



**Tapu ve Kadastro**  
Genel Müdürlüğü

**LİHKAB SERVİS DENETİM FORMU**  
**ÇALIŞMA DURUMU**  
(... Bölge Müdürlüğü)



TEFTİŞ EDİLEN LİSANSLI BÜRONUN				FORMU DÜZENLEYENİN			
İli				Adı Soyadı			
İlçesi				Unvanı			
Büro kodu		Lisans no		İmzası			
Lisans sahibi				Formun Tarihi		Sayısı	
<b>1. BAŞVURULARIN KAYIT ALTINA ALINMASI</b>							
1.1. Kadastro teknik hizmetleri kayıt defteri usulüne uygun olarak tutuluyor mu?							
				EVET	HAYIR	EKSİK	
1.2. Lisanslı mühendis ile iş sahibi arasında usulüne uygun olarak sözleşme düzenleniyor mu?							
				EVET	HAYIR	DİĞER	
1.3. İş sözleşmelerine ait bilgileri içerir EK-2 form doldurularak, aylık olarak ve izleyen ayın ilk haftasında, kadastro müdürlüğü ve oda temsilciliğine gönderiliyor mu?							
				EVET	HAYIR	DİĞER	
1.4. İptal edilen sözleşmelerde iptal gerekçeleri belirtilerek taraflarca arkasına tutanak düzenlenip sözleşme belgesinin üzerine "İptal Edilmiştir" şerhi düşülerek sözleşme suretleri dosyasında muhafaza ediliyor mu?							
				EVET	HAYIR	DİĞER	
<b>2. BAŞVURULARIN KARŞILANMASI</b>							
2.1. İşlemler, resmî yazışma süreleri hariç, Kamu Hizmet Standartları Tablosundaki süreler içinde sonuçlandırılıyor mu?							
				EVET	HAYIR	DİĞER	
2.2. Süresi içinde tamamlanmayan işler için lisanslı mühendis tarafından gecikme sebebini açıklayan bir rapor düzenlenip, iş sahibine bildiriliyor ve dosyasında muhafaza ediliyor mu?							
İŞLER SÜRESİNDE TAMAMLANIYOR				EVET	HAYIR	DİĞER	
2.3. Lisanslı büro tarafından yapılan işler için yürürlükteki ücret tarifesi uygulanıyor mu?							
				EVET	HAYIR	DİĞER	
2.4. Sözleşme suretlerinin damga vergisi ödeniyor mu?							
				EVET	HAYIR	DİĞER	
2.5. Çalışma mekânında lisanslı büro hizmetleri dışında iş yapılıyor mu?							
				HAYIR	EVET	DİĞER	
<b>3. YETKİ DEVRİ</b>							
3.1. Lisanslı mühendisin yıl içinde imza yetkisi devri yaptığı süreler 30 günü aşıyor mu?							
YETKİ DEVRİ YAPILMAMIŞ				HAYIR	EVET	DİĞER	
3.2. Yetki devredilen mühendis a) Aynı büroda çalışıyor mu? b) Kamu ya da özel sektörde en az iki yıl harita ve kadastro hizmetlerinde deneyim sahibi olduğunu belgeleyebiliyor mu? c) Odaya kayıtlı mı?							
YETKİ DEVRİ YAPILMAMIŞ				EVET	HAYIR	DİĞER	
3.3. Kadastro müdürlüğünün uygun görüşü alınarak yedi gün içinde, yetki devrine ilişkin onay ile imza sirküleri ve yemin tutanağı müdürlüğe iletilmiş mi?							
YETKİ DEVRİ YAPILMAMIŞ				EVET	HAYIR	DİĞER	
3.4. Yetki Devir Belgesi düzenlenerek yetkili mühendise, oda temsilciliğine ve kadastro müdürlüğüne iletilmiş mi?							
YETKİ DEVRİ YAPILMAMIŞ				EVET	HAYIR	DİĞER	
3.5. Yetki devrinin yarıda kesilmesi durumunda, kadastro müdürlüğüne ve oda temsilciliğine bilgi verilmiş mi?							
YETKİ DEVRİ YAPILMAMIŞ				EVET	HAYIR	DİĞER	
YETKİ DEVRİ YARIDA KESİLMEMİŞ							
3.6. 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	HAYIR	EKSİK	
<b>4. GENEL DEĞERLENDİRME</b>							
4.1. Lisanslı büronun başvuruları karşılama ve iş yapma performansı:				İYİ	NORMAL	DÜŞÜK	

**AÇIKLAMA:**

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

**DENETLEYENİN GÖRÜŞÜ:**