41	Mart	326	K.Sani	331	194	35x55	Normal	
41	Zabıt Kayıt Defteri	42	Mart	329	Temmuz	329	111	35x55	Normal	
42	Zabıt Kayıt Defteri	43	Mart	317	K.Sani	318	185	35x55	Normal	
43	Zabıt Kayıt Defteri	44	Mart	292	Nisan	296	197	35x55	Normal	
44	Zabıt Kayıt Defteri	45	Eylül	334	Şubat	336	96	35x55	Normal	
45	Zabıt Kayıt Defteri	46	Mart	336	K.Sani	338	96	35x55	Normal	
46	Zabıt Kayıt Defteri	47	Şubat	338	Ağustos	338	97	35x55	Normal	
47	Zabıt Kayıt Defteri	48	Eylül	338	Şubat	338	98	35x55	Normal	
48	Zabıt Kayıt Defteri	49	Şubat	338	Temmuz	339	99	35x55	Normal	
49	Zabıt Kayıt Defteri	50	Temmuz	339	Nisan	340	188	35x55	Normal	
50	Zabıt Kayıt Defteri	51	Mayıs	340	Şubat	340	184	35x55	Normal	
51	Zabıt Kayıt Defteri	52	Mart	341	K.evvel	341	190	35x55	Normal	
52	Zabıt Kayıt Defteri	53	K.Sani	926	T.Evvel	926	188	35x55	Normal	
53	Zabıt Kayıt Defteri	54	T.Sani	926	T.Evvel	927	185	35x55	Normal	
54	Zabıt Kayıt Defteri	55	T.Sani	927	K.evvel	928	165	35x55	Normal	
55	Zabıt Kayıt Defteri	56	Mart	311	Haziran	297	97	35x55	Normal	
56	Zabıt Kayıt Defteri	57	K.Sani	929	T.Sani	929	184	35x55	Normal	
57	Zabıt Kayıt Defteri	42/1	T.Sani	316	Mart	317	157	35x55	Normal	
58	Arazi Atık defteri	1	Şaban	283	Ramazan	283	18	27x65	Ciltsiz	
59	Haslat Defteri		Ağustos	323			3	35x55	Normal	Fastükül halinde yaprak
60	Haslat Defteri		Şubat	323			1	35x55	Normal	Fastükül halinde yaprak
61	Haslat Defteri		K.Sani	322			11	35x55	Normal	Fastükül halinde yaprak
62	Haslat Defteri		Temmuz	325			5	35x55	Normal	Fastükül halinde yaprak
63	Haslat Defteri		Temmuz	324			15	35x55	Normal	Fastükül halinde yaprak
64	Haslat Defteri		Mayıs	324			1	35x55	Normal	Fastükül halinde yaprak
65	Haslat Defteri		Nisan	323			3	35x55	Normal	Fastükül halinde yaprak
66	Zimmet Defteri	1 Adet					192	20x45	Normal	
67	Senet Kayıt Defteri	1 Adet								
68	Fihrist	19 Adet							Normal	Türkçe ve Osmanlıca karşık yazılmış.

2.2.13. İliç Tapu Müdürlüğü

İliç Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1938 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. İlçe Özel İdare Binasında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 19 adet Osmanlıca Zabıt Defteri, 1 adet Arazi Atık Defteri bulunmaktadır

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
İLİÇ TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.N.O	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	4	Mart	288	Şubat	294	227	40x55	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	1	Recep	1279	Şevval	1280	199	20x65	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	5	Temmuz	295	K.Sani	299	197	40x55	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	6	Mart	300	Şubat	308	84	40x55	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	7	Mart	303	K.Sani	305	64	40x55	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	8	Mart	306	Şubat	308	136	40x55	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	9	Mart	309	Şubat	311	70	40x55	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	10	Mayıs	312	Mart	313	167	40x55	Normal	
9	Zabıt Kayıt Defteri	11	Mart	314	Mart	315	58	40x55	Normal	
10	Zabıt Kayıt Defteri	12	Nisan	315	Haziran	319	135	40x55	Normal	
11	Zabıt Kayıt Defteri	13	Mart	317	T.Evvel	322	176	40x55	Cilt Dağınık	
12	Zabıt Kayıt Defteri	14	Temmuz	319	Ağustos	323	185	40x55	Normal	
13	Zabıt Kayıt Defteri	15	Eylül	323	Mayıs	326	170	40x55	Normal	
14	Zabıt Kayıt Defteri	16	Haziran	326	Şubat	328	185	40x55	Normal	
15	Zabıt Kayıt Defteri	17	Mart	329	Şubat	329	220	40x55	Cilt Dağınık	
16	Zabıt Kayıt Defteri	18	Mart	329	Mart	341	183	40x55	Cilt Dağınık	
17	Zabıt Kayıt Defteri	19	Nisan	341	Temmuz	928	175	40x55	Normal	
18	Zabıt Kayıt Defteri	20	Ağustos	928	Eylül	931	98	40x55	Normal	
19	Zabıt Kayıt Defteri		Haziran	317	Nisan	319	100	40x55	cilsiz dağınık	
26	Arazi Atık Defteri	2	Şevval	280	R.Evvel	283	213	20x65	Normal	

2.2.14. Kemah Tapu Müdürlüğü

Kemah Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1926 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Kemah Hükümet konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 27 adet Zabıt Defteri, 12 adet Emlak Yoklama, 2 adet Arazi Atık Defteri, 2 adet Arazi Cedit Defteri, 1 adet Fihrist, 1 adet Haciz Defteri, 1 adet Rehin Defteri, 1 adet İkametgâh Takrir Defteri bulunmaktadır. 3 Adet defterin klišesi Osmanlıca olmasına rağmen içeriği Türkçe yazılmıştır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
KEMAH TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa ADeDi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	29	Temmuz	319	Mart	322	182	45x65	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	3	K.Evvel	288	K.Sani	288	162	45x65	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	4	Nisan	289	Nisan	291	204	45x65	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	9	T.Sani	308	Şubat	300	122	45x65	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	10	Haziran	311	T.evvel	309	69	45x65	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	11	T.Evvel	309	Mart	313	33	45x65	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	12	K.Sani	306	Ağustos	302	233	45x65	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	13	Mart	306	Ağustos	308	142	45x65	Normal	
9	Zabıt Kayıt Defteri	14	Şubat	300	Haziran	305	29	45x65	Normal	
10	Zabıt Kayıt Defteri	15	Temmuz	311	Mayıs	313	72	45x65	Normal	
11	Zabıt Kayıt Defteri	16	Haziran	313	Mart	315	373	45x65	Normal	
12	Zabıt Kayıt Defteri	17	Mayıs	315	Mayıs	319	66	45x65	Normal	
13	Zabıt Kayıt Defteri	18	Mart	303	K.Evvel	307	147	45x65	Normal	
14	Zabıt Kayıt Defteri	20	Nisan	315	Agostos	317	147	45x65	Normal	
15	Zabıt Kayıt Defteri	21	Şubat	293	K.Evvel	304	113	45x65	Normal	
16	Zabıt Kayıt Defteri	22	Nisan	322	K.Sani	324	181	45x65	Normal	
17	Zabıt Kayıt Defteri	23	Ağustos	317	Mayıs	319	149	45x65	Normal	
18	Zabıt Kayıt Defteri	23	K.Sani	324	Haziran	327	397	45x65	Normal	
19	Zabıt Kayıt Defteri	26	Haziran	327	Mayıs	329	285	45x65	Normal	
20	Zabıt Kayıt Defteri	27	Mayıs	329	Haziran	335	279	45x65	Normal	
21	Zabıt Kayıt Defteri	30	Temmuz	335	K.Evvel	338	99	45x65	Normal	
22	Zabıt Kayıt Defteri	31	K.Evvel	338	T.Evvel	339	100	45x65	Normal	
23	Zabıt Kayıt Defteri	32	T.Evvel	339	Eylül	340	188	45x65	Normal	
24	Zabıt Kayıt Defteri	33	Eylül	340	Şubat	926	187	45x65	Normal	
25	Zabıt Kayıt Defteri	34	Şubat	1926	Temmuz	927	97	45x65	Normal	
26	Zabıt Kayıt Defteri	35	Ağustos	927	Nisan	928	96	45x65	Normal	
27	Zabıt Kayıt Defteri	36	Mayıs	928	Haziran	930	197	45x65	Normal	
28	Arazi Cedit Defter	8	Ağustos	295	Nisan	325	160	35x65	Normal	
29	Arazi Cedit Defter	6	Mart	291	Ağustos	291	241	35x65	Normal	
30	Arazi Atık Defteri	1	C.Evvel	281	R.Ahr	281	336	20x65	Normal	
31	Arazi Atık Defteri	2	Şeval	281	C.Evvel	282	391	20x65	Normal	
32	Emlak Yoklama Defteri	2	Şubat	291	T.Evvel	291	265	35x40	Normal	
33	Emlak Yoklama Defteri	7	Mayıs	291	K.Sani	291	305	35x40	Normal	
34	Emlak Yoklama Defteri		K.Evvel	296	Mart	314	159	35x40	Cilt Dağınık	
35	Emlak Yoklama Defteri	38	K.Evvel	288	Nisan	289	278	35x40	Normal	
36	Emlak Yoklama Defteri	42	Mart	288	Şubat	289	166	45x65	Normal	
37	Emlak Yoklama Defteri	19	Nisan	314	Nisan	316	115	45x65	Normal	
38	Emlak Yoklama Defteri	24	Eylül	292	Mart	295	90	45x65	Normal	
39	Emlak Yoklama Defteri	28	Nisan	289	Şubat	289	148	45x65	Normal	
40	Emlak Yoklama Defteri	45	T.Evvel	321	Temmuz	291	69	45x65	Normal	
41	Emlak Yoklama Defteri	5	T.Evvel	291	Ağustos	297	208	45x65	Normal	
42	Emlak Yoklama Defteri	7	Ağustos	294	K.Sani	298	99	45x65	Normal	
43	Emlak Yoklama Defteri	43	Mart	290	K.Sani	291	89	45x65	Normal	
44	İkametgah Takrir Defteri	1 Adet							Normal	
45	Haciz Defteri	1 Adet					100	35x45	100 Sayfalık	
46	Rehin Defteri	1 Adet						30x35	Normal	
47	Fihrist	1 Adet					100	25x30	100 sayfalık	

2.2.15. Kemaliye Tapu Müdürlüğü

Kemaliye Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Kemaliye Hükümet konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 45 adet Osmanlıca Zabıt Kayıt Defteri, 2 adet Emlak Yoklama Defteri, 2 adet Arazi Atık Defteri ve 1 adet Mahlulat Defteri, 8 adet Fihrist ve 60 adet zarfın içerisine konulmuş yaklaşık 11.000 adet evrâk-ı müsbite bulunmaktadır.



TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
KEMALİYE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı			Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER	
1	Zabıt Kayıt Defteri	31/2	TEMMUZ	320	AĞUSTOS	322	199		Dağınık	
2	Zabıt Kayıt Defteri	31 / 2	MAYIS	309	ŞUBAT	310	135		Dağınık	
3	Zabıt Kayıt Defteri	35	K.SANİ	325	MAYIS	327	198		Dağınık	
4	Zabıt Kayıt Defteri	25	MART	312	ŞUBAT	313	165		Dağınık	
5	Zabıt Kayıt Defteri	27	HAZİRAN	315	MAYIS	316	145		Dağınık	
6	Zabıt Kayıt Defteri	28	HAZİRAN	316	HAZİRAN	317	147		Dağınık	
7	Zabıt Kayıt Defteri	29	TEMMUZ	327	T.EVVEL	318	195		Dağınık	
8	Zabıt Kayıt Defteri	34	MAYIS	311	ŞUBAT	324	105		Dağınık	
9	Zabıt Kayıt Defteri	42	MAYIS	340	AĞUSTOS	926	166		Dağınık	
10	Zabıt Kayıt Defteri	30	T.SANİ	318	HAZİRAN	320	192		Dağınık	
11	Zabıt Kayıt Defteri	32	MAYIS	322	HAZİRAN	324	199		Dağınık	
12	Zabıt Kayıt Defteri	36	MAYIS	327	T.EVVEL	329	193		Dağınık	
13	Zabıt Kayıt Defteri	40	AĞUSTOS	336	AĞUSTOS	338	96		Dağınık	
14	Zabıt Kayıt Defteri	37	T.SANİ	329	AĞUSTOS	336	198		Dağınık	
15	Zabıt Kayıt Defteri	41	MAYIS	338	MAYIS	340	96		Dağınık	
16	Zabıt Kayıt Defteri	33	HAZİRAN	324	K.EVVEL	325	198		Dağınık	
17	Zabıt Kayıt Defteri	6	EYLÜL	289	K.EVVEL	323	287		Dağınık	
18	Zabıt Kayıt Defteri	4	AĞUSTOS	294	K.EVVEL	298	43		Dağınık	
19	Zabıt Kayıt Defteri	3	T.SANİ	288	T.SANİ	288	95		Dağınık	
20	Zabıt Kayıt Defteri	7	K.EVVEL	324	HAZİRAN	338	191		Dağınık	
21	Zabıt Kayıt Defteri	5	K.SANİ	291	K.SANİ	296	199		Dağınık	
22	Zabıt Kayıt Defteri	3 (81)	K.EVVEL	288			39		Dağınık	
23	Zabıt Kayıt Defteri	3	HAZİRAN	289	ŞUBAT	297	215		Dağınık	
24	Zabıt Kayıt Defteri	8	MART	291	TEMMUZ	292	58		Dağınık	
25	Zabıt Kayıt Defteri	9	NİSAN	294	ŞUBAT	297	372		Dağınık	
26	Zabıt Kayıt Defteri	8 (10)	K.EVVEL	298	K.SANİ	301	85		Dağınık	
27	Zabıt Kayıt Defteri	7	ŞUBAT	297	ŞUBAT	297	207		Dağınık	
28	Zabıt Kayıt Defteri	6	T.EVVEL	292	ŞUBAT	298	373		Dağınık	
29	Zabıt Kayıt Defteri	5 (16)	ŞUBAT	297	ŞUBAT	297	259		Dağınık	
30	Zabıt Kayıt Defteri	4	HAZİRAN	289	K.SANİ	290	153		Dağınık	
31	Zabıt Kayıt Defteri	5	HAZİRAN	291	ŞUBAT	291	235		Dağınık	
32	Zabıt Kayıt Defteri	10 (16)	MART	302	HAZİRAN	296	213		Dağınık	
33	Zabıt Kayıt Defteri	6 (17)	ŞUBAT	297	ŞUBAT	297	236		Dağınık	
34	Zabıt Kayıt Defteri	12 (23)	K.SANİ	297	T.EVVEL	300	208		Dağınık	
35	Zabıt Kayıt Defteri	11 (22)	K.EVVEL	297	AĞUSTOS	292	136		Dağınık	
36	Zabıt Kayıt Defteri	17	MART	307	AĞUSTOS	307	82		Dağınık	
37	Zabıt Kayıt Defteri	19	TEMMUZ	307	TEMMUZ	309	230		Dağınık	
38	Zabıt Kayıt Defteri	42 (43)	MART	1929	T.EVVEL	1926	107		Dağınık	
39	Zabıt Kayıt Defteri	24	MART	300	NİSAN	310	116		Dağınık	
40	Zabıt Kayıt Defteri	13	MART	303	K.SANİ	313	110		Dağınık	
41	Zabıt Kayıt Defteri	18	MART	308	T.SANİ	308	68		Dağınık	
42	Zabıt Kayıt Defteri	26	MART	314	MAYIS	315	143		Dağınık	
43	Zabıt Kayıt Defteri	16	NİSAN	306	K.EVVEL	306	67		Dağınık	
44	Zabıt Kayıt Defteri	15	TEMMUZ	306	ŞUBAT	301	50		Dağınık	
45	Zabıt Kayıt Defteri	14	MART	305	ŞUBAT	305	55		Dağınık	
46	Mahlulât Defteri		MAYIS	329			95		Dağınık	4 sayfada osmanlıca kayıt var
47	Emlak Yoklama Cedid	7	TEMMUZ	292	MAYIS	292	250		Dağınık	Köy ve mahalle olarak düzenlenmiş
48	Emlak Yoklama Atık	98	T.SANİ	288	K.SANİ	291	250		Dağınık	Bir kısmı atık bir kısmı cedid düzenlenmiş
49	Arazi Atık Defteri	1	YOK		NİSAN	927	283		Dağınık	
50	Arazi Atık Defteri	2		279		282	284		Dağınık	
51	Fihrist	8 Adet							Dağınık	Türkçe ve Osmanlıca karşık yazılmış.
ÇUVAL İÇERİSİNDE 6 ADET DEFTER BULUNMAKTADIR. FERSUDE HALDEDİR.										
60 ADET ZARFIN İÇERİSİNE KONULMUŞ YAKLAŞIK 11.000 ADET EVRAK-I MÜSBİTE BULUNMAKTADIR.										

2.2.16. Refahiye Tapu Müdürlüğü

Refahiye Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Refahiye Hükümet konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 18 adet Osmanlıca Zabıt Kayıt Defteri, 2 adet Arazi Atık Defteri, 4 adet Emlak Yoklama Defteri, 1 adet Muharrerat Defteri, 1 adet Mahlulat ve Köy sınır Defteri, 2 adet Senet Tanzim Defteri, 2 adet Fihrist ve 1 adet cildi ve sayfaları yırtılmış zabıt defteri parçaları bulunmaktadır. Ayrıca 12 klasör içinde evrâk-ı müsbite ve 2 klasör köy sınır kaydı bulunmaktadır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
REFAHİYE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
SNO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	3	Mart	1288	Temmuz	1289D	163		NORMAL	
2	Zabıt Kayıt Defteri	10	K.sani	1314	Temmuz	1303Y	176		NORMAL	
3	Zabıt Kayıt Defteri	12	Mart	1326	Şubat	1328	172		NORMAL	
4	Zabıt Kayıt Defteri	8	Haziran	1300	Şubat	1306	122		NORMAL	
5	Zabıt Kayıt Defteri	7	Nisan	1291	T.sani	1291	55		NORMAL	
6	Zabıt Kayıt Defteri	14	Ağustos	1340	Ağustos	1927	199		NORMAL	
7	Zabıt Kayıt Defteri	9	T.ewel	1302	Mart	1306	120		NORMAL	
8	Zabıt Kayıt Defteri	18	Eylül	1927	Nisan	1929	129		NORMAL	Bir kısmı yeni harfli
9	Zabıt Kayıt Defteri	16	Mart	1322	Haziran	1321	203		NORMAL	
10	Zabıt Kayıt Defteri	6	Şubat	1294	T.ewel	1297	225		NORMAL	
11	Zabıt Kayıt Defteri	11	T.sani	1312	Şubat	1335	240		NORMAL	
12	Zabıt Kayıt Defteri	15	T.sani	1314	Şubat	1306	188		NORMAL	
13	Zabıt Kayıt Defteri	5	Temmuz	1289	Mart	1294	131		NORMAL	
14	Zabıt Kayıt Defteri	17/b	T.sani	1308	Nisan	1311	44		NORMAL	
15	Zabıt Kayıt Defteri	13	Mart	1329	Temmuz	1340	188		NORMAL	
16	Zabıt Kayıt Defteri	7--17	Mayıs	1296	Şubat	1297	193		NORMAL	
17	Zabıt Kayıt Defteri	7/b	K.sani	1295	Mayıs	1296	61		NORMAL	
18	Zabıt Kayıt Defteri	YOK	Temmuz	1291	Temmuz	1291	56		NORMAL	
19	Atık Defter	1	R.Evel	1283	C.Ahir	1282	425		NORMAL	
20	Atık Defter	2	Şevval	1282	Recep	1281	429		NORMAL	
21	Emlak Yoklama Defteri	4	Nisan	1292	K.Evel	1289	174		NORMAL	
22	Emlak Yoklama Defteri	1	Nisan	1292	Nisan	1291	375		NORMAL	Bir kısmı yeni harfli
23	Emlak Yoklama Defteri	2	Nisan	1291	Temmuz	1291	175-317		NORMAL	
24	Emlak Yoklama Defteri	2	Haziran	1291	T.sani	1291	174		NORMAL	
25	Mahlulat ve Köy Sınır Defteri	14	Nisan	1926	K.sani	1929	90		NORMAL	
26	Senet Tanzim Defteri	2 Adet					40		NORMAL	
27	Fihrist	2 Adet							NORMAL	Türkçe ve Osmanlıca karışık yazılmış
28	Muharrerat Defteri	1 Adet					70		NORMAL	
12 klasör evrak-ı müsbite ve iki klasör köy sınır kaydı bulunmaktadır.										

2.2.17. Tercan Tapu Müdürlüğü

Tercan Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Tercan Hükümet konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte, 30 adet Osmanlıca Zabıt Defteri ve 1 adet Arazi Atık Defter bulunmaktadır. 6 adet Fihrist bulunmaktadır. Bu fihristlerin geneli Osmanlıca yazılmasına rağmen yeni yazıyla yazılmış içerik de mevcut. Ayrıca tamamı Osmanlıca ile yazılmış yaklaşık 2 çuval içerisine konulmuş 500 adet evrâk-ı müsbiteyle birlikte

yine tamamı Osmanlıca yazılmış 1 adet Medeni Kanun ve 1 adet Borçlar Kanunu kitabı vardır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLIÇA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
TERCAN TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
SNO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	1	Mart	288	Agostos	289	188	35X55	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	2	Agostos	289	T.evvel	289	94	35X55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	3	K.Evvel	289	Haziran	290	90	35X55	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	17/3-4	Eylül	291	Mays	303	38	35X55	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	17/3-4			Nisan	292	1	35X55	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	4	Haziran	290	T.Evvel	291	106	35X55	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	17/5	T.Evvel	291	Mart	292	31	35X55	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	18/5	Şubat	1300	Mays	302	51	35X55	Normal	Mükerrer
9	Zabıt Kayıt Defteri	6	Haziran	302	Nisan	303	84	35X55	Normal	
10	Zabıt Kayıt Defteri	8/6	T.Evvel	291	Şubat	1294	98	35X55	Normal	Mükerrer
11	Zabıt Kayıt Defteri	9/7	Şubat	291	Şubat	1295	120	35X55	Normal	
12	Zabıt Kayıt Defteri	20/7	Haziran	306	K.Evvel	327	27	35X55	Normal	Mükerrer
13	Zabıt Kayıt Defteri	10/8	Şubat	295	Şubat	297	98	35X55	Normal	
14	Zabıt Kayıt Defteri	21/8	Mart	308	Şubat	309	51	35X55	Normal	Mükerrer
15	Zabıt Kayıt Defteri	11/9	Şubat	297	Şubat	299	77	35X55	Normal	
16	Zabıt Kayıt Defteri	22/9	Nisan	310	K.Evvel	313	78	35X55	Normal	Mükerrer
17	Zabıt Kayıt Defteri	12/10	Eylül	291	Nisan	292	154	35X55	Normal	
18	Zabıt Kayıt Defteri	23/10	T.Evvel	313	K.Sani	316	94	35X55	Normal	Mükerrer
19	Zabıt Kayıt Defteri	13/11	Nisan	292	Haziran	292	75	35X55	Normal	
20	Zabıt Kayıt Defteri	24/11	Şubat	316	T.Evvel	321	227	35X55	Normal	Mükerrer
21	Zabıt Kayıt Defteri	25/12	K.Sani	321	T.Tevvel	324	70	35X55	Normal	
22	Zabıt Kayıt Defteri	14-15/12-13	T.Evvel	292	Şubat	292	45	35X55	Normal	
23	Zabıt Kayıt Defteri	14-15/12-13	Haziran	292	T.Sani	292	70	35X55	Normal	
24	Zabıt Kayıt Defteri	26/13	Nisan	324	Mart	325	83	35X55	Normal	
25	Zabıt Kayıt Defteri	27/14	Agostos	325	Şubat	327	63	35X55	Normal	
26	Zabıt Kayıt Defteri	28/15	Mart	328	K.Evvel	330	180	35X55	Normal	
27	Zabıt Kayıt Defteri	29/16	Nisan	336	T.Sani	339	97	35X55	Normal	
28	Zabıt Kayıt Defteri	30/17	K.Evvel	330	Mays	341	99	35X55	Normal	
29	Zabıt Kayıt Defteri	31/18	Haziran	341	Mays	929	198	35X55	Normal	
30	Zabıt Kayıt Defteri	32/19	Mays	929	K.Evvel	929	42	35X55	Normal	
31	Arazi Atık Defteri		Muharrem	272	R.Ahir	289	105	20x60	Normal	
32	Fihrist	6 Adet								Türkçe ve Osmanlıca karışık yazılmış
2 cıval içerisinde konulmuş 500 Adet evrak-ı müsbite bulunmaktadır.										

2.2.18. Ağrı Tapu Müdürlüğü

Ağrı Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Ağrı Valilik binasında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 9 adet Osmanlıca Zabıt Defteri, 6 adet Hasılat Defteri bulunmakta olup, 4 adet de Fihrist (Mal Sahipleri Sicili) vardır. Ayrıca 3 klasör içerisinde yaklaşık 200 adet evrâk-ı müsbite mevcuttur.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita,Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
AĞRI TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
SNO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	21--2	T.Evvel	321	Nisan	325	107	45x55	Normal	105. sayfadan başlıyor.
2	Zabıt Kayıt Defteri	11--1		927		340	2	45x55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	18--1	Şubat	301	Mart	304	174	45x55	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	18--2	Mart	305	K.Sani	300	63	45x55	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	19--1	Şubat	309	Eylül	311	110	45x55	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	19--2	T.Evvel	311	Şubat	313	208	45x55	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	20--1	Mart	314	Mayıs	316	107	45x55	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	20--2	Haziran	316	Şubat	317	85	45x55	Normal	177. sayfadan başlıyor.
9	Zabıt Kayıt Defteri	21--1	Mart	318	Eylül	321	103	45x55	Normal	109. sayfadan başlıyor.
10	Haslat Defteri	1	K.Evvel	288	Mayıs	290	101	35x45	Normal	
11	Haslat Defteri	2	T.Evvel	291	Haziran	292	24	35x45	Normal	
12	Haslat Defteri	3	Mayıs	290	K.Sani	1300	210	35x45	Normal	
13	Haslat Defteri	4	Mayıs	325	Temmuz	330	78	35x45	Normal	
14	Haslat Defteri	5	Ağustos	927	T.Evvel	339	39	35x45	Normal	
15	Haslat Defteri	6	K.Sani	927	Ocak	931	110	35x45	Normal	
16	Mal Sahipleri Fihristi		4 Adet					25x35	Normal	
200 Adet evrak-ı müsbite var.										

2.2.19. Diyadin Tapu Müdürlüğü

Diyadin Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Diyadin Hükümet konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 9 adet Osmanlıca Zabıt Kayıt Defteri bulunmaktadır. Bu defterlerin 6. ve 7. ciltleri tek ciltte toplanmış, 1. ve 7. ciltler sırayla mevcut 8-9 ve 10. ciltler yeni yazı ile tanzim edilmiş ancak 11. ve 12. ciltler yine Osmanlıcadır. Yeni yazı ile yazılmış aradaki ciltlerin tarihleri, 11. ve 12. ciltlerin tarihlerinden sonra gelmektedir.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
DİYADIN TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	4	Şubat	291	T.Sani	288	178	40x55	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	12	Mart	325	Şubat	312	95	40x55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	1	Ağustos	288	Şubat	289	139	40x55	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	11	T.Evvel	311	Temmuz	305	76	40x55	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	5	Ağustos	305	Haziran	330	95	40x55	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	3	Şubat	289	Mayıs	299	168	40x55	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	2	Mayıs	288	Mayıs	292	159	40x55	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	6	T.Sani	339	Mayıs	341	18	40x55	Normal	6-7 aynı ciltte
9	Zabıt Kayıt Defteri	7	Şubat	926	Mayıs	928	11	40x55	Normal	6-7 aynı ciltte

2.2.20. Doğubayazıt Tapu Müdürlüğü

Doğubayazıt Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 25.06.1932 tarihinde hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Doğubayazıt Hükümet konağının yeni hizmet binası yapılana kadar geçici olarak kirada hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 13 adet Osmanlıca Zabıt Defteri, 1 adet Tasdiksiz Yoklama Defteri, 5 adet Fihrist ve 2 klasörde toplanmış yaklaşık 500 adet evrak-ı müsbite bulunmaktadır. Ayrıca Osmanlıcadan yeni yazıya çevrilmiş 68 cilt defter ve bir adet zabıt defterinden Türkçeye çevrilmiş defter bulunmaktadır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
DOĞUBAYAZIT TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
SNO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt kayıt Defteri	6	K.Sani	312	K.Sani	324	155	30x55	Fersude	
2	Zabıt kayıt Defteri	1	Şubat	287	Mart	299	272	30x55	Fersude	
3	Zabıt kayıt Defteri	2	Temmuz	289	Mart	290	132	30x55	Fersude	
4	Zabıt kayıt Defteri	3	K.Sani	290	K.Evvel	337	183	30x55	Fersude	
5	Zabıt kayıt Defteri	4	Haziran	291	Şubat	299	224	30x55	Fersude	
6	Zabıt kayıt Defteri	5	T.Sani	300	Şubat	312	201	30x55	Fersude	
7	Zabıt kayıt Defteri	7	T.Sani	328	T.evvel	328	178	3x55	Fersude	
8	Zabıt kayıt Defteri	8	T.Evvel	337	Tem	937	50	30x55	Fersude	
9	Zabıt kayıt Defteri		Mart	301	Şubat	309	156	30x55	Fersude	
10	Zabıt kayıt Defteri		Nisan	329	Tem	325	81	30x55	Fersude	
11	Zabıt kayıt Defteri		Mart	313	K.Evvel	319	213	30x55	Fersude	
12	Zabıt kayıt Defteri		K.Sani	314	T.Sani	310	46	30x55	Fersude	
13	Zabıt kayıt Defteri		Mays	310	Şubat	312	200	30x55	Fersude	
14	Tasdiksiz Yoklama Defteri (Zabıt)						200	30x55	Fersude	92. Sayfadan başlıyor.
15	Fihrist	5 Adet							Fersude	
2 Klasör olmak üzere yaklaşık 200 adet evrak-ı müsbite var.										

2.2.21. Eleşkirt Tapu Müdürlüğü

Eleşkirt Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1926 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Müdürlük adına tahsisli binada hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 23 adet Osmanlıca Zabıt Defteri ve 6 adet Osmanlıca Fihrist bulunmaktadır. Ayrıca Osmanlıca defterlerden Türkçeye çevrilmiş 154 adet cilt bulunmaktadır. Bir adet Zabıt defterinden Türkçeye çevrilmiş ayrı bir defter de bulunmaktadır. Bu defter, zabıt defterindeki her bir kaydın bir sayfaya transcribe edilmesiyle oluşturulmuştur.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita,Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMEMESİ										
ELEŞKİRT TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt/Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	1	Şubat	287	Mayıs	289	240	35x55	Fersude	
2	Zabıt Kayıt Defteri	2	Haziran	289	Haziran	289	286	35x55	Fersude	
3	Zabıt Kayıt Defteri	2	Nisan	310	Mayıs	310	199	35x55	Fersude	
4	Zabıt Kayıt Defteri	2	Şubat	289			180	35x55	Fersude	
5	Zabıt Kayıt Defteri	3	Nisan	289	Temmuz	289	148	35x55	Fersude	
6	Zabıt Kayıt Defteri	4	Nisan	306	K.Sani	300	154	35x55	Fersude	
7	Zabıt Kayıt Defteri	5	Mart	322	T.Sani	315	125	35x55	Fersude	
8	Zabıt Kayıt Defteri	5	Şubat	289	Eylül	296	161	35x55	Fersude	
9	Zabıt Kayıt Defteri	6	Agostos	291	Eylül	291	138	35x55	Fersude	
10	Zabıt Kayıt Defteri	7	Eylül	291	K.Sani	291	120	35x55	Fersude	
11	Zabıt Kayıt Defteri	8	K.Sani	291	Şubat	289	141	35x55	Fersude	
12	Zabıt Kayıt Defteri	9	Temmuz	295	K.Evvel	291	140	35x55	Fersude	
13	Zabıt Kayıt Defteri	11	Haziran	300	K.Sani	306	157	35x55	Fersude	Cildi yok.
14	Zabıt Kayıt Defteri	12	Mart	307	Şubat	308	111	35x55	Fersude	
15	Zabıt Kayıt Defteri	13	Mayıs	309	Şubat	309	111	35x55	Fersude	
16	Zabıt Kayıt Defteri	14	Mayıs	310	K.Evvel	312	159	35x55	Fersude	
17	Zabıt Kayıt Defteri	15	K.Evvel	312	Eylül	315	118	35x55	Fersude	
18	Zabıt Kayıt Defteri	16	Agostos	325	Temmuz	325	278	35x55	Fersude	
19	Zabıt Kayıt Defteri	17	Agostos	325	Haziran	326	125	35x55	Fersude	
20	Zabıt Kayıt Defteri	18	K.Evvel	339	Haziran	930	39	35x55	Fersude	151. sayfadan başlıyor
21	Zabıt Kayıt Defteri	23	Agostos	298	T.Sani	300	143	35x55	Fersude	
22	Zabıt Kayıt Defteri		Mart	316	K.Sani	321	174	35x55	Fersude	
23	Zabıt Kayıt Defteri		Mart	307	Haziran	325	122	35x55	Fersude	
24	Fihrist		6 Adet				50		Fersude	
154 cilt, Osmanlıcadan Türkçeye çevrilmiş defter bulunmaktadır.										

2.2.22. Patnos Tapu Müdürlüğü

Patnos Tapu Müdürlüğü 04.01.1936 tarihinde kurulmuş olup, 1937 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Patnos Hükümet konağında hizmet vermektedir.

Bu Müdürlükte 4 adet Osmanlıca Zabıt Defteri bulunmaktadır. Osmanlıca materyal olarak sadece 4 adet defter barındıran bu müdürlükte başkaca bir malzeme yoktur.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita,Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMEMESİ ENVANTERİ										
PATNOS TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	1/B	Haziran	289			187	35x45	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	1/A	Haziran	289			92	35x45	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	3	Nisan	289	Temmuz	328	49	35x45	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	2	Temmuz	297	Ağustos	292	58	35x45	Normal	

2.2.23. Tutak Tapu Müdürlüğü

Tutak Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Tutak Hükümet konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 11 adet Osmanlıca Zabıt Defteri, 2 adet Osmanlıca Fihrist bulunmaktadır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
TUTAK TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.N.O	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	1	Haziran	289	Eylül	289	169	35x55	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	2	Haziran	289	Mayıs	289	102	35x55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	3	T.Evvel	289	K.Sani	289	96	35x55	Normal	
4	Zabıt Kayıt Defteri	4	Haziran	288	T.Evvel	289	75	35x55	Normal	
5	Zabıt Kayıt Defteri	5	Haziran	289	Haziran	289	81	35x55	Normal	
6	Zabıt Kayıt Defteri	6	T.Sani	289	Mart	289	129	35x55	Normal	
7	Zabıt Kayıt Defteri	7	T.Sani	300	K.evvel	307	109	35x55	Normal	
8	Zabıt Kayıt Defteri	8	K.Sani	307	T.Sani	300	83	35x55	Normal	
9	Zabıt Kayıt Defteri	9	Nisan	291	Eylül	929	241	35x55	Normal	
10	Zabıt Kayıt Defteri	10	Haziran	310		330	109	35x55	Normal	
11	Zabıt Kayıt Defteri	11	Haziran	318	Agostos	327	133	35x55	Normal	
12	Mal Sahipleri Sicili	2 Adet							Normal	

2.2.24. Ardahan Tapu Müdürlüğü

Ardahan Tapu Müdürlüğü 27.05.1992 tarihinde kurulmuş olup, 1926 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Ardahan Valiliği binasında hizmet vermektedir. (Ardahan 1992 yılında il olmuştur.)

Bu müdürlükte 10 adet Osmanlıca Zabıt Kayıt Defteri, 2 adet Tahrir Kaydı ve 1 adet Arazi Atik Defteri bulunmaktadır. 10 klasör içerisinde saklanmış yaklaşık 850 adet evrâk-ı müsbite ve Genel Müdürlük tarafından Osmanlıcadan Türkçeye çevrilmiş 13 cilt defter bulunmaktadır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
ARDAHAN TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	6	Mayıs	288	T.Evvel	289	142		Fersude	
2	Zabıt Kayıt Defteri	9	Temmuz	291	T.Sani	289	77		Fersude	
3	Zabıt Kayıt Defteri	10/2-4	Nisan	289	Haziran	289	73		Fersude	aynı ciltte
4	Zabıt Kayıt Defteri	10-1	Şubat	288	Haziran	289	97		Fersude	
5	Zabıt Kayıt Defteri	10-2	Haziran	289	Temmuz	289	196		Fersude	aynı ciltte
6	Zabıt Kayıt Defteri	2/1	Agostos	289	Agostos	289	85		Fersude	aynı ciltte
7	Zabıt Kayıt Defteri	2/2	T.Sani	289	Agostos	289	88		Fersude	aynı ciltte
8	Zabıt Kayıt Defteri	2-5	Agostos	289	Agostos	289	85		Fersude	aynı ciltte
9	Zabıt Kayıt Defteri	8/1	Eylül	289	Eylül	289	160		Fersude	aynı ciltte
10	Zabıt Kayıt Defteri	8/2	T.Sani	289	K.Evvel	292	37		Fersude	aynı ciltte
11	Tahrir kaydı	1	Haziran	341			45	35x45	Normal	
12	Tahrir kaydı	2	Haziran	341			29	35x45	Normal	
13	Arazi Atık		R.Evvel	266	Recep	289	348	25x30	fersude	
850 SAYFA EVRAK-I MUSBİTE BULUNMAKTADIR										

2.2.25. Çıldır Tapu Müdürlüğü

Çıldır Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Çıldır İlçe Özel İdare Hizmet binasında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 2 adet Osmanlıca Zabıt Defteri bulunmaktadır. Defterlerin bir tanesi boş yani herhangi bir bilgi yok. Diğer defterde ise Osmanlıca kayıtlar mevcuttur.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
ÇILDIR TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	1	Mayıs	289	Mayıs	289	105	40x55	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	2	Mart	929	Eylül	929	5	40x55	Fersude	

2.2.26. Göle Tapu Müdürlüğü

Göle Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1927 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Çıldır Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 1 adet Tapu Tahrir Defteri (vergi) ve 1 adet Osmanlıca Zabıt Kayıt Defteri bulunmaktadır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
GÖLE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Tapu (Vergi) Tahrir Defteri	24	K.Sani	926			15	35x45	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	1	Haziran	289	K.Evvel	929	91	35x55	Normal	

1.22.7. Posof Tapu Müdürlüğü

Posof Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Posof Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu Müdürlükte 3 adet Osmanlıca Zabıt Defteri ve yaklaşık 300 sayfadan oluşan evrâk-ı müsbite bulunmaktadır

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
POSOĞ TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	1	Şubat	288	Nisan	288	180	40x55	Normal	
2	Zabıt Kayıt Defteri	2	K.Sani	929	K.Sani	937	56	40x55	Normal	
3	Zabıt Kayıt Defteri	3	T.Sani	341			27	40x55	Normal	
300 SAYFA EVRAK-I MÜSBİTE BULUNMAKTADIR										

2.2.28. Kars Tapu Müdürlüğü

Kars Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Yeni binası yapılarına kadar kiralık bir yerde hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte 1 adet Osmanlıca Zabıt Defteri ve 5 adet Araz-i Tahrir Esas Defteri bulunmaktadır. Ayrıca 5 klasör içerisinde saklanmış çeşitli evrâk-ı müsbiteler bulunmaktadır.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
KARS TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	1	Mayıs	291	T.evvel	288	139	35x55	Normal	
2	Arazi Tahrir Esas Defteri	1	Mayıs	929			93	35x45	Normal	
3	Arazi Tahrir Esas Defteri	2			Ocak	946	87	35x45	Normal	
4	Arazi Tahrir Esas Defteri						51	35x45	Normal	Numara ve tarih yok
5	Arazi Tahrir Esas Defteri				Nisan	341	24	35x45	Normal	
6	Arazi Tahrir Esas Defteri	1			Mayıs	929	29	35x45	Normal	
5 klasör içerisinde evrak-ı müsbiteler bulunmaktadır.										

2.2.29. Kağızman Tapu Müdürlüğü

Kağızman Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Kağızman Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Osmanlıca belge yönünden oldukça zengin materyaller barındıran Kağızman Tapu Müdürlüğünde 23 adet Arazi Tahrir Esas Defteri, 18 adet Osmanlıca Fihrist (17 tanesi Mal Sahipleri Sicili 1 tanesi Arazi Fihrist Defteri) ve 10 adet Osmanlıca yazılmış ihbarname bulunmaktadır. Defterler dışında tamamı Osmanlıca olan yaklaşık 100 adet tapu senedi, 27 klasörde toplanmış yaklaşık 5.000 adet evrâk-ı müsbite ve yine tamamı Osmanlıca kadastro tutanağı, 344 adet tahrir varakası, 418 adet Osmanlıca pafta, 100 adet Osmanlıca tapu senedi ve yaklaşık 300 adet Kadastro ve Tahrir Defteri adında kapaklı dosya mevcuttur.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
KAĞIZMAN TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
SNO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Tahrir Esas Defteri	1	Mart	926			69	30x40	Dağınık	
2	Tahrir Esas Defteri	2	Şubat	926			83	30x40	Dağınık	
3	Tahrir Esas Defteri	3	Şubat	926			62	30x40	Dağınık	
4	Tahrir Esas Defteri	6	Mayıs	926			111	30x40	Dağınık	
5	Tahrir Esas Defteri	4	K.Sani	926			26	30x40	Dağınık	
6	Tahrir Esas Defteri	5	Temmuz	341			20	30x40	Dağınık	
7	Tahrir Esas Defteri	9	Mayıs	927			21	30x40	Dağınık	
8	Tahrir Esas Defteri	8	Mayıs	927			5	30x40	Dağınık	
9	Tahrir Esas Defteri	7	Mayıs	927			46	30x40	Dağınık	
10	Tahrir Esas Defteri	12	Haziran	927			37	30x40	Dağınık	
11	Tahrir Esas Defteri	10	Mart	927			36	30x40	Dağınık	
12	Tahrir Esas Defteri	11	Mayıs	927			51	30x40	Dağınık	
13	Tahrir Esas Defteri	19	T.Sani	927			19	30x40	Dağınık	
14	Tahrir Esas Defteri	18	T.Sani	927			41	30x40	Dağınık	
15	Tahrir Esas Defteri	17	T.Sani	927			11	30x40	Dağınık	
16	Tahrir Esas Defteri	16	Mart	927			33	30x40	Dağınık	
17	Tahrir Esas Defteri	22	T.Sani	927			25	30x40	Dağınık	
18	Tahrir Esas Defteri	21	T.Sani	927			20	30x40	Dağınık	
19	Tahrir Esas Defteri	20	T.Sani	927			6	30x40	Dağınık	
20	Tahrir Esas Defteri	14	T.Sani	926			23	30x40	Dağınık	
21	Tahrir Esas Defteri	13	Mayıs	927			16	30x40	Dağınık	
22	Tahrir Esas Defteri	23	T.Sani	927			30	30x40	Dağınık	
23	Tahrir Esas Defteri	15	Mart	927			43	30x40	Dağınık	
24	Mal Sahipleri Fihristi	17 Adet					50	25x35	Dağınık	
25	Arazi Fihrist Defteri	1 Adet						15x25	Dağınık	
27 Kalsör içinde yaklaşık 5.000 adet evrak-ı müsbite bulunmaktadır.										

2.2.30. Sarıkamış Tapu Müdürlüğü

Sarıkamış Tapu Müdürlüğü 29.10.1923 tarihinde kurulmuş olup, 1923 yılında hizmet faaliyetlerine başlamıştır. Sarıkamış Hükümet Konağında hizmet vermektedir.

Bu müdürlükte, 1 adet Zabıt Kayıt Defteri, 9 adet Hulusa Defteri, 10 adet Fihrist ile klasörler içinde yaklaşık 1250 adet evrâk-ı müsbite bulunmaktadır. Ayrıca yaklaşık 5000 adet, dosya şeklinde pembe, mavi gibi renklerde “İhbarname” isimli dosyalar mevcuttur.

TKGM MERKEZ VE TAŞRA MERKEZLERİ ARŞİVLERİNDE MUHAFAZA EDİLEN OSMANLICA OLARAK DÜZENLENMİŞ TARİHİ DEĞERE HAİZ (Zabıt Defteri, Harita, Pafta, Evrak-ı Müsbite v.b) ARŞİV MALZEMESİ ENVANTERİ										
SARIKAMIŞ TAPU MÜDÜRLÜĞÜ										
S.NO	Arşiv Malzemesi Türü	Cilt /Belge Numarası	Tarih Aralığı				Sayfa Adedi	Boyutları	Genel Durumu	DÜŞÜNCELER
1	Zabıt Kayıt Defteri	1	Ağustos	1927	Şubat	1930	73	40x55	Normal	
2	Hulasa Defteri								Normal	
3	Hulasa Defteri								Normal	
4	Hulasa Defteri								Normal	
5	Hulasa Defteri								Normal	
6	Hulasa Defteri								Normal	
7	Hulasa Defteri								Normal	
8	Hulasa Defteri								Normal	
9	Hulasa Defteri								Normal	
10	Hulasa Defteri								Normal	
11	Fihrist	10 Adet							Normal	
1250 adet evrak-ı müsbite bulunmaktadır										

2.3. TAPU VE KADASTRO VIII. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNDE BULUNAN DEFTER ÇEŞİTLERİ

2.3.1. Zabıt Defterleri

Mülkiyet hakkının tanındığı ve kayıt altına alınmaya başlanıldığı 1847 ila 1933 yılları arasında kişilere ait taşınmaz malların kayıtlarını kapsayan defterlerdir.

2.3.2. Atık Defter

1263 (1847) tarihli Tapu Nizâm-nâmesine dayanılarak, 1265 (1849) tarihinden sonra düzenlenen eski kayıt defterleridir. Tapu kayıtlarının tutulduğu ilk kayıt defterlerindendir. Çiçek kayıt denilen usule göre düzenlenmiştir.

2.3.3. Tahrir Kaydı

Osmanlı Devletinde 15. ila 19. yüzyıllarda vergilendirmeye esas olmak üzere tutulmuş toprak ve kullananlara ait bilgileri taşıyan tarihi kıymete haiz defterlerdir. Ancak Ardahan, Göle, Kars ve Kağızman Tapu Müdürlüklerinde bulunan Arazi Tahrir Esas defteri, Tahrir Esas defteri, Tahrir Kaydı ve Tapu Tahrir defteri (vergi) isimli defterler 1925 ile 1929 yıllarını kapsamaktadır.

2.3.4. Hasılat Defteri

Vergilendirmeye esas olarak tutulan, il ve ilçe temsilcileri tarafından tasdiklenen defterlerdir.

2.3.5. Hulasa Defteri

1912 yılında çıkarılan “Emvali Gayrimenkulün Tahdid ve Tahriri Hakkında Kanun” ile tüm taşınmazların sınırlarının ve maliklerinin belirlenmesinde tutulan özet defterlerdir.

2.3.6. Emlak Yoklama Defteri

1290 (1874)- 1299 (1883) tarihleri arasında köy ve mahalle esasına göre yapılan yazımların sonucu “Emlak Yoklama ve Emlak Daimi” adı verilen defterler düzenlenmiştir.

2.3.7. Muharrerat Defteri

Tahrir yapılan kayıt defterleridir, vergilendirmeye esas olarak tutulmuştur.

2.3.8. Merhunat Defteri

Osmanlı döneminde tutulan rehin ve mürtehinlerin yazılı olduğu rehin defterleridir.

2.3.9. Mahlulat Defteri

Boş arazilerinin dağıtımını veya parayla satıldığını gösterir defterlerdir.

2.3.10. İcmal Defteri

Mufassal defterlerin kısaltılmışı olan bu defterler, mufassal defterlere dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu defterlerde, mükellef halkın isimleriyle bire bir gösterilmek yerine, her eyalet veya sancağın köy ve kasaba üzerine verecekleri vergi miktarlarını ve bu vergilerin kimler tarafından tasarruf edilebileceği yazılmaktadır.

2.3.11. Evrâk–I Müsbite

Zabıt defterlerini ya da Tapu kütüklerini tamamlayan ispat edici tapu işlem belgeleridir. Tarih, yevmiye, sıra numarasına göre yıl ve ay esas alınarak tasnif edilmiş belgelerdir. Resmi senet, makbuz, tapu senedi, tebliğname vb. belgelerden oluşurlar.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TAPU ARŞİVLERİ

3.1. TAPU ARŞİVLERİNİN ÖNEMİ

Toprak ve toprak mülkiyeti, tarih boyunca hem üzerinde yaşayan insanlar hem üzerinde kurulan devletler için büyük bir değere sahip olmuştur. Bu değer, geçmişte yaşanan ve büyük felaketlerle sonuçlanan bir çok savaşın sebepleri arasında kendine yer bulduğu gibi, toplumsal gücün, zenginliğin, üretimin ve ticaretin kaynağı olarak da önemli bir paya sahip olmuştur. Bu sebeple gerek ülkelerin kuruluşunda asli bir unsur olan, gerek ülkelerin ekonomik, askeri, siyasi ve toplumsal ilişkilerinin temelinde yer alan toprak, sadece ona özgü hukuki rejimler ve sistemler geliştirmeyi de zorunlu kılmıştır. Başka bir anlatımla, özde kendi egemenlik alanının sınırını belirleyen toprağa resmi bir sicil oluşturmakta her devletin öncelikle askeri, idari ve mali bir yararı bulunmuştur. Bu bağlamda Osmanlı Türk Devlet geleneğinde Fatih Sultan Mehmet dönemi ile birlikte arazi tahrirleri yapılarak, düzenli defterler oluşturulmuştur.

