

**BİRİM RAPORLARI LİSTESİ**

SIRA NO	RAPORUN ADI	HAZIRLANMASI GEREKEN TARİH	SUNULACAK MAKAM	VARSA GÖNDERİLECEK KURUM	HAZIRLAYAN BİRİM
1	Performans İzleme ve Değerlendirme Raporu	Mayıs – 2017 Temmuz – 2017 Ekim - 2017 Ocak – 2018 Nisan – 2018 Ait olduğu ayın ilk haftası	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü
2	Haftalık Faaliyet Raporu	2 Haftada Bir Olmak Üzere, 2. Haftanın Cuma Günü	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü		Bölge Müdürü adına, Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü
3	Aylık Faaliyet Raporu	Her Ayın İlk Haftası	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü		Bölge Müdürü adına, Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü
4	3 Aylık Faaliyet Rapor	Ocak, Nisan, Temmuz, Ekim Aylarında (3 ayda bir)	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü
5	Yatay – Dikey Toplantı	Yılda İki Kere (6 Ayda Bir)	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü		Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü
6	KYS, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı	Yılda İki Kere (6 Ayda Bir)	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü		Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü
7	Brifing	Yıllık (Ocak Ayı Başında)	Bölge Müdürlüğü Makamına	Valilikler	Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü
8	İyileştirme Takım Çalışması	Yılda İki Kere (6 Ayda Bir)	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile Bölge Müdürlüğü Makamına		Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü
9	2017/3 sayılı Genelgeye göre kontrol formları	3 aylık dönemlerde	TKGM Tapu Dairesi Başkanlığı		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
10	Evrak İmha Listeleri	Her yılın Mart ve Haziran ayları içerisinde	TKGM Arşiv Dairesi Başkanlığı		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
11	Değişiklik Beyannameleri İle ilgili işlemler	Her Ayın son Haftası	TKGM Arşiv Dairesi Başkanlığı		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü

12	E-Arşiv Tarama listeleri	Her ayın ilk haftası Elektronik ortamda	TKGM Arşiv Dairesi Başkanlığı		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
13	Fiziki Arşiv Standartları Puanlama	Yılda bir defa	TKGM Arşiv Dairesi Başkanlığı		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
14	Pafta Değişiklik Çizelgeleri	Her yılın Ocak ayının ilk haftası Excell Formatında	TKGM Arşiv Dairesi Başkanlığı		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
15	Yıllık Brifing	Yıllık (Ocak Ayı Başında)	Bölge Müdürlüğü Makamına		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
16	Aylık Faaliyet Raporu	Her ayın ilk haftası	Kalite Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
17	Tapu Envanter Defteri Takibi (Elektronik Ortam)	Yıllık	TKGM Arşiv Dairesi Başkanlığı		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
18	EBYS açık evrak İstatistikleri	Her ayın ilk haftası	Bölge Müdürlüğü Makamına (A.Kadir UMAÇ)		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
19	Birim Sorunları ve Çözümleri	Yıl içerisinde 3 aylık dönemlerde	Kalite Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
20	Cilthane Performans Raporları	Yıl içerisinde 3 aylık dönemlerde	Kalite Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü		Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü
21	Süreç Performans Raporu	Ait olduğu Yılda Üç Ayda Bir Üçüncü Ayın İlk haftası	Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü		Tapu Şube Müdürlüğü
22	EBYS Durum Raporu.	Her Ayın İlk Haftası	Bölge Müdürlük Makamına		Tapu Şube Müdürlüğü
23	İmar Barışı Müracaat Listeleri	Her Ayın İlk Haftası	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü		Tapu Şube Müdürlüğü
24	Brifing	Yıllık (Ocak Ayı Başında)	Bölge Müdürlüğü Makamına		Tapu Şube Müdürlüğü
25	3 Aylık Faaliyet Rapor	Ocak, Nisan, Temmuz, Ekim Aylarında (3 ayda bir)	Teftiş Kurulu Başkanlığı		Hukuk ve Denetim Şube Müdürlüğü
26	Sendika Üye Tespit Tutanağı	Mayıs Ayı	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı		İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü
27	Personel Atamaları Süreç Raporu	Her Ayın İlk Haftası	Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü		İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü
28	Yüz Yüze Yerinde Eğitim	Her Ayın İlk Haftası	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Eğitim Müdürlüğü		İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü
29	Pasaport İmza Sirküleri	Her Yılın Ocak Ayı İlk Haftası		Nüfus İl Müdürlükleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü
30	Yer Değiştirme Suretiyle Atanma İstekleri	1-15 Nisan Tarihleri	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü YBS Sisteminden Görüş Bildirilir		İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

