
 Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü	LİHKAB SERVİS TEFTİŞ FORMU ARŞİV ve DONANIM (Teftiş Kurulu Başkanlığı)		
TEFTİŞ EDİLEN LİSANS LI BÜRONUN		FORMU DÜZENLEYENİN	
İli		Adı Soyadı	
İlçesi		Unvanı	
Büro kodu	Lisans no	İmzası	
Lisans sahibi		Formun Tarihi	Sayısı
1. ARŞİV DURUMU			
1.1. Arşiv düzenli mi?		EVET	HAYIR
1.2. Arşivde güvenlik önlemleri ile sıcaklık, nem, su baskını ve yangına karşı önlem alınmış mı?		EVET	HAYIR
2. ARŞİVLENMESİ GEREKEN BELGELER			
2.1. Kontrol için kadastro müdürlüğüne gönderilen ve iş sahibine verilen belgelerin birer nüshası arşivleniyor mu?		EVET	HAYIR
2.2. Yönetmelik gereği tutulması gereken aşağıdaki kayıt ve defterlerden tutulmayan var mı?		HAYIR	EVET
<i>Gelen evrak defteri</i>		<i>Personel dosyası</i>	
<i>Giden evrak defteri</i>		<i>Donanım dosyası</i>	
<i>Kadastro teknik hizmetleri kayıt defteri</i>		<i>Teftiş ve Denetim defteri ve dosyası</i>	
<i>Sözleşme dosyası</i>		<i>Sicil dosyası</i>	
2.3. Aşağıdaki belgelerden sicil dosyasında arşivlenmeyen var mı?		HAYIR	EVET
<i>Lisans belgesinin onaylı sureti</i>		<i>İmza sirküleri</i>	
<i>Mahkeme yemin tutanağı</i>		<i>Adres beyanı</i>	
<i>Oda tescil belgesi</i>		<i>Teminat belgesi</i>	
2.4. Yetki devrine ait mahkeme yemin tutanağı, imza sirküleri, yetkili kadastro müdürlüğünün onay yazısı, yetki devir belgesi ve ekleri sicil dosyasında arşivleniyor mu?		YETKİ DEVRİ YAPILMAMIŞ	EVET
2.5. İptal edilenler de dahil olmak üzere sözleşmeler, işleme verilen kayıt numarasına ve yıla göre sözleşme dosyasında arşivleniyor mu?		EVET	HAYIR
2.6. Elektronik ortamda tutulan defterler her yılın ilk haftasında ciltlenerek arşivlenmiş mi?		DEFTERLER ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMUYOR	EVET
2.7. Arşivin genel olarak değerlendirilmesi:		İYİ	NORMAL
3. DONANIM DURUMU			
3.1. Lisanslı büroda en az birer adet; elektronik takeometre, bilgisayar, yazıcı, bunların ek donanımları, mesleki yazılım programları, teknik araç ve gereçler ile telefon ve faks gibi büro donanımları var mı?		EVET	HAYIR
3.2. Teknik donanımın bakımları yapılıyor ve teknolojik gelişmelere uyumluluğu sağlanıyor mu?		EVET	HAYIR
3.3. Elektronik takeometre gibi ölçüm aletlerinin, en az iki yılda bir periyodik bakım ve kalibrasyonları yapılıyor mu?		EVET	HAYIR
3.4. Yazılım ve donanımlara ait faturalar, bakım belgeleri, kalibrasyon belgeleri donanım dosyasında, arşivleniyor mu?		EVET	HAYIR

AÇIKLAMA:

- Formun doldurulmasında mürekkepli kalem, daktilo veya bilgisayar kullanılır.
- Açıklama gereksinimi duyulursa, “Müfettiş Görüşü” bölümüne “Konu No” belirtilerek açıklama yapılır.

MÜFETTİŞ GÖRÜŞÜ: