

KALİTE VE EVRAK BİRİMİ

a) 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatında belirtilen iç kontrol ve risk yönetimi ile benzeri konulardaki iş ve işlemleri yapmak.

b) İç Denetim Birimi tarafından düzenlenen denetim ve danışmanlık raporlarının takibini yapmak ve koordinasyonunu sağlamak.

c) Kalite yönetim sistemine yönelik işleri yürütmek.

ç) Başkanlık web sayfasının yönetimi ile Başkanlığın sunum, tanıtım ve her türlü basılı doküman hazırlama işlemlerini yürütmek.

d) Kadastro hizmetleri ile ilgili sözel, sayısal, grafik istatistiki bilgileri toplamak, değerlendirmek ve muhafaza etmek.

e) Elektronik ölçme aletlerinin kalibrasyon testleri ile ilgili işlemleri yapmak.

f) 4982 sayılı Kanun kapsamında CİMER, YBS vb. yollarla Başkanlığa gelen başvuruların sonuçlandırılmasını sağlamak.

g) Kadastro hizmetleri ile ilgili elektronik posta, telefon, faks ve benzeri iletişim araçları ile yazılı ve sözlü olarak iletilen taleplerin ilgili birimlere intikali ile sonuçlandırılmasını sağlamak.

ğ) Başkanlık personelinin EBYS kullanımına ilişkin tanımlamalarını sağlamak ve gerekli yazışmaları yapmak.

h) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Tapu ve Kadastro çağrı merkezi ile ilgili işleri yürütmek ve ilgisine göre yönlendirmek.

ı) Başkanlığın arşivleme işleri kapsamında dosyalama, muhafaza, tasnif, ayıklamaya yönelik iş ve işlemlerini yürütmek.

i) Başkanlıkça verilecek benzer görevleri yapmak.