31	Genel Mal Bildirimi	Sonu 0 ve 5 ile Biten Yıllarda Şubat Ayı	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı		İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü
32	Bölge Etik Kurulu Genel Durum Raporu	Mart ve Ekim Ayı	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü
33	BA Formalar	Her Ayın İlk Haftası	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		İşletme Şube Müdürlüğü
34	22/d Limit Çizelgeleri	Her Ayın İlk Haftası	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		İşletme Şube Müdürlüğü
35	Vergi Beyannameleri	Her Ayın 26. Günü		Vergi dairesi müdürlüğü	İşletme Şube Müdürlüğü
36	Memur İşçi Bildirgeleri	Her Ayın 16. Günü		Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü	İşletme Şube Müdürlüğü
37	Aylık Faaliyet Raporları	Her Ayın İlk Haftası	Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü		İşletme Şube Müdürlüğü
38	3 Aylık Faaliyet Raporları	Her 3 Ayın İlk Haftası	Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü		İşletme Şube Müdürlüğü
39	Yıllık Faaliyet Raporları	Her yılın sonunda	Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü		İşletme Şube Müdürlüğü
40	Brifing	Yıllık (Ocak Ayı Başında)	Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü		İşletme Şube Müdürlüğü
41	22/d Doğrudan Temin alımlarının EKAP a girişi	Her ayın ilk haftası	Elektronik Kamu Alımları Platformu	EKAP	İşletme Şube Müdürlüğü
42	Performans İzleme ve Değerlendirme Raporu	Mart – 2018 Haziran – 2018 Eylül - 2018 Aralık – 2018 Ait olduğu ayın ilk haftası	Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü		Kadastro Şube Müdürlüğü
43	Brifing	Yıllık (Ocak Ayı Başında)	Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü		Kadastro Şube Müdürlüğü
44	Yıllık Çalışma Programları	Her Yılın İlk Haftası	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü - Kadastro Dairesi Başkanlığı		Kadastro Şube Müdürlüğü
45	Orman Kadastro Çalışmaları	Haziran, Aralık Ayların Son Haftası	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü - Kadastro Dairesi Başkanlığı		Kadastro Şube Müdürlüğü
46	İl Koordinasyon Kurulu Toplantıları	Her Üç Ayda	İlgili Valilik Makamına		Kadastro Şube Müdürlüğü

47	Brifing	Yıllık (Ocak Ayı Başında)	Bölge Müdürlüğü Makamına		Bilgi Teknolojileri Şube Müdürlüğü
48	Brifing	Yıllık (Ocak Ayı Başında)	Tapu ve Kadastro 8. Bölge Müdürlüğü – Kalite, Halkla İlişkiler ve Hizmet Değerlendirme Şube Müdürlüğü		Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
49	Taşınır Yıl Sonu İşlemleri	Yıllık (Aralık Ayı Sonunda)	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü -Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Bölge Müdürü Adına, Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
50	Taşınır Mal/Malzeme Talepleri	Yıllık (Ocak Ayı Başında)	Tapu ve Kadastro 8. Bölge Müdürlüğü Makamına		Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
51	Kamu Konutları Talepleri	Yıllık (Ocak Ayı Başında)	Tapu ve Kadastro 8. Bölge Müdürlüğü Makamına		Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü