**GÖREV TANIMLARI :**

**İl Müdür V.**

**Görev Tanımı :**

Bakanlığımızın ildeki temsilcisi olarak, Bakanlığımızı temsil etmek,

İl Müdürü olarak Bakanlığımızın görev alanında bulunan iş ve hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,

Harcama Yetkilisi sıfatıyla harcamaların ne zaman, nerede kullanılacağına karar vermek,

İl Müdürü sıfatıyla İl İdare Kuruluna katılmak,

**Müdür Yardımcısı V.-1**

**Görev Tanımı :**

Kendisine bağlı olan Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Yapı Denetimi ve Yapı Malzemeleri Şube Müdürlüğü, Tabiat Varlıklarını Koruma Şube Müdürlüğü 1, İmar ve Planlama Şube Müdürlüğü işlemlerini koordine etmek, Müdürlüklerin Birbiriyle uyum içinde çalışmalarını sağlamak ve il müdüründen aldığı talimatları doğrultusunda görev yapmaktır.

**Müdür Yardımcısı V.-2**

**Görev Tanımı :**

Kendisine bağlı olan Proje ve Yapım Şube Müdürlüğü, Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Çevre Yönetimi Şube Müdürlüğü ve ÇED, İzin ve Denetim Şube Müdürlüğü, Tabiat Varlıklarını Koruma Şube Müdürlüğü 2 şubelerinin işlemlerini koordine etmek, Müdürlüklerin Birbiriyle uyum içinde çalışmalarını sağlamak ve il müdüründen aldığı talimatları doğrultusunda görev yapmaktır.

**İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri**

1) Bakanlığın kentsel ve mekânsal gelişme konularında belirlediği politika ve stratejilerin

uygulanmasını ve izlenmesini sağlamak, kentsel ve mekânsal gelişmeyle ilgili konularda

veri üretmek, derlemek, güncellemek ve raporlamak,

2) Mekânsal strateji planlarının hazırlanması, onaylanması, uygulanması ve izlenmesi

aşamalarında, plan kapsamında kalan illerde, ildeki kurum ve kuruluşlarla işbirliği

sağlayarak gerekli katkılarda bulunmak, her türlü tedbiri almak, planlama ve uygulama

faaliyetlerinin bu stratejilere göre yürütülmesini sağlamak,

3) Bakanlığımıza sunulacak 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli İmar Planı tekliflerine ilişkin iş ve

işlemleri yürütmek,

4) Çevre düzeni planları da dâhil her tür ve ölçekteki plan tekliflerine ilişkin yerel düzeyde

gerekli çalışmaları yapmak, çevre düzeni planlarının uygulanmasını sağlamak, izlemek,

ilgili idareler ile koordinasyonu sağlamak,

5) Bakanlıkça onaylanarak yürürlüğe konulan planların alt ölçekli planlara doğru biçimde

aktarılmasını sağlamak üzere mahalli idareler ile birlikte çalışmalar yapmak ve

uygulamaları izlemek ve denetlemek,

6) Çevre düzeni planına aykırı alt ölçekli plan kararlarının veya uygulamalarının tespiti

halinde, alt ölçekli planların çevre düzeni planı kararlarına uygun hale getirilmesi için

gerekli işlemleri yapmak ve Bakanlığa bilgi vermek,

7) Planlama çalışmaları kapsamında, diğer kurumların koordinasyonunda yürütülecek

yer seçimi veya tespit çalışmalarına katılmak ve Bakanlığa bilgi vermek,

8) Bakanlar Kurulunca belirlenen proje kapsamı içerisinde kalmak kaydıyla kamuya ait

tescilli araziler ile tescil dışı araziler ve muvafakatleri alınmak koşuluyla özel kişi veya

kuruluşlara ait arazilerin yeniden fonksiyon kazandırılıp geliştirilmesine yönelik olarak

Bakanlıkça istenilen her tür ve ölçekte etüt, harita ve kamulaştırma işlemlerini yapmak,

9) İdarelerin ihtilafı halinde, genel imar düzeni ve uyumunu sağlamak üzere,

Bakanlıkça yapılacak her tür iş ve işlemlere esas olmak üzere, bilgi ve belge toplamak,

koordinasyon sağlamak ve toplanan bilgileri Bakanlığa göndermek,

10) İmar Kanununun ilgili maddeleri gereğince yapılacak parselasyon planına ve buna

göre gerçekleştirilecek arsa ifraz ve tevhit işlemlerine ilişkin konularda inceleme

yapmak ve teknik görüş vermek,

11) Bakanlıkça belirlenen finans ve ticaret merkezleri, fuar ve sergi alanları, eğlence

merkezleri, şehirlerin ana giriş düzenlemeleri gibi şehirlerin marka değerini artırmaya

ve şehrin gelişmesine katkı sağlayacak özel proje alanlarına dair her tür ve ölçekte

etüt, harita, parselasyon planı ve yapı projelerini yapmak, yaptırmak, onaylamak,

kamulaştırma, ruhsat ve yapım işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, yapı kullanma

izinlerini vermek ve bu alanlarda kat mülkiyeti kurulmasını temin etmek,

12) 2/3/1984 tarihli ve 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu ile 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı

Gecekondu Kanunu uyarınca Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan

uygulamalara ilişkin her tür ve ölçekte etüt, harita ve parselasyon planlarını yapmak,

yaptırmak, onaylamak, ruhsat işlerini gerçekleştirmek,

13) Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan veya mülkiyeti hazineye, kamu

kurum veya kuruluşlarına veya gerçek kişilere veyahut özel hukuk tüzel kişilerine ait

olan taşınmazlar üzerinde kamu veya özel sektör tarafından gerçekleştirilecek olan

yatırımlara ilişkin olarak ilgililerce hazırlandığı veya hazırlatıldığı halde yetkili idarece üç

ay içerisinde onaylanmayan harita, parselasyon planlarını ve değişikliklerini teklif

halinde Bakanlığa göndermek, teklifle ilgili inceleme ve kontrolleri yapmak, bu konuda

Bakanlığı bilgilendirmek,

14) 3621 sayılı Kıyı Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında bulunan alanlara ilişkin

kıyı kenar çizgisi tespit ve aktarım iş ve işlemlerini yürütmek, bu alanlardaki imar planı

tekliflerine ilişkin iş ve işlemleri “Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama

Sürecine İlişkin Tebliğe” uygun olarak yürütmek,

15) 3621 sayılı Kıyı Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında bulunan alanlara ilişkin

uygulamaya esas görüş vermek; tereddüte düşülen konularda gerekli tüm teknik bilgi

ve belgelerin aslı gibidir onaylı örnekleri ile birlikte varsa her tür ve ölçekteki onaylı

imar plan bilgileriyle birlikte bir rapor dahilinde görüş alınmak üzere Bakanlığa

iletmek,

16) Belediye mücavir alan tekliflerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

17) Mahalli idarelere yapılacak yardımlar ödeneğinin kullanım esasları uyarınca taşra

teşkilatına ait iş ve işlemleri yapmak, turizm öncelikli yöre belediyelerine ilişkin

projeye esas mali yardım talep dosyalarını incelemek, onaylamak ve Bakanlığa

iletmek, proje ve yaklaşık maliyetlerin onaylanması ve yapım aşamasında işlerin

yapılıp yapılmadığı ile ilgili denetim yapmak ve rapor hazırlamak,

18) Risk belirleme, zarar azaltma ve sakınım planlarının uygulanmasına ilişkin, mahallinde

çalışmalar yapmak, diğer kurum ve kuruluşların yaptıkları çalışmalara katılmak,

sürecin iyileştirilmesi ve geliştirilmesine katkı sağlamak, mahallindeki diğer paydaş

kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

19) İmar planına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporlarını meri mevzuat çerçevesine göre

değerlendirerek onaylamak,

20) Bakanlık talimatları doğrultusunda, ilgili kurumlarla koordine sağlayarak

mikrobölgeleme etüt çalışmalarına katılmak,

21) 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2’nci maddesinin birinci fıkrası (ç), (ğ) ve

(h) bentleri ile 7’nci maddesinin birinci fıkrası (e) bendi uyarınca yapı ruhsatı ve yapı

kullanma izin belgesi düzenlemek,

22) Belediyeler tarafından yürütülen imar uygulamalarında tereddüte düşülen konularda

3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre görüş vermek,

23) Bakanlığa gerçek ve tüzel kişiler tarafından iletilen; yapılaşma koşulları, ruhsatsız

yapılaşma, kaçak eklentiler vb. konulara dair şikayetleri, illerin yetki sınırları dahilinde

5442 sayılı İl İdaresi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, imar planı ve notları,

yönetmelikler ve tüm mevzuat hükümleri kapsamında incelemek,

24) 3194 sayılı İmar Kanunu ve 3621 sayılı Kıyı Kanunu uyarınca yapılan işlemlerle ilgili

Bakanlığımız aleyhinde açılan davalarda Hukuk Müşavirliğine görüş vermek,

25) Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan Hazineye ait taşınmazların kiralama ve

satışına esas yürürlükteki imar planı ve 3621 sayılı Kıyı Kanunu uyarınca Defterdarlık

(Milli Emlak Müdürlüğü) Mal Müdürlüğüne görüş vermek,

26) Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin 14 üncü maddesi çerçevesinde, ilgili

mevzuatlar uyarınca imar planına esas görüş bildirmek,

27) 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Yetki ve Görevleri Hakkında Kanun

Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinin (a) bendine göre belediyeler ve il özel

idarelerince yapılıp gönderilen imar planlarını ilgili mevzuata göre inceleyerek

arşivlemek,

28) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**Proje ve Yapım İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri**

1) Projelerin inşaat ihalesine hazır duruma getirilmesini sağlamak, yatırımcı

kuruluşlardan gelen projelerin tetkik ve tasdik işlemlerini yürütmek, devam eden

inşaatlar hakkında iletilen teknik problemleri gerekçeleri ile incelemek ve bunlara

ilişkin görüş vermek, gerektiğinde inşaatların proje ve detaylarına uygunluğunun

mahallinde takibini sağlamak,

2) Görev kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerin taşıyıcı sistemi

ile zemin mekaniği mühendislik hesaplarını ve her türlü zemin etüt işlerini yapmak

veya yaptırmak, her türlü inşaat mühendisliği projelerini tanzim veya tadil etmek veya

ihale yoluyla yaptırılmasını sağlamak, güçlendirme projelerini hazırlamak veya

hazırlatmak, projeleri onaylamak veya onaylanmasını sağlamak,

3) Yapıların taşıyıcı sistemi veya arsa zeminine ilişkin ortaya çıkan sorunlarıyla ilgili

inceleme yapmak, çözümler üretmek,

4) Talimatı verilen proje ve meslekî kontrollük hizmeti ihalelerinin yapılmasını temin

etmek ve uygulamaları takip etmek,

5) Proje ile ilgili bedel hesabına esas olacak yaklaşık maliyet, ihale, süre, kabul

komisyonlarının teşkilini sağlamak, görevlendirme ve takip işlerini yapmak,

6) Mimarlık, mühendislik, sanat anlayışı ile mevcut tarihi, kültürel doku ve yörenin

şartlarına uygun malzemeler seçerek işletme maliyeti yönünden ekonomik çözümü

olan projeler hazırlamak,

7) Kamu yapılarında uygulanacak betonarme, mimari ve tesisat projelerine ilişkin

Bakanlık tarafından belirlenen prensip, görüş ve talimatları uygulamak,

8) Yapım ile ilgili bedel hesabına esas olacak yapım yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,

9) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı özel eğitim kurumları ve Sağlık Bakanlığına bağlı özel

hastaneler ve özel sağlık birimlerine ait binaların kontrol formlarını doldurmak, görüş

ve kanaat belirtmek, muayenehanelere ait deprem etkileri altındaki performans

raporlarını incelemek, özel sağlık ve sosyal hizmet kuruluşlarına görüş vermek,

10) Görev kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerin mimari,

makine mühendisliği, elektrik mühendisliği projelerini tanzim veya tadil etmek veya

serbest mühendislik bürolarına ihale yoluyla yaptırılmasını sağlamak, projeleri

onaylamak veya onaylanmasını sağlamak,

11) Talep edilmesi ve uygun görülmesi halinde özel bütçeli kurumların yatırım

programlarında bulunan bina ve tesislerin mimari, inşaat mühendisliği, makine

mühendisliği ve elektrik mühendisliği projelerini, teknik şartnamelerini hazırlamak,

hazırlatmak,

12) Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda mimarlık ve mühendislik

branşlarında teknik uygunluk görüşü vermek,

13) Müdürlüğün hazırladığı veya onayladığı bina ve tesislere ait tüm branş projelerinin

arşivlenmesini sağlamak,

14) Yatırım programındaki işlerin parsele yönelik jeolojik zemin etüt raporlarını incelemek

ve onaylamak,

15) Yatırım programı ile ilgili işlerin hazırlıklarını yapmak,

16) İl koordinasyon raporu, aylık-yıllık brifing dosyası, yıllık faaliyet raporu ve yatırım

programlarını hazırlamak,

17) Kamu binalarının kıymet takdirini yapmak,

18) Genel bütçe kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerin inşa,

güçlendirme, tadil ve esaslı onarımlarını yapmak veya yaptırmak, maliyet hesaplarını

yapmak veya yaptırmak, onaylamak veya onaylanmasını sağlamak,

19) Talep edilmesi ve uygun görülmesi halinde, özel bütçeli idareler ve düzenleyici ve

denetleyici kurumlar ile sosyal güvenlik kurumlarının yatırım programında bulunan

bina ve tesislerin maliyet hesabı ve inşaatlarını yapmak veya yaptırmak, onaylamak

veya onaylanmasını sağlamak,

20) Talimatı verilen ihalelerin, 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun ve

ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak, kayıtlarını tutmak,

21) Yapım işlerine ait hakediş, mukayeseli keşif, kesin hesap ve diğer işlemleri yapmak,

bu işlere ait inceleme, değerlendirme ve onay sürecini yürütmek,

22) Kontrollük hizmetleri verilen inşaatların, geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak,

23) Yapım hizmetleri ile ilgili talimat ve şikâyetleri mahallinde inceleyerek alınacak sonuca

göre işlemleri tekemmül ettirmek, hatalı uygulamaları önlemek ve önerilerde

bulunmak,

24) Kesin hesap ve sözleşme hükümlerine ilişkin olarak bilgi isteyen kuruluşlara gerekli

bilgileri vermek, yargıya intikal etmiş işlerde, bilirkişi raporları hususlarında gerekli

bilgi ve belgeleri temin etmek,

25) Sözleşme gereğince ilişiği kalmayan işlere ait teminat mektuplarının iadesi için gerekli

işlemleri yaparak ilgili birimlere göndermek,

26) İdare ve müteahhitler arasındaki ihtilafların sulhen çözümünü sağlamak, idareye

borçlu müteahhitlerin yasal yoldan takibini yapmak ve borçlarını tahsil ettirmek,

27) Yıllık yatırım programına ilişkilendirilerek hazırlanmış olan çalışma programlarına ait

bilgileri Yatırım Takip Sistemi (YTS) programına güncel olarak işlemek,

28) 4734 sayılı Kanun gereği yasak fiil ve davranışlarda bulunan isteklilerin yasaklama

işlemlerini yapmak, borçlu müteahhitlerin kamu kurum ve kuruluşlarında yapılacak

ihalelere katılmalarını önlemek,

29) İhalesi İl Müdürlüklerince yapılan yapım ve hizmet alımı işlerine ait iş deneyim

belgelerini düzenlemek,

30) Devlet eliyle iskân çalışmaları kapsamında, yerleri kamulaştırılan ailelerin,

göçmenlerin ve göçebelerin iskânlarının sağlanması ile ilgili her türlü etüt ve hak

sahipliği çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, serbest göçmenlere ilişkin iş ve

işlemleri, ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile koordineli olarak yürütmek, iskân

mevzuatı ile öngörülen diğer hizmetleri yürütmek,

31) Fizikî yerleşim çalışmaları kapsamında, köy nakli, köy toplulaştırması, köy gelişme

alanı ve afet nedeniyle parçalanmış köylerin birleştirilmesi uygulamalarına ilişkin her

türlü etüt ve hak sahipliği çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

32) İskân Kanunu uyarınca kullanılacak olan yerleşim yerlerinin, arsaların, arazilerin ve

konutların tahsisi, kamulaştırılması ve satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,

borçlandırma, kredilendirme iş ve işlemleri ile bunlara ilişkin geri ödemelerin takibini

yapmak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak iskân hizmetlerinin

etkin olarak yürütülmesine ilişkin plân ve projeler geliştirmek,

33) Kooperatifçiliğin geliştirilmesi amacıyla yeni kurulacak yapı kooperatifleri için arsa

üretimi ve kredilendirme işlemlerini yapmak, yapı kooperatifleri ve üst birliklerinin

kuruluş ve anasözleşme değişikliği işlemlerini gerçekleştirmek; kooperatiflerin kayıt

ve sicillerini tutarak uygulamalarını denetlemek, kooperatifler ile ilgili uygulamaları ekooperatif sistemine giriş işlemlerini ve güncellemeleri yapmak,

34) Vatandaşlardan, kamu kurum-kuruluşlarından ve adli makamlardan gelen kooperatif

ve üst birliklerine ilişkin bilgi ve belge taleplerinin karşılanmasını sağlamak,

35) Vatandaşlardan, kamu kurum ve kuruluşlarından ve adli makamlardan vb. gelen

şikâyetlere esas denetim taleplerini karşılamak,

36) Yapı kooperatifleri ve üst birliklerinin genel kurul toplantılarına Bakanlık temsilcisi

görevlendirmek,

37) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**Yapı Denetimi ve Yapı Malzemelerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün**

**Görevleri**

1) Yapı malzemeleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde Yıllık Denetim Programı veya gelen

şikâyetler doğrultusunda yapı malzemelerinin piyasa gözetimi ve denetim

faaliyetlerini gerçekleştirmek, bu faaliyetleri eşzamanlı olarak Yapı Malzemeleri

Denetim Sistemi (YDMS) üzerinden veri tabanına işlemek,

2) Yapılan denetim faaliyetleri neticesinde uygunsuz ve güvensiz olduğu tespit edilen

yapı malzemeleri ile ilgili olarak 4703 sayılı Kanun’da öngörülen yaptırım kararlarını

uygulamak, sonuçları hakkında Bakanlığa bilgi vermek,

3) Üretici, dağıtıcı ve ilgili tüm tarafları yapı malzemeleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde

bilgilendirmek,

4) Yapı Malzemeleri ile ilgili mevzuatın hazırlanmasında görüş vermek,

5) Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları ve Onaylanmış Kuruluşların ara denetimlerinin

yerine getirilmesini sağlamak,

6) Piyasa Gözetim ve Denetimi (PGD) kimlik kartı verilmiş personelin tam zamanlı olarak

piyasa gözetimi ve denetimi faaliyetlerini yürütmesini sağlamak,

7) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlardan PGD kapsamında gelen deney

taleplerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak ve yapı malzemeleri denetim

sistemine girişini yapmak,

8) İl laboratuarlarının ihtiyaçları doğrultusunda malzeme ve ekipman taleplerini yapı

malzemeleri denetim sistemi üzerinden yapmak,

9) Eğitici kuruluşları, Enerji Kimlik Belgesi (EKB) uzmanlarını, EKB’ler ile ilgili gerekli

denetlemeyi, incelemeyi ve raporlamayı yapmak ve gelen şikâyetleri incelemek,

yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde değerlendirmek,

10) İl Müdürlüklerine ait binalara ve hazırlanan projelere EKB hazırlamak,

11) Yetkilendirilmiş ölçüm şirketleri ve bölgesel ısı dağıtım ve satış şirketleri tarafından

yetki belgesi müracaatı yapılmasını müteakip, mevzuat çerçevesinde

görevlendirilecek heyet tarafından, kuruluşun faaliyet göstereceği ofis ve kuruluşun

asgari şartları taşıyıp taşımadığı hakkında rapor düzenlemek,

12) Yetkilendirilmiş ölçüm şirketleri ve bölgesel ısı dağıtım ve satış şirketleri hakkında

gelecek olan şikâyetleri değerlendirmek ve mevzuat çerçevesinde gerekli işlemleri

yapmak,

13) İl Müdürlüğü bünyesinde bulunan yapı malzemeleri laboratuarlarının faaliyetlerini

yürütmek, PGD ve ücretli yapı malzemelerine yönelik testleri yapmak, taze beton,

karot ve demir çelik deneyleri yapmak ve raporlarını hazırlamak,

14) Kamu binalarındaki donatı tespitini yapmak ve raporlamak,

15) Yıllık rayiç, birim fiyat hazırlanmasına veri oluşturmak,

16) Kamu kurum ve kuruluşlarında kullanılacak olan kalorifer kazanı ve basınçlı kapların

standartlara uygunluk ve güvenilirlik kontrolünü yapmak,

17) 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenmiş olan iş ve

işlemleri yürütmek,

18) Yapı laboratuarlarının ara denetimlerini yapmak, kısmi denetim ve kapsam

genişletme incelemelerini yapmak, yapı malzemesi laboratuarlarının belgelendirme,

vize, onay ve ara denetimlerini ve diğer iş ve işlemleri yürütmek, Laboratuarların

belgelendirme incelemesini yapmak,

19) Yapı Denetim Sistemi üzerinde, yapı denetim kuruluşu, denetçiler, yapı denetim

kuruluşu çalışanları, şantiye şefi adresi vb. bilgi değişikliklerinin güncelleme/kayıt

işlemlerini yürütmek, şantiye şeflerinin ve proje müelliflerinin bilgilerini güncellemek,

20) Yapı Denetim Kuruluşu, Yapı Laboratuarı ve Denetçi Belgelerinin vizelerinin yapılması

işlemlerini yürütmek, Yapı denetim kuruluşlarına yapı denetim sisteminde kullanılmak

üzere kontör yüklemek,

21) Yapı Denetim Kanunu kapsamında şikâyetlerin değerlendirilerek, sorumluları

hakkında gereğinin yapılması ve/veya ilgilisinin bilgilendirilmesi işlemlerini yürütmek,

22) Yapı denetim kuruluşlarında çalışacak olan proje ve uygulama denetçisi, uygulama

denetçisi, kontrol elemanı, yardımcı kontrol elemanlarının yapı denetim sistemine

girişleri, işe başlatma işlemleri, istifa işlemleri, bilgi güncelleme işlemlerini yürütmek,

23) Proje ve uygulama denetçilerinin ve uygulama denetçilerinin denetçi belgelerinin vize

işlemlerini yürütmek,

24) Yapı ustalarına geçici ustalık belgesi düzenlemek,

25) Yapı denetim kuruluşlarının şantiye ve büro denetimlerini yapmak,

26) Yapı denetim kuruluşları hakkında bildirilen şikâyet konularını incelemek,

27) Yapı denetim kuruluşlarının üstlenmiş oldukları işlerde yapı denetim mevzuatı

açısından sorun tespit edilmesi halinde, İl Yapı Denetim Komisyonlarında konuların

değerlendirilmesine ilişkin gerekli işlemleri yürütmek,

28) İnceleme raporlarının oluşturulması aşamasında gerekli bilgi ve belgeleri temin

etmek,

29) Mevzuat uygulamalarında karşılaşılan sorunlara ilişkin görüş bildirmek,

30) Yapı denetim kuruluşlarınca hazırlanıp, ilgili idarelerce onaylanan hakediş raporlarını

tahakkuka bağlanmak üzere Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine veya mal

müdürlüklerine göndermek,

31) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen idareler hakkında İl Mahalli İdareler

Müdürlüğüne bildirimde bulunmak,

32) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen müteahhitler hakkında belediyeye

bildirimde bulunmak,

33) Yapı denetim kuruluşlarının aylık denetim bilgilerini güncellemek,

34) Kontrol, yardımcı kontrol elemanları ile proje müelliflerinin bilgilerini güncellemek,

35) Denetçi belgesi vize işlemlerini gerçekleştirmek, denetçi mimar ve mühendisler ile

kontrol ve yardımcı kontrol elemanlarının işe başlama ve işten ayrılış işlemlerini

yürütmek,

36) Denetçi ve kontrol, yardımcı kontrol elemanlarının SGK kayıtlarını kontrol etmek,

denetim faaliyeti durdurulan kontrol elemanı ve denetçi mimar, mühendisler

hakkında suç duyurusunda bulunmak,

37) Yapı denetim hizmet sözleşmesinin feshedilmesi sonrasında mevzuatta belirtilen

işlemleri yürütmek,

38) Her türlü altyapı ve tesisat dâhil olmak üzere, yapı müteahhitliği alanında faaliyet

gösteren gerçek veya tüzel kişilerin kayıtlarının tutulmasında gerekli iş ve işlemleri

yapmak ve takibini sağlamak,

39) İnşaat ve tesisat müteahhitlerine “Yapı Müteahhidi Yetki Belgesi Numarası“

verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve inşaat ve tesisat müteahhitlerinin

elektronik ortamda kayıtlarını tutmak, “Yapı Müteahhidi Yetki Belgesi Numarası”

iptali ve iptalin kaldırılmasına ilişkin gerekli işlemleri yapmak,

40) Yapı ustalarının eğitimi ve belgelendirilmesine ilişkin konularda ilgili kurum ve

kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak,

41) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**ÇED ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri**

1) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği gereğince anons, askıda ilan,

internet gibi yöntemlerle ÇED süreci ve teklif faaliyetle ilgili olarak vatandaşlara

duyuru yapmak,

2) ÇED Yönetmeliği kapsamında yapılan başvuruları değerlendirmek,

3) ÇED Yönetmeliği gereğince düzenlenen “Halkın Katılımı Toplantısı” yerini proje sahibi

ile birlikte belirlemek ve toplantı yeri, günü ve saati hakkında Bakanlığa bilgi vermek,