Kuruluşundan günümüze kadar ulusal ve uluslararası siyasi, iktisadi, askeri, mali, hukuki, ekonomik, teknolojik ve toplumsal gelişmelerin paralelinde bir gelişme kaydeden tapu sicili, bir taraftan içerdiği olaylara, olgulara ve ilişkilere ve bunların doğruluğuna ışık tutmuş, bir taraftan da an itibariyle kayıt ve muhafaza ettiği bu olay, olgu ve ilişkileri geleceğe aktarmak suretiyle geçmiş ve gelecek kuşaklar arasında köprü işlevi görmüştür. Anılan köprü ve içindeki bilgi ve belge hazinesi, kuşkusuz tapu arşivi olarak bilinmektedir. Tapu arşivleri, Ankara'da bulunan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığı ile Genel Müdürlüğün birer taşra teşkilatı olan il ve ilçe tapu müdürlükleri arşivlerinden oluşan bir bütündür. Tapu arşivlerinin bu bütünlükçü yapısı incelendiğinde, Osmanlı Türk Devlet geleneğinin siyasi, idari, iktisadi, askeri, sosyal ve kültürel yapısının disiplinli bir kayıt sistemi içinde kontrol altına alındığı görülmüştür. Başka bir anlatımla, tapu sicilinin ana (tapu kütüğü, kat mülkiyeti kütüğü, yevmiye defteri, planlar, resmi senet, mahkeme kararları vb.) ve yardımcı (aziller sicili, düzeltmeler sicili, kamu orta malları sicili, mal sahipleri sicili.) bütün unsurları idari sınırlar kayıt defteri ile birlikte bir envantere kaydedilerek özenle saklana gelmiştir.

Cumhuriyet'e geçişle birlikte toprak siciline modern bir nitelik kazandırılmıştır. Böylece Türk İsviçre Medeni Kanunları ve Alman Medeni Kanunu tarafından kabul edilen bu modern sistem (Tapu Sicili Sistemi) ile taşınmazların geometrik ve hukuki durumu gösterilecek şekilde, Devletin sorumluluğu altında tutulan resmi bir sicil oluşturulmaya başlanmıştır.

Tapu arşivlerinin Osmanlıdan gelen bir gelenekle devam ettiği göz önüne alındığında, Osmanlı döneminde evrâk hazinesi olarak adlandırılan tapu arşivleri günümüzde de aynı mantıkla varlığını devam ettirmektedir.

Öyle ki envanter tespiti sırasında gerçek anlamda bir hazine olan tapu arşivlerinde tarihi değere haiz çeşitli evrâklar bulunmuştur. Bu evrâklardan en önemlisi Gazi Mustafa Kemal Atatürk adına tescil edilen Erzurum'daki Atatürk Evi' nin tapu senedidir.

Yakutiye Tapu Müdürlüğünde yapılan envanter tespiti sırasında bulunan Atatürk Evinin tapu senedi, Yakutiye Tapu Müdürlüğü arşivinde bulunan Osmanlıca Zabıt Kayıt Defterlerinin 44. Cildinin Şubat 1926 tarihli 63. Sayfasındaki 5. Sırasında bulunan kayda isabet ettiği görülmüştür.

Mezkur kaydın işlem dosyasındaki evrâk-ı müsbiteler araştırıldığında Atatürk Evinin tapu senedi ortaya çıkartılmış ve bu işlemle ilgili çeşitli belgeler tarihin tozlu raflarından gün ışığına çıkartılmıştır. (EK-12,13,14,15,16,17)

Bu ve buna benzer çeşitli belgelerin bulunduğu tapu arşivleri, döneminin kültürel ve içtimai yaşamı hakkında bilgi edinilebilecek materyallerle doludur.

Şahsına münhasır bir kurum olan Tapu Müdürlükleri ve arşivleri kendi dönemlerine ait belgelerle başka yerde rastlanılamayacak kadar zengin bilgi barındırmaktadır. Bu bilgiler başlı başına bir evrâk olmakla beraber mühür, imza, pul gibi bir belgede bulunması gereken çeşitli donelerle bize tarih adına bir takım bilgiler sunmaktadır.

DEĞERLENDİRME

Yapılan araştırma ve incelemelerde, Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Ağrı, Ardahan, Erzincan, Erzurum, Kars ve Iğdır illeri ve bunlara bağlı ilçe Tapu Müdürlüklerinden, Aşkale, Çat, Hınıs, İspir, Karayazı, Narman, Oltu, Pasinler, Şenkaya, Tortum, Yakutiye, Ağrı, Diyadin, Doğubayazıt, Eleşkirt, Patnos, Tutak, Ardahan, Çıldır, Göle, Posof, Erzincan, İliç Kemah, Kemaliye, Refahiye, Tercan, Kars, Kağızman, Sarıkamış Tapu Müdürlüklerinde, 502 adet Zabıt Kayıt Defteri, 38 adet Atık/Cedit Defter, 32 adet Tahrir Kaydı, 13 adet Hasılat Defteri, 55 adet Hulasa Defteri, 34 adet Emlak Yoklama Defteri, 1 adet Muharrerat Defteri, 2 adet Mahlulat Defteri, 1 adet Haciz Defteri, 1 adet İcmal Defteri, 2 adet Merhunat Defteri, 1 adet Zimmet Defteri, 1 adet İkametgah Takrir Defteri, 3 adet Senet Tanzim Defteri 117 adet Fihrist olmak üzere toplam 803 adet Osmanlıca yazılmış defter ve klasörler içinde arşivlenmiş yaklaşık 59.900 adet evrâk-ı müsbite (resmi senet, makbuz, tapu senedi, tebliğname v.b.) ile kadastro tutanakları tespit edilmiştir.

Yukarıda ismi geçen Tapu Müdürlükleri arşivinde bulunan Osmanlıca belgeler, gerek fiziki açıdan gerekse saklandığı ortam açısından oldukça kötü durumdadır. Herhangi bir sınıflama sistemine veya tasnife tabi tutulmayan bu belgeler uygunsuz olarak arşivlenmektedir. Genel olarak, normal Tapu Arşivinden ayrı, mahzen gibi yerlerde tutulan bu materyallerin ısı, ışık, nem, su, haşere, mantar ve benzeri faktörlerden etkilendiği görülmüştür. Tapu Müdürlüklerindeki güncel Tapu Arşivinden ayrı bir yerde tutulan ve atıl malzeme gibi saklanan bu belgelerin tarihi ve kültürel arşiv mirasımızın bir parçası olduğu unutulmamalıdır. Anca Türkiye genelindeki Tapu Müdürlüklerinin bulunduğu bu durumdan dolayı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığı çeşitli çalışmalar yapmakta ve bunun için gerekli altyapıyı oluşturmaktadır. Konunun önemine binaen, Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğü tarafından da değerlendirme ve iyileştirme çalışmaları başlatılmış ve devam ettirilmektedir. Bu iyileştirme faaliyetlerinin en büyük göstergesi ise Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğünde hizmet veren Belge Restorasyon Atölyesidir.

Hem tapu sicilinin temelini oluşturan ispat edici birer belge, hem de tarihe ışık tutacak kültür ve arşiv mirası olan Osmanlıca materyallerin izbe yerlerde kaderine terk

edilmesi, önemsenmemesi ilerleyen zamanlarda kaybolmasına, çalınmasına, daha fazla yıpranmasına, yırtılmasına ve tabii durumlardan ötürü zarar görmesine sebep olabilir.

Osmanlıca defterlerin ciltlerinin ve sayfalarının, çürümeye ve yırtılmaya yüz tutması bu materyallerin saklanma koşullarının iyileştirilmesi, ciltlerinin ve sayfalarının restorasyona tabi tutulması gerekliliğini ortaya çıkarmıştır. Bu sebeple, Tapu Müdürlükleri tarafından yeterince arşiv hizmeti alamayan Osmanlıca defterlerin ve evrâk-ı müsbitelerin kıymetlendirilerek korunmaya alınması için çalışmalar başlatılması elzemdir. Koruma hizmetleri deyince, arşiv malzemesinin tahribatını mümkünse tamamen önlemek, değilse yavaşlatmak veya malzemenin tahribata karşı olan direncini arttırmak için yapılan işlerin tümü anlaşılır. Koruma hizmetleri pahalı hizmet olmasına rağmen yeterli koruma yapılmadığı zaman tahrip olup bozulan malzemenin bakım, tedavi ve onarımı için harcanacak para, korumak için harcanacak olandan çok daha fazladır¹¹⁶.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığının, kültürel arşiv mirasına kurumsal olarak verdiği değer ve ehemmiyet aşikârdır. Arşiv bilincinin gelişmesinin çokta eski olmadığı günümüz Türkiye'sinde Arşiv Dairesi Başkanlığı bu konuda verdiği hizmetlerle arşiv mirasının kıymetlendirilmesinde öncü kurumlardan birisi olmuştur. Bunun en önemli sebebi bünyesinde bulundurduğu zengin arşiv materyalleridir. Bu zenginlik Tapu ve Kadastro Taşra Teşkilatında bulunan Tapu Müdürlüklerinde de bulunmaktadır. Yapılan çalışmada bu durum açıkça görülmektedir.

Osmanlıca zabıt defterlerindeki her hangi bir kaydın tedavülünün yürütülmesi için gelen taleplerin değerlendirilmesi hususunda Bölge Müdürlüğünden görevlendirilen uzman personelin mahalline gitmesi gerekmektedir. Bu durumda zaman ve emek kaybına sebebiyet verilmektedir.

Bağlı müdürlüklerde bulunan Osmanlıca materyallerin tek bir yerde toplanarak hem restorasyona tabi tutmak hem de uzman personel gözetim ve denetimine tabi bir arşiv oluşturmak için Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne, Bölge Müdürlüğü tarafından 2011 yılında resmi yazı yazılmıştır. (EK-18) Yazılan bu yazıya cevaben Tapu Müdürlüklerinde bulunan Osmanlıca belgelerin Bölge müdürlüğünde toplanarak tek

¹¹⁶ Nihal Somer, "Arşiv Malzemesinin Tahrip Sebepleri, Bakımı ve Onarımı", *Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü III. Kurumlararası Arşiv Hizmetleri Semineri Ders Notları*, Başbakanlık Basımevi, Ankara 1993, 193.

merkezden hizmet verilmesine yönelik talebin değerlendirilmek üzere Tapu ve Kadastro Kurulu' na sevk edildiği belirtilmiştir. (EK-19) Ancak bu kuruldaki herhangi bir sonuç çıkmadığı ve değerlendirmenin muallakta kaldığı görülmüştür.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün arşiv alanında yapmış olduğu olumlu çalışmaların en büyük etkenlerinden birisi de personel hususunda yapmış olduğu nitelikli istihdamlardır. Arşiv ve Tarih alanında akademik eğitim almış personellerin Arşiv Dairesi Başkanlığı ve taşra teşkilatındaki Tapu Müdürlüklerinde göreve başlamasından sonra arşiv ve arşivcilik hizmetleri ivme kazanmıştır. Ancak bu personellerin yeterli sayıda alınamamasından ötürü bu hizmetin bütün birimlerde uygulandığı söylenemez. Özlük hakları bakımından, arşiv merkezli çalışan kurumlardaki personellerden daha geride olmasına rağmen Tapu ve Kadastro arşiv çalışanları büyük bir özveriyle hizmet etmektedirler.

Tapu Müdürlükleri arşivinde bulunan Osmanlıca yazılmış çeşitli bilgi ve belgelerin, çalışanlar tarafından yeterince önemsenmediği ve değerlerinin bilinmediği anlaşılmıştır.

ÖNERİLER

Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Ağrı, Ardahan, Erzincan, Erzurum, Kars ve Iğdır illeri ve bunlara bağlı ilçe Tapu Müdürlüklerinden, Aşkale, Çat, Hınıs, İspir, Karayazı, Narman, Oltu, Pasinler, Şenkaya, Tortum, Yakutiye, Ağrı, Diyadin, Doğubayazıt, Eleşkirt, Patnos, Tutak, Ardahan, Çıldır, Göle, Posof, Erzincan, İliç Kemah, Kemaliye, Refahiye, Tercan, Kars, Kağızman, Sarıkamış Tapu Müdürlüklerinde, 502 adet Zabıt Kayıt Defteri, 38 adet Atık/Cedit Defter, 32 adet Tahrir Kaydı, 13 adet Hasılat Defteri, 55 adet Hulasa Defteri, 34 adet Emlak Yoklama Defteri, 1 adet Muharrerat Defteri, 2 adet Mahlulat Defteri, 1 adet Haciz Defteri, 1 adet İcmal Defteri, 2 adet Merhunat Defteri, 1 adet Zimmet Defteri, 1 adet İkametgah Takrir Defteri, 3 adet Senet Tanzim Defteri 117 adet Fihrist olmak üzere toplam 803 adet Osmanlıca yazılmış defter ve klasörler içinde arşivlenmiş yaklaşık 59.900 evrâk-ı müsbite (resmi senet, makbuz, tapu senedi, tebliğname v.b.) ile kadastro tutanaklarının, hukuki yollar kullanılarak Tapu Müdürlüğü envanterinden çıkarılıp Bölge Müdürlüğü bünyesinde arşivlenmesi gerektiği kanaati oluşmuştur.

Tapu Sicil Tüzüğü'nün 100. Maddesinde “Tapu sicilleri, tapu dairesi dışına çıkarılamaz. Devlete, gerçek ve tüzel kişilere ait bir hizmetin görülmesi, bir hakkın korunması ve ispatı gerektiğinde, onaylı örnekleri verilir. Ancak, mahkemelerce sicil veya belgelerin aslı istenildiği takdirde, örnekleri müdür tarafından tasdik edilip, iade edilmek üzere imza karşılığında asılları verilir¹¹⁷” denildiğinden restorasyon çalışmaları için bu materyallerin Bölge Müdürlüğünde bulunan Belge Restorasyon Atölyesine getirilmesi ve dolayısıyla tek merkezde toplanması sorun teşkil etmektedir. Bölge Müdürlüğünün yetki alının ve coğrafi şartları göz önüne alındığında, konuyla ilgili çalışmaların yerinde ve zamanında yapılmasının oldukça zor olduğu görülmektedir.

Tapu Sicil Tüzüğü'nde yapılacak değişiklikle, anılan materyallerin tarihe mal olmuş birer arşiv malzemesi niteliğine büründürülmesi halinde bu soruna çözüm üretilebilir.

Başbakanlık tarafından, devlet kurumları ve şahısların elinde bulunan arşiv malzemesi ve ileride arşiv malzemesi hâline gelecek arşivlik malzemenin tespit edilmesi, herhangi bir sebepten dolayı bunların kayba uğramaması, gerekli şartlar

¹¹⁷ Tapu Sicil Tüzüğü, madde 100.

altında korunmalarının temini ve millî menfaatlere uygun olarak Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve ilmin hizmetinde değerlendirilmelerini, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhasına dair usul ve esasları düzenlemek¹¹⁸ için yürürlüğe konulan 16.05.1988 tarih ve 19816 sayılı “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” yayınlanmıştır.

Bu yönetmelikte arşiv malzemenin tespiti yapılmış ve Türk Devlet ve Millet hayatını ilgilendiren ve en son işlem tarihi üzerinden otuz yıl geçmiş veya üzerinden onbeş yıl geçtikten sonra kesin sonuca bağlanmış olup, birinci maddede belirtilen kuruluşların işlemleri sonucunda teşekkül eden ve onlar tarafından muhafazası gereken, Türk Milletinin geleceğine tarihi, siyasî, sosyal, hukukî ve teknik değer olarak intikal etmesi gereken belgeler ve Devlet hakları ile milletlerarası hakları belgelemeye, korumaya, bunlarla ilgili işlem ve münasebetler bakımından tarihî, hukukî, idarî, askeri, iktisadî, dinî, ilmî edebî estetik, kültürel biyografik, jeneolojik ve teknik herhangi bir konuyu aydınlatmaya, düzenlemeye, tespiti yarayan, ayrıca ait olduğu devrin ahlâk, örf ve âdetlerini veya çeşitli sosyal özelliklerini belirten her türlü yazılı evrâk, defter, resim, plan, harita, proje, mühür, damga, fotoğraf, film, ses ve görüntü bandı, baskı ve benzeri belgeleri ve malzemeyi¹¹⁹, ifade ettiği belirtilmiştir.

Bahsi geçen yönetmelikle Tapu Sicil Tüzüğü'nün ilgili maddesinin çelişmesinden dolayı Tapu Arşivlerinde bulunan Osmanlıca materyallerin arşiv malzemesi olarak değerlendirilmediği görülmüştür. Osmanlıdan gelen materyaller ile güncel materyallerin bir tutulmaması ve Osmanlı arşivinin ayrıca değerlendirilmesi gerekmektedir.

Bölge Müdürlüğüne bağlı Tapu Müdürlükleri envanterinde bulunan Osmanlıca materyallerin tek merkezden toplanarak yönetilmesi ve araştırmacılara açılması anlamında bir takım çalışmalar yapılmış olsa da bu çalışmaların yetersiz ve sonuçsuz olduğu görülmektedir.

Tarih ilmi açısından Osmanlı dönemine ait belgeler hem bölge ve dünya tarihi hem de altı yüz yıl süren Osmanlı yönetiminin her türlü özelliklerini göstermesi bakımından taşıdığı önem dikkate alınarak tarihi gerçeklerin aydınlatılması için bilim insanlarının, araştırmacıların ve gelecek nesillerin hizmetine sunulması elzemdir. 600

¹¹⁸ 16.05.1988 tarih ve 19816 sayılı “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, madde 1.

¹¹⁹ 16.05.1988 tarih ve 19816 sayılı “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, madde 3. Fıkra a.

yıllık tarihi ve kültürel mirasın sahibi olan Türk arşivlerinde araştırma yapılmadan yazılacak bir bölge ve dünya tarihinin eksik kalacağını bilinciyle modern arşivciliğin ana ilkesi olan açıklık prensibi esas kabul edilerek araştırmacılara açılmalı ve sunulan hizmetlerin çağın gereklerine ve AB standartlarına uygun düzenlemelerle yeni bir yapıya kavuşturulmalıdır.

Bilim dünyasına kolaylık sağlamak, bilginin paylaşılmasını ve öğrenmenin önündeki engelleri ortadan kaldırmak amacıyla tapu arşivlerindeki Osmanlıca belgelerin araştırmaya açılması tapu arşivlerinin çağın gereklerine uygun bir şekilde kolay ulaşılabilir bir arşiv hâline getirilmesi için bilgi ve belgeye ulaşımındaki bürokratik engeller ortadan kaldırılmalıdır.

Medeni Kanununun 1020. Maddesinde, “Tapu sicili herkese açıktır. İlgisini inanılır kılan herkes, tapu kütüğündeki ilgili sayfanın ve belgelerin tapu memuru önünde kendisine gösterilmesini veya bunların örneklerinin verilmesini isteyebilir. Kimse tapu sicilindeki bir kaydı bilmediğini ileri süremez¹²⁰” denildiğinden tapu arşivleri üçüncü şahıslara kapalıdır.

Medeni Kanunun 1020. maddesinde geçen “ilgisini inanılır kılan herkes” ibaresi gereği, Tapu Arşivleri sadece ilgili şahısların ilgili evrâklarına açık olduğundan, ilgilisi dışında herhangi bir kimsenin araştırma yapması mümkün değildir.

Osmanlı devletinin tarihe mal olmuş altı asırlık hükümranlılığı süresince milyonlarca kilometre karelik toprak alanına hükmettiği aşıkardır. Çeşitli millet, dil, din, ırk ve kültürlerle olan münasebetleri çerçevesinde milyonlarca belge oluşmuştur. Bu belgelerden bir kısmı da Osmanlı devletinin kültürel miraslarından olan tapu arşivleridir.

Bu kadar değerli materyallerin bir kısmının da tapu arşivlerinde olması ve bu arşivlerdeki malzemelerin arşiv malzemesi sayılmamasından dolayı araştırmacılara açık olmaması tarih ilmi açısından oldukça vahim bir durumdur. Tarihe mal olmuş bu belgelerin Tapu müdürlükleri Arşivinde saklanması ve ilmin hizmetine sunulmaması gerek mahalli tarih gerekse de ülke tarihinin bilimsel çalışmaları için istifade edilememektedir.

¹²⁰ Medeni Kanun, madde 1020.

Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Aşkale, Çat, Hınıs, İspir, Karayazı, Narman, Oltu, Pasinler, Şenkaya, Tortum, Yakutiye, Ağrı, Diyadin, Doğubayazıt, Eleşkirt, Patnos, Tutak, Ardahan, Çıldır, Göle, Posof, Erzincan, İliç Kemah, Kemaliye, Refahiye, Tercan, Kars, Kağızman, Sarıkamış Tapu Müdürlüklerinde bulunan, 502 adet Zabıt kayıt defteri, 38 adet Atik defter, 31 adet Tahrir kaydı, 13 adet Hasılat defteri, 46 adet Hülasa defteri, 32 adet Emlak Yoklama defteri, 3 Adet Muharrerat defteri, 86 adet fihrist olmak üzere toplam 665 adet Osmanlıca yazılmış defter ve klasörler içinde arşivlenmiş yaklaşık 56900 evrâk-ı müsbite (resmi senet, makbuz, tapu senedi, tebliğname v.b.) ile kadastro tutanaklarının, hukuki yollar kullanılarak Tapu Müdürlüğü envanterinden çıkarılıp Bölge Müdürlüğü bünyesinde arşivlenmesi gerektiği kanaati oluşmuştur.

Bölge Müdürlüğünde toplanan bu materyallerin, getirildiği Tapu Müdürlüklerinin isimleri baz alınarak tasnif edilmesi, kataloglanması, dünya ve Avrupa standartlarına göre arşivlenmesi gerekmektedir. Bu materyaller için uygun arşiv mekânları tespit edilmeli ve bu mekânların fiziki durumları bilimsel arşiv koşullarına uygun hale getirilmelidir. Arşiv malzemesinin depolanacağı mahaller, ya özel olarak inşa edilir veya mevcut bina ihtiyaca uygun olacak şekilde düzenlenir¹²¹.

Her biri birer ispat niteliğindeki bu belgelerin muhafaza edilerek hizmete sunulması, yapılacak tasnif çalışmalarının temel mantığını oluşturmalıdır. Bölgenin çeşitli yerlerine dağılmış bilgi ve belgelerin bir araya getirilerek, düzenli bir biçimde arşivlenmesi ayrı bir önem arz etmektedir.

Belgelerin "ispat değeri" en azından kısmen meydana getirildikleri tasnif şekillerinden kaynaklanır. Bu belgeler, belli faaliyetler sonucu teşekkül eder ve yine aynı faaliyetler sebebiyle bir arada bulunurlar. Belgeler, herhangi bir tasnif sistemine göre birbirinden ayrılır ve tekrar tasnif edilirse kaynaklarda ilgili deliller belirsizleşir veya kaybolur. Belli bir faaliyetin ürünü olan tek dokümanların mahiyeti, ancak aynı faaliyetle ilgili diğer dokümanlar dikkate alınırsa tam manasıyla anlaşılabilir. Bu sebeple, bir araya getiriliş şekilleri önemlidir. Jenkinson'a göre "Parçalar arasında bir yapı, bir birleşim ve tabii bir münasebet vardır ki bu üç unsur, önemleri açısından esas

¹²¹ Nihal Somer, "Arşiv Malzemesinin Tahrip Sebepleri, Bakımı ve Onarımı", *Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü III. Kurumlararası Arşiv Hizmetleri Semineri Ders Notları*, Başbakanlık Basımevi, Ankara 1993, 193.

teşkil ederler. Arşiv belgelerinin tabii şekli ve aralarındaki münasebetler korunduğu sürece belgelerin kalitesi hiçbir şekilde bozulmaz¹²²

Hali hazırda, Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğünde, restorasyon alanında eğitim almış personellerle hizmet veren Belge Restorasyon Atölyesinde restorasyon işlemlerinin aksatılmadan devam ettirilmesi ve restorasyonu biten materyaller uygun ciltleme teknikleri ve uzman ciltçiler nezdinde ciltlenmelidir. Ciltlenen bu belgeler genel arşiv koşullarına göre uzman personel gözetiminde arşivlenmelidir.

Bölge Müdürlükleri bünyesinde oluşturulan Arşiv Şube Müdürlüklerinin nitelikli uzman (kariyer uzmanı) personelle güçlendirilmesi halinde, mahkemelerin ve ilgisini inanılır kılan gerçek ve tüzel kişilerin talepleri birinci elden karşılanacaktır. Bu sebeple hem Arşiv Dairesi Başkanlığının yükü hafifletilecek, hem kayıt talepleri mahallinde yerine getirilecek hem de bu alandaki nitelikli personel sayısı artacaktır.

Osmanlıca materyallerin kurum içinde oluşturulacak bir arşivle bilimsel araştırmalara açılması ilmi araştırmalar için öncelikli bilgi ve belge merkezi olacaktır. Bu durumda kurumun itibarı artacak ve bilime katkı sağlayan bir merkez haline gelecektir. Yapılacak bilimsel çalışmalar için önemli bir başvuru merkezi niteliğine kavuşacaktır.

Bölge Müdürlüğü ve bağlı birimlerde toplam 16 adet Arşiv Memuru bulunmaktadır. Tapu Müdürlükleri arşivlerinde görev alan personellerin sadece bir kısmı Arşiv Memuru unvanı taşımakta ve bu unvandaki memurların da çok az bir kısmı Kütüphanecilik, Arşivcilik Dokümantasyon ve Enformasyon ile Bilgi ve Belge Yönetimi mezunudur. Yapılan görüşmelerde ve çalışmalarda arşivlerde görev yapan personellerin birçoğunun arşiv bilincinden yoksun olduğu tespit edilmiştir.

Osmanlı Tapu Arşivi hakkında yeterince bilgiye sahip olmayan personellerin bu konunun bilinçlendirilmesi için plan ve projeler yapılmalı, bu projeler en kısa sürede hayata geçirilmelidir. Bu bağlamda Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü veya Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri bünyesinde yapılan hizmet içi eğitimlerde konunun önem

¹²² Theodore R. Shellenberg, *Arşiv İdaresi*, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı, Ankara 1993, 84.

ve ehemmiyetini arz eden, bilimsel ve teknik verilere dayalı eğitimler verilmelidir. Bu eğitimlerin, eğitmen liyakatine haiz, konu hakkında akademik eğitim almış, uzmanlaşmış, vizyonu olan personeller tarafından verilmesi gerekmektedir.

Mevcut personellerin yurt içi ve yurt dışı eğitim imkânları arttırılmalı ve bu alanda uzmanlaştırılmalıdır. Ayrıca gelişen arşiv biliminden azami derecede faydalanmak için mevcut yayınlar takip edilmeli ve arşiv personeli bilgilendirilmelidir.

Nitelikli personellerle yürütülecek olan arşiv çalışmalarında iş verimliliğinin artacağı aşikârdır. Arşiv hizmetlerinin ve bu alandaki gelişimin diri tutulması için mevcut arşiv çalışanlarına maddi ve manevi desteklerin üst düzeyde tutulması elzemdir.

Arşivlerinde bölge tarihine ışık tutacak, kıymetli ve değerli materyaller bulunduran Bölge Müdürlükleri bünyesinde, alanında akademik eğitim almış personellerle, dünya ve Avrupa standartlarına ve bilimsel arşiv koşullarına göre oluşturulacak olan Osmanlı Bölge Tapu Arşivi, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün tanıtımına, vizyonuna katkı sağlayacağı ve bulunduğu coğrafyada önemli bir merkez teşkil edeceği düşünülmektedir.

SONUÇ

Bu çalışmada nitel araştırma yöntemlerinden doküman incelemesi metodu kullanılmış¹²³ olup, Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Tapu Müdürlüklerine tek tek gidilerek dokümanlar yerinde incelenmiş, envanter çalışması ve fiziki durumlarının tespiti yapılmıştır.

Araştırmanın kapsamı, Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı, Aşkale, Aziziye, Çat, Hınıs, Horasan, İspir, Karaçoban, Karayazı, Köprüköy, Narman, Olur, Oltu, Palandöken, Pasinler, Pazaryolu, Şenkaya, Tekman, Tortum, Uzundere, Yakutiye, Ağrı, Diyadin, Doğubayazıt, Eleşkirt, Hamur, Patnos, Taşlıçay, Tutak, Ardahan, Çıldır, Damal, Göle, Hanak, Posof, Erzincan, Çayırılı, İliç, Kemah, Kemaliye, Otlukbeli, Refahiye, Tercan, Üzümlü, Iğdır, Aralık, Karakoyunlu, Tuzluca, Kars, Akyaka, Arpaçay, Digor, Kağızman, Sarıkamış, Selim ve Susuz Tapu Müdürlükleri ile sınırlıdır.

Özel Mülkiyetin korunması ve kayıt altına alınmasında önemli bir hizmet veren Tapu Arşivlerinde, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığının ve taşra teşkilatının rolü büyüktür. Bu görevin bir kısmı da Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Tapu Müdürlüklerindedir. Tapu ve Kadastro Erzurum Bölge Müdürlüğüne bağlı Ağrı, Ardahan, Erzincan, Erzurum, Kars, Iğdır ili ve ilçelerinde bulunan Tapu Müdürlükleri arşivi Osmanlıca materyal yönünden oldukça zengindir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ve taşra teşkilatındaki Tapu Müdürlükleri arşivlerinde, güncel arşiv hizmetinin yanı sıra Osmanlıca yazılmış defter ve evrâk-ı müsbiteler ile de hizmet verilmektedir.

Doğu Anadolu coğrafyasının büyük bir bölümü yetki kapsamında olan Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğüne bağlı Tapu Müdürlüklerine, yerinde inceleme ve araştırma yapmak üzere gidilerek Osmanlıca materyallerin envanter tespiti yapılmıştır.

Yapılan envanter çalışmasında genel olarak, Osmanlıca defterlerin ciltlerinin yırtıldığı sayfalarının yıprandığı görülmüştür. Çuvallara doldurulmuş ve klasörlere sıkıştırılmış evrâk-ı müsbitelerin ise fersude halde olduğu tespit edilmiştir.

¹²³ Nitel Araştırma: İnsanların yaşadığı dünyayı tüm yönleriyle anlama ve tanımlama çabasında olan bir araştırma türüdür. Bkz. Remzi Y, Kıncal, *Bilimsel Araştırma Yöntemleri*, Nobel Yayınevi, Ankara 2010, 52.

Osmanlıca kayıt defterleri ve çeşitli belgeler, genel arşiv düzenine aykırı olmasının yanında, binaların kalorifer dairelerine yakın, Tapu Müdürlüğü servisine uzak, bodrum katta, gelişi güzel istiflenmiş, nem almış, su almış ve atıl olarak saklanmaya çalışılmaktadır.

Osmanlıca ve tarihi değeri olan bilgi ve belgelerin saklandığı koşullar dikkate alındığında mevcut personelin bu alandaki eğitim noksanlığı dikkat çekmiştir.

Gerekli durumda gayrimenkul davalarının çözümünde birinci elden müracaat eseri olan Osmanlıca Tapu Arşivi mahkemelere de hizmet vermektedir. Ancak mahkemelerin taşınmazlara ait kayıtlar için birinci tercihi Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığı olmasına rağmen tedavül kaydı ve revizyon kontrolü için mahallinde inceleme yapılması gerekmektedir.

Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri arasında, 66.711 km² ile yetki alanı oldukça geniş olan Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü, ulaşım açısından da zor bir coğrafyaya hizmet vermektedir¹²⁴.

Osmanlıca kayıtların tedavülü veya çevirisi Bölge Müdürlüğünden görevlendirilen personelle yürütülmektedir. Geniş bir coğrafi alan içerisindeki bu müdürlüklere gidebilmek için şoför, araç ve zaman gerekmektedir. Hal böyle olunca bu durum, devletimize maddi anlamda külfet getirmekte ve zaman kaybına sebebiyet vermektedir.

Mahallinde, yani ilgili Tapu Müdürlüğü arşivinde bulunan Osmanlıca belgeler nezdinde yapılacak işlemler için bölgede bulunan bütün materyallerin tek merkezde toplanmasına yönelik Bölge Müdürlüğü tarafından yapılan girişimlerin sonuçsuz kaldığı görülmüştür.

Sadece ilgisini inanılır kılan şahısların ve tüzel kişiliklerin incelemesine açık olan Tapu Arşivlerinin, Osmanlıdan günümüze intikal eden belgeler ile güncel arşiv belgelerinin birbirinden ayrı değerlendirilmediği ve bilimsel araştırmalara açık olmadığı tespit edilmiştir.

¹²⁴ www.tuik.gov.tr

Tapu arşivinde görevlendirilen personellerin birçoğunun Arşiv Memuru olmadığı ve Arşiv Memuru unvanıyla görev yapanların sadece bir kısmının ilgili üniversitelerden mezunu olduğu görülmüştür.

Yapılan bu çalışma esnasında, ilgili Tapu müdürlüklerine bizzat gidilerek envanter tespiti yapılmıştır. Ancak gidilen Tapu Müdürlüklerindeki personelin nezareti ve yol göstermesi ile yapılan bu çalışmadaki envanter sayıları personellerin gösterdiği materyallerle sınırlıdır. Tapu arşivlerinin başka kısımlarından sonradan çıkabilecek evrak ve defterler olabileceği düşünülmektedir.



KAYNAKÇA

16.05.1988 tarih ve 19816 sayılı “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

2010/20 sayılı genelge.

Afyoncu, Erhan, “Defeterhane”, *Diyanet İslam Ansiklopedisi (DİA)*, İstanbul 1994, IX, 100

Afyoncu, Erhan, “Osmanlı Bürokrasisinden Bir Kesit: Defterhâne-i Âmire'nin Kuruluşu ve Gelişmesi” *Türkler Ansiklopedisi*, Ankara 2002, IX, 1592.

Akdağ, H., Aktepe, E., Geyik, t., *1922-1929 Yılları Tapu Sicil Kayıtlarında Erzurum'dan Portreler*, Atatürk Üniversitesi Yayınları No:975, Erzurum 2010.

Akgündüz, Ahmet, “Hz. Peygamber'in Bir Vakfı ve Osmanlı Devleti'nin Vakıf ve Tapu-Kadastro Anlayışını Gösteren Bir Belge” *Türk Dünyası Tarih Dergisi*, Sayı: 1, İstanbul 1987, 46-47.

Akgündüz, Ahmet, *Osmanlı Kanunnameleri ve Hukuki Tahlilleri*, İstanbul 1990.

Ateş, İbrahim, “Vakıf Belgeler Arşivi'nin Dünü ve Bugünü”, *Vakıf Haftası Dergisi*, Vakıflar Genel Müdürlüğü Yayınları, Ankara 1985, Sayı:2, 27-28

Başbakanlık Osmanlı Arşivi Rehberi, Başbakanlık devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı, Yayın nu:18, İstanbul 2010, XXIX

Belgelerle Arşivcilik Tarihimiz 1. (Osmanlı Dönemi), Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı, Yayın nu: 41, Ankara 1999.

Berkoli, Feramuz, *Vakıf Müessesesi Hukuki Mahiyeti ve Tarihi Tekamülü*, Vakıflar Bülteni, Milli Eğitim Basımevi, İstanbul 1970, Sayı: 1, 9-10

Binark, İsmet, *Arşiv ve Arşivcilik Bilgileri*, Başbakanlık Basımevi, Ankara 1980, 8.

Çam, Mevlüt, “Bir Kongrenin Ardından”, *Vakıflar Dergisi*, Vakıflar Genel Müdürlüğü Yayınları, Ankara 2012 Aralık, Sayı: 38.

Çetin, Atilla, “Türkiye’de Arşivciliğin Tarihi Gelişimi”, Uluslararası Türk Arşivleri Sempozyumu, Ankara 2006, 15-16.

- Dalkıran, A., Yıldırım, M., Kadioğlu, S., *Osmanlıdan Günümüze Tapu Arşiv*, Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı Yayınları, Ankara 2009.
- Ergin, Osman, M. *Cevdet'in Hayatı, Eserleri ve Kütüphanesi*, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü Yayınları, İstanbul 2005.
- Erişti, Râhim, "Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı'nın Kuruluşu ve Çalışmaları", *I. Milli Arşiv Şurası*, Ankara 1998.
- Ertan, Mustafa Hakkı, "Ufukların Efendisi" Osmanlı'dan Gözbebeğimiz Türkiye Cumhuriyeti'ne Arşivlerimizin Önemi", *Osmanlı Coğrafyası Kültürel Arşiv Mirasının Yönetimi ve Tapu Arşivlerinin Rolü Uluslararası Kongresi*, İstanbul 2012, III.
- Günay, Hacı Mehmet, "Vakıf", *Diyanet İslam Ansiklopedisi (DİA)*, İstanbul 2012, XLII, 475.
- https://www.tkgm.gov.tr/sites/default/files/icerik/ekleri/tkgm-performans_programi_tasari-2014.pdf
- Işık, S., Kadioğlu, S., Yıldırım, M., *Kuyûd-ı Kadime Arşiv Kataloğu*, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı Yayınları,, Ankara 2012.
- Kıncal, Remzi Y., *Bilimsel Araştırma Yöntemleri*, Nobel Yayınevi, Ankara 2010.
- Kişisel görüşme Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü AR-GE Koordinatörlüğü, 22.03.2016
- Köprülü, Fuad, "Vakıf Müessesesinin Hukuki Mahiyeti ve Tarihi Tekamülü", *Vakıflar Dergisi*, Vakıflar Umum Müdürlüğü Neşriyatı, Ankara 1942, Sayı: 2, 10-11.
- Kurt, Yılmaz, "Tapu ve Kadastro Arşivlerinin Türk ve dünya Tarihi Açısından Önemi", *Osmanlı Coğrafyası Kültürel Arşiv Mirasının Yönetimi ve Tapu Arşivlerinin Rolü Uluslararası Kongresi*, İstanbul 2012, I, 17.
- Kütükoğlu, Mübahat S., *Osmanlıca Belgelerinin Dili (Diplomatik)*, Kubbealtı Akademisi Kültür ve Sanat Vakfı Yayınları, İstanbul 1998.
- Macar Asıllı Türk Tarihçisi ve Arşivist Lajos FEKETE'nin Arşivciliğimizdeki Yeri*, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Yayını, Ankara, 1994, IX
- Medeni Kanun, madde 1020.

Öztürk, Nazif, *Türk Yenileşme Tarihi Çerçevesinde Vakıf Müessesesi*, Türkiye Diyanet Vakfı Yayınları, Ankara 1995.

Resmi Gazete, 20.02.2008 Tarih ve 5737 Sayılı Vakıflar Kanunu, 27.02.2008 tarih ve 26800, Ankara, Tertip:5 Cilt: 47

Rukancı, Fatih, “Arşiv Belgelerimizin Kanıtsal Değeri: XIX. Yüzyılın İkinci Yarısında Osmanlı’da Gayr-i Müslim Tebaa’ya İlişkin Örnekler”, *Osmanlı Coğrafyası Kültürel Arşiv Mirasının Yönetimi ve Tapu Arşivlerinin Rolü Uluslararası Kongresi*, İstanbul 2012, II, 495.

Sadâret Mektupçusu Es-Seyyîd Hasan Muhsin Efendi <https://www.devletarsivleri.gov.tr/icerik/236/devlet-arsivleri-genel-mudurlugu-tarihcesi/>

Shellenberg, Theodore R., *Arşiv İdaresi*, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı, Ankara 1993.

Somer, Nihal, “Arşiv Malzemesinin Tahrip Sebepleri, Bakımı ve Onarımı”, *Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü III. Kurumlararası Arşiv Hizmetleri Semineri Ders Notları*, Başbakanlık Basımevi, Ankara 1993.

Şahin, Hacı Haldun, “Hazine-i Evrâk’ın Kuruluşunun 160’ncı Yılında Arşivlerimiz ve Arşivciliğimiz”, *Arşiv Dünyası Dergisi*, İstanbul 2007, Sayı:9, 6.

Şahin, Hacı Haldun, “Türkiye Cumhuriyeti Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile Dış Ülke Arşivleri Arasında Yapılan İşbirliği Protokolleri”, *I. Milli Arşiv Şurası*, Ankara 1998, 323

Şemseddin Sami, *Kamus-i Turki*, İstanbul 1318, 1123.

Tapu Sicil Tüzüğü, madde 100.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’ nün 2012/2 sayılı genelgesi, Ek-2, sayfa 22, 2012

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün, 05 Kasım 2010 tarih ve 2010/20 sayılı “Evrâk, Dosya ve Arşiv Genelgesi.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün, 16 Ocak 2012 tarih ve 2012/2 sayılı “Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Genelge”

Torun, Adnan, “Osmanlı Dönemi Vakıf Araştırmalarında Kuyud-ı Kadime Arşivi’ nin Rolü ve Önemi”, *Balkanlarda Osmanlı Vakıfları ve Eserleri Uluslararası Sempozyumu*, Ankara 2012.

Uzunçarşılı, İsmail Hakkı, *Osmanlı Devletinin Merkez ve Bahriye Teşkilatı*, Ankara 1988, 76.

www.devletarsivleri.gov.tr

www.tuik.gov.tr

Yeşilyılmaz, Yavuz, “İmparatorluktan günümüze Yaşayan Arşivlerimiz ve Bilgi ve Belgelerde Bilgisayar Uygulamaları”, *I. Milli Arşiv Şurası*, Ankara 1998, 363.

Yıldırım, Mehmet ve Kadioğlu, Songül, *Defterhâne’den Tapu ve Kadastro’ya, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’ nün Tarihçesi*, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığı Yayın No: 2, Ankara 2010.

EKLER

EK 1. TAPU SENEDİ ÖRNEĞİ

[illegible]

EK 2. KUYÛD-I KADÎME ARŞİVİ TAPU TAHRİR DEFTERLERİ

DEFTER TÜRÜ	ADEDİ
Mufassal	203
İcmal	162
Evkâf	51
Ruznamçe	1.364
Cebe	88
Kal'a ve Mustahfizât	80
Derdest	169
Vakf-ı cedîd	214
Anadolu ve Rumeli Yoklama	3
TOPLAM	2.334

EK 3. OSMANLI DEVLETİ TOPRAKLARI ÜZERİNDE KURULAN VE ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

AVRUPA KITASİ	ASYA KITASİ	AFRİKA KITASİ
Arnavutluk	Filistin	Libya
Bosna-Hersek	Gürcistan	
Bulgaristan	Irak	
Hırvatistan	İsrail	
Karadağ	Lübnan	
K.Kıbrıs Türk Cumhuriyeti	Suriye	
Kıbrıs R.K.	Suudi Arabistan	
Kosova	Ürdün	
Macaristan		
Makedonya		
Romanya		
Sırbistan		
Slovenya		
Yunanistan		

EK 4. DEĞİŞİKLİL İŞLEMLERİ ÇİZELGESİ

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ							(Ek-10)		
							20..... YILI AYINA AİT DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ ÇİZELGESİ		
MÜDÜRLÜĞÜ :									
İLİ :									
İLÇESİ :									
SIRA NO	TESCİL TARİHİ/YEVMIYE	PAFTA NO	ESKİ		YENİ		MAHALLE/KÖYÜ	İŞLEMİN CİNSİ	AÇIKLAMA
			ADA NO	PARSEL NO	ADA NO	PARSEL NO			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
			<u>Düzenleyen</u>		<u>Kontrol Eden</u>		<u>Kadastro Müdürü</u>		
Adı Soyadı :									
Ünvanı :									
Tarih :									
İmza :									
B091TKG0010000.FR.287 Rev. No/Tarih:00/13.04.2010									

EK 5. ARŞİVLEME ÇİZELGESİ

		BELGE	ARŞİVLEME	KADASTRO YAPIMDA	YERLEŞTİRME KAMULAŞTIRMA PARSELASYON	BİRLEŞTİRME - AYIRMA CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	APLIKASYON	(Ek-11)
KONTROL NOKTALARI İŞLEMLERİ	NİRENGİ-NİVELMAN Dengeleme Koordinat Hesabı	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	NİRENGİ AÇI ÖLÇME VE ÖZET ÇİZELGESİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	NİRENGİ UZUNLUK ÖLÇME, İNDİRGE ÇİZELGESİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	NİRENGİ VE NİVELMAN RÖPER KROKİLERİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	NİRENGİ VE NİVELMAN KANAVALARI	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	NİRENGİ VE NİVELMAN KANAVALARI	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	NİRENGİ VE NİVELMAN KANAVALARI	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	NİRENGİ KOORDİNAT VE NİVELMAN ÖZET ÇİZELGELERİ	Genel Müdürlük	0	0	0	0	0	0
	NİRENGİ VE NİVELMAN İŞLERİ (HAM VERİ)	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	NİRENGİ VE NİVELMAN İŞLERİ (HAM VERİ)	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	POLİGON KANAVASI	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	POLİGON İŞLERİ ORJİNAL (HAM VERİ) ÖLÇÜLERİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	POLİGON İŞLERİ ORJİNAL (HAM VERİ) ÖLÇÜLERİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	POLİGON RÖPER KROKİLERİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	POLİGON RÖPER KROKİLERİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	POLİGON KOORDİNAT ÖZET ÇİZELGELERİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	POLİGON KOORDİNAT ÖZET ÇİZELGELERİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	GPS VERİLERİ (HAM VERİ (ALICI FORMAT) VE RİNEX VERİ)	Genel Müdürlük	0	0	0	0	0	0
	GPS VERİLERİ (HAM VERİ (ALICI FORMAT) VE RİNEX VERİ)	Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	GPS ÖLÇÜ KAYIT ÇİZELGESİ	Genel Müdürlük	0	0	0	0	0	0
SINIRLANDIRMA İŞLEMLERİ	ÇALIŞMA ALANI SINIR KROKİSİ	Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	ÇALIŞMA ALANI SINIR KROKİSİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	ÇALIŞMA ALANI SINIR KROKİSİ	Kadastro Mahkemesi	+	+	+	+	+	+
	ÇALIŞMA ALANI SINIR KROKİSİ	Muhtarlık - Belediye	+	+	+	+	+	+
	HARİTA / UYGULAMA / DÜZENLEME ALANI SINIR KROKİSİ	Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	HARİTA / UYGULAMA / DÜZENLEME ALANI SINIR KROKİSİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	ADA BÖLÜMLERİ KROKİSİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	ADA BÖLÜMLERİ KROKİSİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	ADA BÖLÜMLERİ KROKİSİ	Kadastro Mahkemesi	+	+	+	+	+	+
	ADA BÖLÜMLERİ KROKİSİ	Muhtarlık - Belediye	+	+	+	+	+	+
ÖLÇÜLENDİRME İŞLEMLERİ	ÖLÇÜ KROKİLERİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	ÖLÇÜ KROKİLERİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	PARSEL KÖŞE VE DETAY NOKTALARININ KOORDİNAT ÖZET ÇİZELGELERİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	PARSEL KÖŞE VE DETAY NOKTALARININ KOORDİNAT ÖZET ÇİZELGELERİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	PARSEL KÖŞE VE DETAY NOKTALARININ ORJİNAL ÖLÇÜLERİ (HAM)	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	PARSEL KÖŞE VE DETAY NOKTALARININ ORJİNAL ÖLÇÜLERİ (HAM)	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	YÜZÖLÇÜMÜ HESAP ÇİZELGELERİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	YÜZÖLÇÜMÜ HESAP ÇİZELGELERİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	FEN KLASÖRÜ (MAHALLE / KÖY)	Genel/Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	FEN KLASÖRÜ (MAHALLE / KÖY)	Kadastro Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	YÜZÖLÇÜM DENGELEME CETVELİ	Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	YÜZÖLÇÜM DENGELEME CETVELİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	ADA İZLEME CETVELİ	Genel/Bölge Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	ADA İZLEME CETVELİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	YÜZÖLÇÜM KARŞILAŞTIRMA CETVELİ (22/a uygulamalarında)	Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	YÜZÖLÇÜM KARŞILAŞTIRMA CETVELİ (22/a uygulamalarında)	Kadastro Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	HARİTALAR	Genel/Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	HARİTALAR	Kadastro Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	YAPIM, KONTROL VE ONAY RAPORLARI	Genel/Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	YAPIM, KONTROL VE ONAY RAPORLARI	Kadastro Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
İZLEME İŞLEMLERİ	ADA BAZINDA BİRLEŞTİRME BİLGİLERİ, KOORDİNATLAR, PARSEL BİLGİLERİ GİBİ KESİN ÇİZİM VERİLERİNİ İÇEREN ONAYLI SONUÇ RAPORU ÇIKTISI VE CD'Sİ	Genel Müdürlük	0	0	0	0	0	0
	ADA BAZINDA BİRLEŞTİRME BİLGİLERİ, KOORDİNATLAR, PARSEL BİLGİLERİ GİBİ KESİN ÇİZİM VERİLERİNİ İÇEREN ONAYLI SONUÇ RAPORU ÇIKTISI VE CD'Sİ	Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	UVDF FORMATINA DÖNÜŞTÜRÜLMÜŞ KADASTRO VE TAPU BİLGİLERİ (CD)	Genel Müdürlük	+	+	+	+	+	+
	UVDF FORMATINA DÖNÜŞTÜRÜLMÜŞ KADASTRO VE TAPU BİLGİLERİ (CD)	Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	UVDF FORMATINA DÖNÜŞTÜRÜLMÜŞ KADASTRO VE TAPU BİLGİLERİ (CD)	Tapu Sicil Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	UVDF FORMATINA DÖNÜŞTÜRÜLMÜŞ KADASTRO VE TAPU BİLGİLERİ (CD)	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	UVDF FORMATINDA KADASTRO HARİTASI (CD)	Genel Müdürlük	+	+	+	+	+	+
	UVDF FORMATINDA KADASTRO HARİTASI (CD)	Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	UVDF FORMATINDA KADASTRO HARİTASI (CD)	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	UVDF FORMATINDA KADASTRO HARİTASI (CD)	Tapu Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
YER TESPİTİ SONUCU DÜZENLENEN APLIKASYON ÖLÇÜ KROKİLERİ	CİNS DEĞİŞİKLİKLERİ VE İRTİFAK HAKKI İŞLEMLERİ İÇİN DÜZENLENEN TESCİL BİLDİRİMLERİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	CİNS DEĞİŞİKLİKLERİ VE İRTİFAK HAKKI İŞLEMLERİ İÇİN DÜZENLENEN TESCİL BİLDİRİMLERİ	Tapu Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
	KADASTRO GÖREN YERLERDE YAPILACAK AYIRMA, BİRLEŞTİRME, CİNS DEĞİŞİKLİKLERİ VE İRTİFAK HAKKI İŞLEMLERİ İÇİN DÜZENLENEN TESCİL BİLDİRİMLERİ	Bölge Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
	KADASTRO GÖREN YERLERDE YAPILACAK AYIRMA, BİRLEŞTİRME, CİNS DEĞİŞİKLİKLERİ VE İRTİFAK HAKKI İŞLEMLERİ İÇİN DÜZENLENEN TESCİL BİLDİRİMLERİ	Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
YER TESPİTİ SONUCU DÜZENLENEN APLIKASYON ÖLÇÜ KROKİLERİ		Tapu Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0
YER TESPİTİ SONUCU DÜZENLENEN APLIKASYON ÖLÇÜ KROKİLERİ		Kadastro Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+
YER TESPİTİ SONUCU DÜZENLENEN APLIKASYON ÖLÇÜ KROKİLERİ		İhtisası	+	+	+	+	+	+

1- (o) Asıl (+) Suret

2-Tescile konu değişiklik işlemleri için hazırlanan işlem dosyasının Tapu Müdürlüğünde Arşivlenecek nüshasının içerisinde sadece tescil bildirim ve tescile esas teşkil edecek belgeler (encümen kararı, kamulaştırma kararı, mahkeme kararı, kadastro müdürlüğünce tutulan kontrol raporu...vb) bulunacaktır.

3- Arşivleme çizelgesine göre Genel Müdürlük/Bölge Müdürlük biçiminde tasnif edilen belgeler, bölge arşivi mevcut ise bölge müdürlüğünce, mevcut değilse merkez arşivine arşivlenecektir.

4- Harita Dairesi Başkanlığınca arşivlenecek belgeler için www.tkgm.gov.tr adresine bakınız.

EK 6. TAPU KÜTÜĞÜ SAYFA DOSYASI

[illegible]

EK 7. İLGİ BELGESİ

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
.....TAPU MÜDÜRLÜĞÜ

EK-6

TAŞINMAZ MALIN BULUNDUĞU TAPU KÜTÜĞÜNÜN	EVRÂKI MÜSBİTENİN	
	İLGİLİ OLDUĞU TAPU KÜTÜK SAYFA NUMARALARI	ASLININ BULUNDUĞU TAPU KÜTÜK SAYFA NUMARASI
Mahallesi:..... Köyü:.....		

İLGİ BELGESİ

Amber Stok No: 249

.....Tapu Müdürü

İmza, Mühür

EK 8. KAMU KURUM VE KURULUŞLARI TESPİT VE DEĞERLENDİRME FORMU

BİRİMİ: TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ				EK-9
Sıra No	Malzemenin Adı ve Konusu	Saklama Süresi		Düşünceler
		Birim Arşivi	Kurum Arşivi	
1	Haciz Redleri	5 Yıl	5 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
2	Mutemetlik Evrâkları (SGK prim ödemesi içeren özlük haklarına ilişkin ödeme belgeleri)	5 Yıl	45 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
3	Diğer Ödeme belgeleri(yolluk, fazla mesai, tayin yolluğu vs.)	5 Yıl	5 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
4	İdari Sınırlar Kayıt Defteri	Süresiz		Kurumda saklanır
5	Mahkeme Yazışmaları	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
6	Dilekçeler	2 Yıl	0 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
7	Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki dilekçe ve yazışmalar	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
8	Valilik ve Kaymakamlık Yazışmaları	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
9	Belediye Yazışmaları	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
10	Vergi Dairesi Yazışmaları, Bilgi Formu	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
11	İcra Yazışmaları	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez

12	Bankaların Yetki Belgeleri ve İmza Sirküleri	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
13	Diğer Yazışmalar	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
14	Kurum İçi Yazışmalar	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
15	Teftiş Dosyaları	Süresiz		Kurumda saklanır
16	Bölge Denetim Dosyaları	Süresiz		Kurumda saklanır
17	Telefon-Su-Elektrik-Doğalgaz Faturaları	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
18	Döner Sermaye Kasa Defteri ve Makbuzları	5 Yıl	5 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
19	Gelen - Giden Evrâk Defteri	5 Yıl	10 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
20	Zimmet Defteri	5 Yıl	10 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
21	Arşiv Giriş-Çıkış Defteri	5 Yıl	10 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
22	Mesai Kontrol İmza Defteri	2 Yıl	3 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
23	Taşınır Mal Evrâkı	5 Yıl	10 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
24	Müdürlükçe yapılan hizmet içi eğitim seminer ve toplantılara ilişkin evrâklar	2 Yıl	0 Yıl	Devlet Arşivine Gönderilmez
25	Dış Genelgeler	Süresiz		Kurumda saklanır
26	İç Genelgeler	Süresiz		Gündemden düşenler Dev. Arş. Gönderilir
27	Eski eserler ve anıtlar ile ilgili dosyalar	Süresiz		Kurumda saklanır.

EK 9. FOTOĞRAFLI OSMANLICA CİLTLER

YAKUTİYE TAPU MÜDÜRLÜĞÜNDE FOTOĞRAF BULUNAN OSMANLICA DEFTERLER				
SIRA NO	CİLT	SAHİFE	TARİH	YAZI DİLİ
1	33	60	336 (1920)	OSMANLICA
2	34	68	335-336 (1919-1920)	OSMANLICA
3	36	53	338 (1922)	OSMANLICA
4	37	96	338 (1922)	OSMANLICA
5	39	14	338-339-340 (1922-23-24)	OSMANLICA
6	40	189	339-340 (1923-1924)	OSMANLICA
7	41	GENEL	339-340-341 (1923-24-25)	OSMANLICA
8	42	GENEL	340-341 (1924 - 1925)	OSMANLICA
9	43	GENEL	341 (1925)	OSMANLICA
10	44	GENEL	341-342 (1925- 1926)	OSMANLICA
11	45	GENEL	341-342 (1925 - 1926)	OSMANLICA
12	46	GENEL	926-927	OSMANLICA
13	47	GENEL	926-927	OSMANLICA
14	48	GENEL	927	OSMANLICA
15	49	5-8	927-928	OSMANLICA
16	50	GENEL	928-929	OSMANLICA
17	51	GENEL	928-929	OSMANLICA

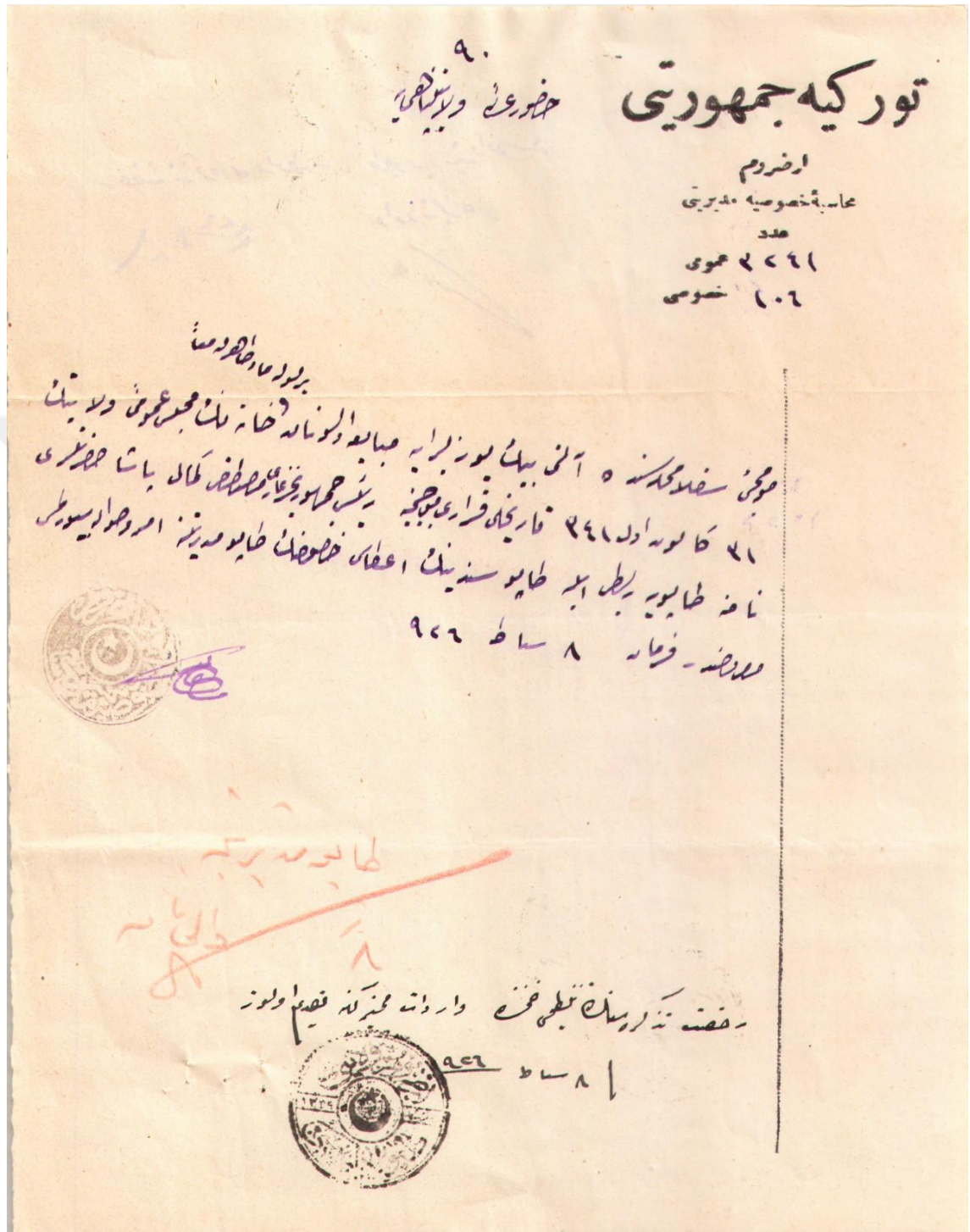
EK 10. ENVANTER

TAPU VE KADASTRO VIII. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ OSMANLICA ENVANTER TESPİT CETVELİ																		
ÖZELİ	MÜDÜRLÜK İSMİ	ZABIT DEFTERİ	ATIK /CEDİD DEFTER	TAHRİR KAYDI	HASILAT DEFTERİ	HULASA DEFTERİ	EMLAK YOK DEFTERİ	MUHARRER AT DEFTERİ	MAHLULAT DEFTERİ	HACİZ DEFTERİ	İCMAL DEFTERİ	REHİN DEFTERİ	ZİMMET DEFTERİ	İKAMETGAH TAKRİR DEFTERİ	SENET TANZİM DEFTERİ	FİHRİST	EVRAK-I MÜSBİTE	TOPLAM DEFTER
1	AŞKALETM	4															200	4
2	ÇAT TM						2											2
3	HİNİS TM	21	1													4	200	26
4	İSPİR TM	25	1				4										6000	30
5	KARAYAZI TM	1																1
6	NARMAN TM	4																4
7	OLUT TM	10	7	1		46	5										2500	69
8	PASINLER TM	39	4				5									15	2000	63
9	ŞENKAYA TM	7	1															8
10	TORTUM TM	19	3															22
11	YAKÜTİYE TM	88	9								1	1				17	26600	115
12	AĞRI TM	9			6											4	200	19
13	DİYADIN TM	9																9
14	D.BAYAZIT TM	14														5	500	19
15	ELEŞKİRT TM	23														6		29
16	PATNOS TM	4																4
17	TUTAK TM	11														2		13
18	ARDAHAN TM	10	1	2													850	13
19	ÇILDIR TM	2																2
20	GÖLE TM	1		1														2
21	POŞOF TM	3															300	3
22	ERZİNCAN TM	57	1		7								1			19		85
23	İLİÇ TM	19	1															20
24	KEMAH TM	27	4				12			1		1		1	1	1		48
25	KEMALİYE TM	45	2				2		1							8	10800	58
26	REFAHİYE TM	18	2				4	1	1						2	2	2500	30
27	TERCAN TM	30	1													6	500	37
28	KARS TM	1		5													500	6
29	KAĞIZMAN TM			23												18	5000	41
30	SARIKAMIŞ TM	1				9										10	1250	20
	TOPLAM	502	38	32	13	55	34	1	2	1		2	1	1	3	117	59900	802

**EK 12. TÜRKİYE CUMHURİYETİ REİSİ GAZİ MUSTAFA KEMAL PAŞA
ADINA TAPU SENEDİ (ARKA YÜZ)**

[illegible]

EK 13. TAPU İŞLEM EVRÂKI ÖN YÜZ



EK 15. EMLAK VE ARAZİ FERAĞ VE İNTİKAL İLMUHABERİ

ورق	۷۹	املاک و اراضی	جلد	۷۹
املاک دفترینک	عدد نومروسی	فراغ و انتقال علم و خبری	رقم ابواب	۷۹
عام نومروسی	معتمدین و برلور مایه			
ناحیه سی	مرکز			
قریه و یا محله سی	مرکز			
جاده و سوقی	مرکز			
قیمت محروسی	مرکز			
صانک اسمی	مرکز			
الانک اسمی	مرکز			
بالاده محرو	مرکز			
ایده جکی جهتله معاملات قیدی سی احرا اولندی	مرکز			
علم و خبر اعطا فلندی	مرکز			
سنه	مرکز			
مفتاح	مرکز			

EK 16. TAHSİLAT MAKBUZU

تخصیلات قوپونی	جلد																				
دائرة سی	۸۰ ورق																				
تسام ایدیان مبلغ غروش ایرا <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="text-align: right;"> </td></tr> </table> [وزنه طوله یله جقدر] یکون تسلیات																					
بالاده محررا بیغ بیز اولوندر لیرا (۲۵۷۹) نومرولی مقبوض اعصا اولونشدیر میزویا باش کاتب وزنه دار مال مأموری ۸																					
اخطار : بونسخه مال مأمورلغجه املا اولندقدن صکره تحقق دائره سینه اعاده اولنه جقدر .																					

**EK 17. OSMANLICA ARŞİVLERİN TEK MERKEZDE TOPLANILMASINA
DAİR TKGM' YE YAZILAN YAZI.**

T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü VIII. Bölge Müdürlüğü
Sayın :B.09.1.TKG1080001-805.01/ 6854
Konu : Osmanlıca Bölge Arşivi hk..

12/09/2011

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
(Arşiv Dairesi Başkanlığı)

İlgi :a) Genel Müdürlüğümüz Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığının 19/06/2009 tarih ve 3246 sayılı yazısı..

b)Bölge Müdürlüğümüzde bulunan Osmanlıca Belgeler hakkında rapor.