Halkın Katılımı Toplantısı ile ilgili zamanlama ve iletişim bilgilerini halka duyurmak**,**

4) Halkın Katılımı Toplantısı’nı İl Çevre ve Şehircilik Müdürünün veya görevlendireceği

bir yetkilinin başkanlığında yapmak, halkın proje hakkında bilgilendirilmesini, görüş,

soru ve önerilerinin alınmasını sağlamak ve toplantı tutanağının bir suretini Bakanlığa

göndermek, halkın görüş ve önerilerini belirlenen takvim içerisinde komisyona

sunmak,

5) ÇED Yönetmeliği gereğince Bakanlık tarafından verilen “ÇED Olumlu” veya “ÇED

Olumsuz” kararının içeriğinin, karara esas gerekçelerin ve halkın görüş ve önerilerinin

nihai ÇED Raporuna yansıtıldığını uygun araçlarla halka duyurmak,

6) ÇED Yönetmeliği’nin seçme eleme kriterlerine tabi projelerini inceleyip

değerlendirmek ve bu projelerle ilgili olarak “ÇED Gereklidir” veya “ÇED Gerekli

Değildir” belgesini vermek,

7) “Yeterlik Belgesi Tebliği” kapsamında, Bakanlıkça verilen iş ve işlemleri yapmak,

8) ÇED Yönetmeliği’nin Ek-I Listesine tabi çevresel etki değerlendirmesi uygulanacak

projelerle ilgili olarak, süresi içerisinde halkın bilgilendirilmesi için gerekli

koordinasyonu sağlamak,

9) Bakanlıkça belirlenen periyotlara ve formata göre, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği

yaparak, çevre durum raporlarının ülke ve il düzeyinde hazırlanması veya

hazırlatılması çalışmalarını yapmak, çevre göstergelerini oluşturmak, değerlendirmek

ve raporlamak, çevre sorunları ve öncelikleri envanterinin hazırlanması çalışmalarını

yapmak,

10) Çevre Bilgi Sistemlerine sorumluluk alanlarına giren konularda veri girişini sağlamak,

11) İl sınırları içinde faaliyet gösteren işletmelerin geçici faaliyet belgesi ve çevre

izin/çevre izin ve lisansı başvurularını değerlendirerek sonuçlandırmak, uygun

bulunması durumunda geçici faaliyet belgesi, çevre izin/çevre izin ve lisansı belgesi

düzenlemek, gerekli durumlarda belgeyi iptal etmek,

12) İl sınırları içinde faaliyet gösteren işletmelerin çevre izni/çevre izni ve lisansı

işlemlerinde kullanılmak üzere yönetmelik kapsamında ihtiyaç duyulan belgeler (il

müdürlüğü uygunluk yazıları, valilik tespit raporları vb.) ile ilgili talepleri

değerlendirmek, uygun bulunması durumunda bu belgeleri vermek,

13) Çevre izni/çevre izni ve lisansı ile ilgili mevzuatın ve mevzuatın uygulanmasına esas

teşkil eden yazılım programının uygulanmasında karşılaşılan sorunları Bakanlığa

bildirmek,

14) Çevre izni/çevre izni ve lisansı ile ilgili süreçlerde talep edilen numuneleri almak veya

alınmasını sağlamak,

15) Egzoz gazı emisyon ölçümleri yetki belgesi düzenlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri

yapmak, yetkili istasyonlar tarafından egzoz emisyon ölçümüne tabi tutularak pul

satışı yapılan araç listeleri ve aylık pul ve ruhsat bildirimleri ile ilgili iş ve işlemleri

yürütmek,

16) Arıtma tesislerinin çıkışlarına kurulan gerçek zamanlı uzaktan atık su izleme

sistemlerinin devreye alınması için kabul ve onay işlemlerini yapmak,

17) İkinci seviye kalite güvence sistemi (KGS2) raporlarını ve Yıllık Geçerlilik Testini (YGT)

incelemek, Sürekli Emisyon Ölçüm Sistemleri Tebliği uygulamaları kapsamında;

fizibilite, KGS2 ve YGT raporlarını Bakanlığa sunmak,

18) Serbest bölgeler de dahil olmak üzere il sınırları içerisinde; büyük endüstriyel kaza

riski taşıyan tesislerin denetimi, piyasa gözetimi ve denetimi de dahil tüm denetim,

gözetim işlerini yapmak/yaptırmak, mevzuata aykırılık veya ihlal tespiti durumunda

idari yaptırımları uygulamak,

19) Görev alanına ilişkin plan, proje ve yıllık denetim programını hazırlamak, onay için

Bakanlığa sunmak, denetim raporlarını hazırlamak, Bakanlığın hazırlayacağı çevre

denetim planlarına katkı sağlamak, onaylanmış programları kurum ve kuruluşlarla

işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak uygulamak,

20) Çevre Kanunu kapsamında kurum/kuruluşların denetim yetki devrine ilişkin iş ve

işlemleri takip etmek,

21) Görev alanına giren konularda eğitici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,

22) Bakanlıkça uygun görülmesi halinde, ÇED Yeterlik ve Çevre Danışmanlık Belgesi alan

firmaların denetimlerini yapmak ve/veya Bakanlıkça yapılacak denetimlere katılmak,

23) Gerçek zamanlı uzaktan atık su izleme sistemlerinin çalışmasını kontrol etmek,

denetlemek,

24) Bakanlıkça belirlenen alıcı ortamlarda izleme çalışmaları yapmak ve/veya yaptırmak,

25) Sürekli Emisyon Ölçüm Sistemleri Tebliği uygulamaları kapsamında; sistemlerin

düzenli çalışmasını kontrol etmek, denetlemek,

26) Egzoz Gazı Emisyon Kontrolü Yönetmeliği kapsamındaki denetimleri yapmak, egzoz

emisyon yetki belgesi almış işletme/tesisleri denetlemek, asayiş birimleri ile

koordineli egzoz emisyon pulu denetimi yapmak,

27) Hava kalitesi ölçüm istasyonlarının bakım, onarım ve kalibrasyon işlerini düzenli

olarak kontrol etmek, istasyonların elektrik kesintisi, güvenlik, kabin fiziksel kontrolü,

istasyon teknik arıza durumlarını ve ölçüm sonuçlarını takip etmek,

28) Alınan numuneye ait şahit numuneleri belirli aralıklarla Bakanlık laboratuarına ya da

Bakanlıkça yetkilendirilmiş diğer laboratuarlara göndermek, analiz sonuçlarını

karşılaştırarak olası uygunsuzluklarda Bakanlığa bilgi vermek,

29) ÇED Yönetmeliğine göre kabul edilen projeleri; inşaat, gerçekleşme ve işletme

süreçlerinde yönetmelik hükümlerine göre izlemek ve kontrolünü yapmak, yaptırmak

ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

30) Çevre Kanunu gereği yetki devri yapılmayan alanlarda gürültü kaynaklarına ilişkin

şikâyetlere istinaden denetim yapmak, gerektiğinde gürültü kaynakları için akustik

rapor veya çevresel gürültü seviyesi değerlendirme raporu hazırlattırmak, bu

raporları incelemek ve değerlendirmek, gerektiğinde idari yaptırım uygulamak.

31) Çevre kirliliğini önleme ve çevre kalitesini iyileştirmeye yönelik her türlü faaliyet ile

bunlarla alakalı bütün konularda uygulama ve izleme süreçlerini yürütmek, gerekli

tedbirleri almak ve aldırmak, tesis ve faaliyetleri denetlemek,

32) Kış sezonunda ısınmadan kaynaklanan hava kirliliğini önlemeye yönelik olarak

Belediyelerle koordineli şekilde bina/apartman/sitelerin yakıt ve

Emisyon denetimlerini yapmak,

33) 2872 sayılı Çevre Kanununun Geçici 4 üncü maddesi kapsamında atıksu arıtma ve

evsel nitelikli katı atık bertaraf tesisini kurmamış belediyeler ile atıksu arıtma tesisini

kurmamış organize sanayi bölgeleri, diğer sanayi kuruluşları ile yerleşim birimlerinin

atıksu arıtma tesisi ve evsel nitelikli katı atık bertaraf tesislerinin iş termin planlarını

takip etmek, gerekli denetimleri ve işlemleri yapmak,

34) 2872 sayılı Çevre Kanununa göre ceza kesme işlemlerini yapmak,

35) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri**

1) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve kontrolü ile ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmalar

gerçekleştirmek, koordinasyon sağlamak, Bakanlıkça belirlenen hedef, ilke ve

politikaların uygulanmasını sağlamak,

2) Faaliyet ve tesisler için, alıcı ortam özelliklerine göre çevre kirliliği yönünden ilgili

mevzuat kapsamında görüş vermek, atıksu arıtma tesisleri işleyiş projelerinin onayını

yapmak,

3) Yer üstü, yer altı sularına ve içme suyu kaynaklarına, denizlere, havaya ve toprağa

olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek, çevreyi olumsuz yönde etkileyen

hallerde olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli

tedbirleri almak, aldırmak, havza koruma eylem planlarının takibini yapmak,

4) Acil durumlardan kaynaklanan deniz kirliliğine karşı hazırlıklı olma ve müdahale ile

ilgili gerekli tedbirleri almak, aldırmak ve yerinde incelemeleri yaparak Bakanlığa

raporlamak, ulusal ve bölgesel acil müdahale planları kapsamında yer alan görev ve

sorumlulukları yerine getirmek,

5) Karasularımızda tarifeli sefer yapan gemilerin yolcu almak için yanaştığı limanlara,

balıkçı barınaklarına ve yat yanaşma kapasitesi elli yat altında olan yat limanlarına

Şube Müdürlüğünce belirlenecek kapasite ve kriterde atık kabul tesislerini kurdurmak

ve takibini yapmak,

6) Atık ve kimyasallarla kirlenmiş veya kirlenmesi muhtemel sahalar ile kirlenmeye

sebep olan veya olması muhtemel sektörleri tespit etmek, kirliliğin giderilmesi

konusunda çalışmaları yapmak, yaptırmak,

7) Çevre kirliliğinin önlenmesi konusunda Bakanlık tarafından elektronik ortamda

oluşturulan atık takip, veri kayıt ve çevresel bilgi sistemlerinin uygulanmasını

sağlamak, endüstriyel işletmelere ilişkin bilgiler dahil ulusal emisyon envanterine

yönelik verileri toplamak, kullanıcı kodu ve şifre vermek, takibini yapmak ve

Bakanlıkça gönderilen çevresel envanter formlarını doldurarak Bakanlığa göndermek,