Genel Müdürlüğümüzün ilgi (a) oluru ile Bölge Müdürlüğümüz bünyesinde Belge Restorasyon Atölyesi kurulmuş olup, bu atölye çalışmalarına devam etmektedir. Atölyenin ana çalışma envanteri Bölge Müdürlüğümüze bağlı Tapu Müdürlüklerinde bulunan Osmanlıca yazılmış Zabıt Defterlerinden oluşmaktadır.

Yapılan çalışmalarda bağlı Tapu Müdürlüklerinde bulunan, Osmanlıca zabıt defterlerinin tamamının restorasyon ve ciltleme işlemine tabi tutulması gerektiği, Arşiv Memuru Emrah AKTEPE' nin konuyla ilgili düzenlemiş olduğu ilgi (b) rapordan da anlaşılmaktadır.

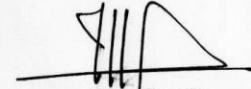
Tapu Sicil Tüzüğü'nün 100. maddesinde "Tapu sicilleri, tapu dairesi dışına çıkarılamaz. Devlete, gerçek ve tüzel kişilere ait bir hizmetin görülmesi, bir hakkın korunması ve ispatı gerektiğinde, onaylı örnekleri verilir. Ancak, mahkemelerce sicil veya belgelerin aslı istenildiği takdirde, örnekleri müdür tarafından tasdik edilip, iade edilmek üzere imza karşılığında asılları verilir" denildiğinden restorasyon çalışmaları için bu materyallerin Bölge Müdürlüğümüze getirilmesi sorun teşkil etmektedir.Bölge Müdürlüğümüzün coğrafi şartları göz önüne alındığında, konuyla ilgili çalışmaların yerinde ve zamanında yapılmasının oldukça zor olduğu görülmektedir.

Bağlı Tapu Müdürlüklerinde bulunan Osmanlıca Zabıt Defterlerinin, müdürlüklerdeki saklanma koşullarının kötü olması ve bu defterleri değerlendirecek personellerin bulunmaması nedeniyle de bu materyallerin zamanla yıpranması veya kaybolması ihtimali bulunmaktadır.

Bölge Müdürlüğümüzde kurulacak Bölge Arşivi' nde, Osmanlıca Zabıt Defterlerinin toplanarak koruma altına alınması, restorasyon çalışmalarına kolaylık sağlanması ve bu Zabıt Defterlerinden istenen kayıt örneklerinin Bölge Müdürlüğümüz personelleri tarafından herhangi bir geçici görevlendirmeye ihtiyaç duymadan yerinde çeviri yapılması bakımından önem arz ettiği düşünülmektedir.

Bu Zabıt Defterlerinin bölge tarihine ışık tutan materyaller olduğu da göz önüne alınırsa bölgemiz için daha da önem taşıdığı anlaşıldığından, Bölge Müdürlüğümüze bağlı Tapu Müdürlüklerinde bulunan Osmanlıca Zabıt Defterlerinin ve Osmanlıca yazılmış bütün bilgi ve belgelerin Bölge Müdürlüğümüzde oluşturulacak Bölge Arşivinde toplanması ve tek merkezden hizmet verilmesi için gerekli çalışmaların başlatılması hususunda;

Bilgi ve gereğini arz ederim.


İlhan ÖZLÜ
Bölge Müdürü

EKLER :
EK-1 İlgi (b) rapor (13 sayfa 1 cd)

12/09/2011 Arşive Mem. :E.AKTEPE
12/09/2011 Şube Müd V. :H.OKUMUŞ
12/09/2011 Böl. Müd. Yrd.:B.AKTEMUR
Koordinasyon:
12/09/2011 Şube Müd. :A.BOZKAYA

**EK 18. OSMANLICA ARŞİVLERİN TEK MERKEZDE TOPLANILMASINA
DAİR TKGM' NİN CEVABI YAZISI**

**T.C.
BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi Başkanlığı**

Sayı : B.09.1.TKG.0150000-805.01/ - 6724
Konu: Osmanlıca Bölge Arşivi Hk.

11./10/2011

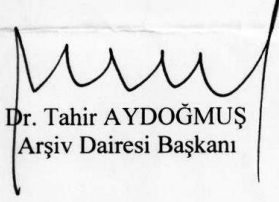
**TAPU VE KADASTRO VIII. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE
ERZURUM**

İlgi: a) 12/09/2011 tarihli ve 6854 sayılı yazınız,
b) Tapu ve Kadastro Kurulu Bürosuna yazılan 27/09/2011 tarihli ve 6450 sayılı yazımız,

İlgi yazıdaki, "Tapu Müdürlüklerinde bulunan Osmanlıca Zabıt Defterleri ve belgelerinin Bölge Müdürlükleri arşivlerinde toplanarak tek merkezden hizmet verilmesi" yönündeki öneriniz değerlendirilmek üzere, ilgi (b) yazımız ile Tapu ve Kadastro Kuruluna iletilmiştir.

Bölge Müdürlüğüne bağlı Tapu ve Kadastro Müdürlükleri arşivlerinde bulunan arşiv malzemelerinin, müdürlüğünüz Restorasyon Atölyesine bir kurye vasıtasıyla getirtilip, restore edilmesinde ve yine kurye ile ilgili müdürlüklere intikal ettirilmesinde ise herhangi bir sakınca olmadığı düşünülmektedir.

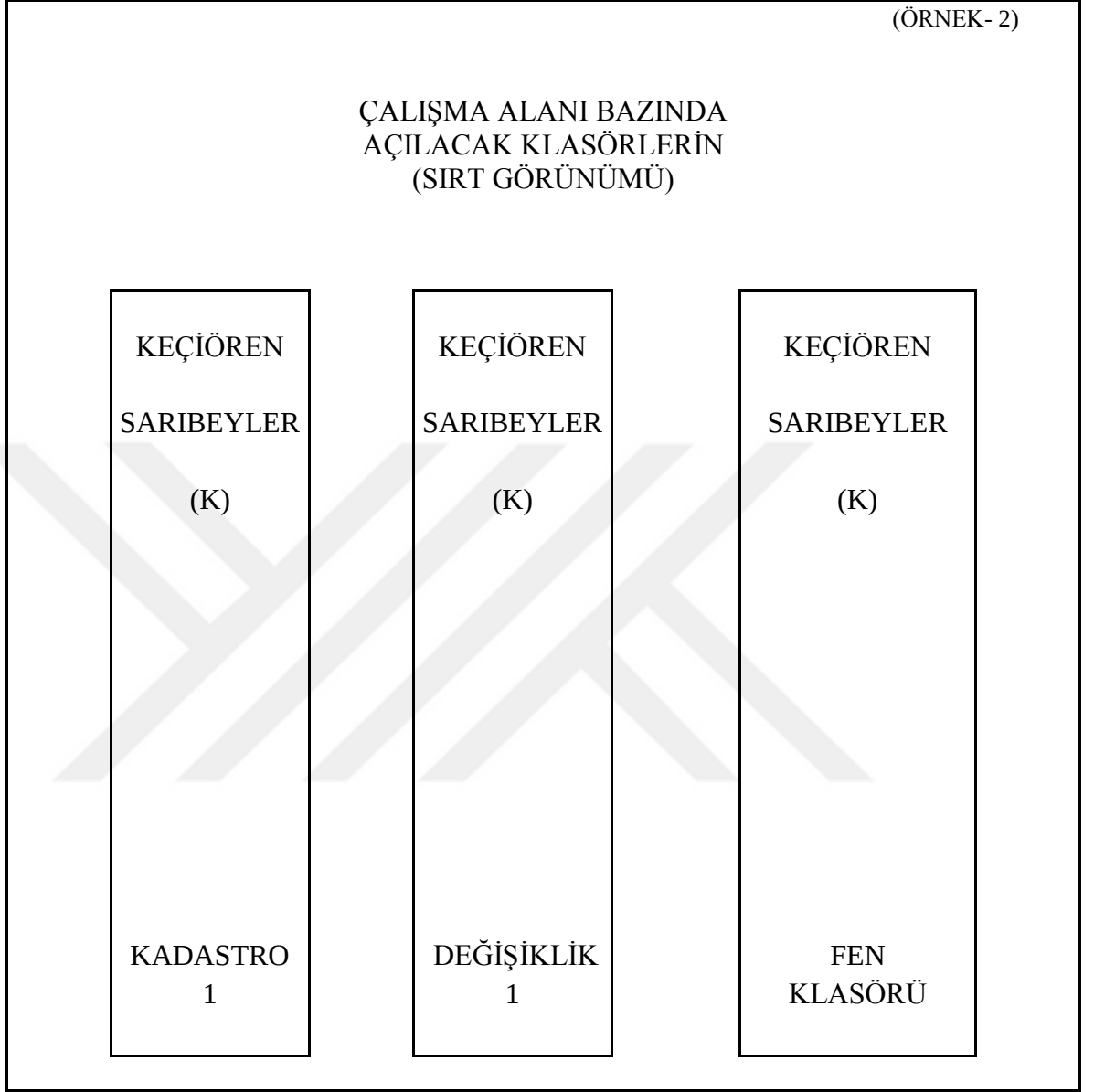
Bilgilerinizi rica ederim.


Dr. Tahir AYDOĞMUŞ
Arşiv Dairesi Başkanı

EK 19. ÖRNEKLER

ÖRNEK-1

(ÖRNEK-1)		
KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜNDE AÇILACAK		
ADA KLASÖRÜ (SIRT GÖRÜNÜMÜ)		YARDIMCI TEKNİK EVRÂKLAR KLASÖRÜ (SIRT GÖRÜNÜMÜ)
KEÇİÖREN BAĞLUM	KEÇİÖREN MERKEZ	KEÇİÖREN BAĞLUM
101	30236	
102	30237	
103	30238	
104	30239	
105	30240	
		YARDIMCI TEKNİK EVRÂKLAR
		1

ÖRNEK-2

ÖRNEK-3

20..... YILI AYINA AİT DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ ÇİZELGESİ (Örnek-3)									
MÜDÜRLÜĞÜ : Mamak Kadastro									
İLİ :Ankara									
İLÇESİ :Mamak									
SIRA NO	TESCİL TARİHİ/YEVMIYE	PAFTA NO	ESKİ		YENİ		MAHALLE/KÖYÜ	İŞLEMİN CİNSİ	AÇIKLAMA
			ADA NO	PARSEL NO	ADA NO	PARSEL NO			
1	2007/2345	65KT-III-B	36950	36950	2	7	Tuzlucaıyır	Cins Değişikliği	
2	2007/2346	63KV-I-D	38076	38076	1	1	Kıbrıs	Cins Değişikliği	
3	2007/2347	66KT-III-B	8197-8196	8197-8196	4-2	4-2	Gülveren	Cins Değişikliği	
4	2007/2348	65KT-III-B	6724	6724	14-25	14-25	Tuzlucaıyır	İrtifak hakkı	
5	2007/2349	67KV-IV-B	38824	38824	6	6	Başak	Cins Değişikliği	
6	2007/2350	39800Plan	6646	6646	3	3	Kartaltepe	Cins Değişikliği	
7	2007/2351	65KT-III-C	36246	36246	7	7	Gn.Zekidoğan	Cins Değişikliği	
8	2007/2352	64KU-IV-C	37029	37029	4	4	Şirintepe	Yola Terk	
9	2007/2353	64KU-IV-B	36585	36585	11	11	Cengizhan	Yola Terk	
10	2007/2354	65KT-III-A	36864	36864	5	5	Peyamisefa	Cins Değişikliği	
11	2007/2355	64KV-I-A/B	35324	35324	9	9	Yeşilbayır	Cins Değişikliği	
12	2007/2356	65KT-III-A	39424	39424	2-3	27	Şafaktepe	Birleştirme	
13	2007/2357	65KU-I-D	36460	36460	2	2	Misket	Cins Değişikliği	
14	2007/2358	40900 Plan	8988	8988	15	15	Kartaltepe	Cins Değişikliği	
15	2007/2359	65KU-I-D	36456	36456	8	8	Misket	Cins Değişikliği	
16	2007/2360	65KT-III-D	36345	36345	6	6	Kutlu	Cins Değişikliği	
17	2007/2361	65KU-I-D	36539	36539	3	3	Şahintepe	Cins Değişikliği	
18	2007/2362	64KU-I-C	36675	36675	7	7	Duralıalç	Yola Terk	
19	2007/2363	65KT-II-D	8991	8991	6	6	Kartaltepe	Cins Değişikliği	
20	2007/2364	65KU-III-D	36650	36650	5	5	Duralıalç	Yola Terk	
21	2007/2365	64KT-I-B	37659	37659	12	12	Türközü	Cins Değişikliği	
22	2007/2366	64KU-I-A	38103	38103	1	1	Gn.Zekidoğan	Cins Değişikliği	
23	2007/2367	65KU-III-D	5124	5124	35	35	Akdere	Cins Değişikliği	
24	2007/2368	65KT-I-C/2-D/3-A	36842	36842	7	7	Aşıkveysel	Cins Değişikliği	
25	2007/2369	65KT-III-C	36166	36166	3	3	Kutlu	Cins Değişikliği	
26	2007/2370	65KT-III-B	36946	36946	2	2	Tuzlucaıyır	Cins Değişikliği	
27	2007/2371	64KU-2-A	36687	36687	1	1	Duralıalç	Yola Terk	
28	2007/2372	67KT-II-B	37204	37204	11	11	Harman	Yola Terk	
29	2007/2373	64KT-II-C	37860	37860	7	7	Mutlu	Cins Değişikliği	
30	2007/2374	65KU-IV-A	36507	36507	3	3	Şahintepe	Cins Değişikliği	
			Düzenleyen		Kontrol Eden		Kadastro Müdürü		
Adı Soyadı :									
Ünvanı :									
Tarih :									
İmza :									

ÖRNEK-4

ADA İZLEME CETVELİ												Örnek-4	
İLİ:	KONYA												
İLÇESİ:	AKŞEHİR												
Ada	Pafta	Mahalle	Düşünceler		Ada	Pafta	Mahalle	Düşünceler		Ada	Pafta	Mahalle	Düşünceler
101	39	Yıldırım			124	50	Çimenli			147	57	Seyran	
102	38	Yıldırım			125	50	Çimenli			148	57	Seyran	
103	38	Yeni			126	50	Çimenli			149	57	Seyran	
104	37	Yeni			127	57	Seyran			150	57	Seyran	
105	38	Yeni			128	57	Seyran			151	57	Seyran	
106	62	Ucuzluk			129	57	Seyran			152	57	Seyran	
107	46	Kileci			130	57	Seyran			153	57	Seyran	
108	69	Ucuzluk			131	71	Seyran			154	57	Seyran	
109	69	Ucuzluk			132	57	Seyran			155	69	Ucuzluk	
110	46	Kileci			133	57	Seyran			156	60	Ucuzluk	
111	51	Çimenli			134	57	Seyran			157	1-6	Ucuzluk	
112	50	Çimenli			135	57	Seyran			158	1	Ucuzluk	
113	50	Çimenli			136	57	Seyran			159	1	Ucuzluk	
114	50-51	Çimenli			137	57	Seyran			160	1	Ucuzluk	
115	51	Çimenli			138	57	Seyran			161	1	Ucuzluk	
116	51	Çimenli			139	57	Seyran			162	1	Ucuzluk	
117	50	Çimenli			140	57	Seyran			163	27	Ucuzluk	
118	50	Çimenli			141	57	Seyran			164	24	İstasyon	
119	50	Çimenli			142	57	Seyran			165	100	Yarenler	
120	50	Çimenli			143	57	Seyran			166	100	Yarenler	
121	50	Çimenli			144	57	Seyran			167	105	Yarenler	
122	50	Çimenli			145	57	Seyran			168	102	Yarenler	
123	50	Çimenli			146	57	Seyran			169	29	İstasyon	

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler	
Adı Soyadı	Emrah AKTEPE
Doğum Yeri ve Tarihi	Erzurum / 18.11.1979
Eğitim Durumu	
Lisans Öğrenimi	İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü
Y. Lisans Öğrenimi	Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü
Bildiği Yabancı Diller	İngilizce
Bilimsel Faaliyetleri	
İş Deneyimi	
Stajlar	İstanbul Üniversitesi Merkez Kütüphanesi
Projeler	1922-1929 Yılları Arası Tapu Sicil Kayıtlarında Erzurum'dan Portreler isimli kitap ve sergi çalışması.
Çalıştığı Kurumlar	Erzurum Tapu ve Kadastro VIII. Bölge Müdürlüğü
İletişim	
E-Posta Adresi	emrahaktepe@mynet.com
Tarih	24.04.2017