8) Yerli ve ithal katı yakıtların uygunluk, dağıtım ve satışına yönelik taleplerin

değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak, katı yakıtlara ilişkin Bakanlıkça

talep edilen envanter bilgilerini göndermek,

9) Atık geri dönüşüm ve geri kazanım bilincinin arttırılması için kamu, özel ve sivil

toplum örgütleriyle planlanan çalışmaları yürütmek, eğitim faaliyetlerinde bulunmak,

geri kazanılmış ürünlerin kullanımını özendirmek,

10) Atıkların yönetim planlarını değerlendirmek, planın uygulanmasını sağlamak,

istatistikî verileri temin etmek, gerekli raporlamaları yapmak, atık üreticisinin ve

belediyenin atık yönetim planlarını esas alan üç yıllık atık yönetim planını hazırlamak,

11) Üretici sorumluluğu kapsamında piyasaya sürenleri, tedarikçileri, satış noktalarını,

aktarma merkezleri, sanayi işletmeleri ile her türlü atık üreticilerini kayıt altına almak,

yıllık beyanları değerlendirmek,

12) Tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertarafında uygulanacak ücreti mahalli çevre

kurulu aracılığıyla belirlemek,

13) Orman sayılan alanlarda katı atık bertaraf ve düzenli depolama tesislerine verilecek

izin aşamasında seçilen yer ile ilgili olarak mahalli çevre kurulu kararı almak,

14) Hava kalitesi ölçüm sonuçlarını değerlendirmek, hava kalitesi planları ve eylem

planlarının hazırlanması, onaylanması ve uygulanmasına yönelik çalışmaları

yürütmek/koordine etmek, halkın bilgilendirilmesi ve Bakanlığa raporlama işlemlerini

gerçekleştirmek,

15) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi, kirliliğin önlenmesi amacıyla, çevre

mevzuatında belirlenen esaslar çerçevesinde Mahalli Çevre Kurul kararlarının

alınması maksadıyla gerekli çalışmaları yapmak ve alınan kararları Bakanlığa

bildirmek,

16) İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde atık ve kimyasalların taşınması ile tehlikeli

atık ve kimyasalların taşınma lisanslarına ilişkin esasların uygulanmasını sağlamak,

çevre ve insan sağlığına yönelik risklere ve kirlenmiş alanların iyileştirilmesine ilişkin

çalışmaları yapmak ve yaptırmak,

17) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu ile nükleer güvenlik konusunda faaliyetleri düzenlemek

ve takibini yapmak,

18) Mevcut elektroliz tesislerinde kullanılan kritozil asbest içeren diyaframlar hariç olmak

üzere, kritozil asbest liflerini içeren eşyaları elinde bulunduranları tespit etmek,

etiketleme yapmalarını sağlamak,

19) Evsel ve kentsel arıtma çamurlarının toprakta kullanılmasına yönelik izin vermek,

20) Kirlenmiş veya kirlenme riski olan sahaları saptamak, kirlenmiş sahalarda alınacak

tedbirleri belirlemek ve kirliliğin giderilmesi konusunda çalışmalar yapmak,

yaptırmak,

21) Tekstil üreticileri tarafından hazırlanan/hazırlattırılan temiz üretim planlarını

onaylamak, uygulanmasını sağlamak ve takibini yapmak, temiz üretim planlarına ait

gelişme raporlarını değerlendirmek ve uygulamaları kontrol etmek,

22) “Arıtma Tesisi Belgesi” ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

23) Atık alım gemilerinin lisanslandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

24) Atık kabul tesisi onay belgeli tesislerin il müdürlüğü tarafından denetlenmesi,

mevzuata aykırılık veya ihlal tespiti durumunda idari yaptırımın uygulanmasını

sağlamak,

25) İklim değişikliği ve ozon tabakasını incelten maddeler ile mücadele çerçevesinde

Bakanlıkça belirlenen mevzuat, hedef, ilke ve politikaların uygulanmasını sağlamak ve

İklim Değişikliği Eylem Planı'nın il düzeyinde izlenmesine yönelik koordinasyon

görevini yürütmek,

26) Limanlarda kurulu bulunan atık kabul tesisleri ile uygulamaların takibini yapmak,

limanlardaki atıkların bertaraf/geri dönüşüme komisyon marifetiyle gönderilmesini

sağlamak,

27) “Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul ve

Esaslara Dair Yönetmelik” çerçevesindeki iş ve işlemleri yürütmek,

28) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve temizlenmesi çalışmaları kapsamında, katı atık

bertaraf tesisi, atıksu arıtma tesisi, kanalizasyon projesi, müşavirlik hizmetleri ve

çevre kirliliğinin giderilmesi projeleri için şartlı nakdi yardım talebinde bulunan

idarelerin taleplerini incelemek, yerinde inceleme yaparak tetkik formlarını

oluşturmak ve eksikliklerini gidererek Bakanlığa göndermek,

29) Ambalaj atıklarının yönetimi ile ilgili piyasaya sürenleri, tedarikçileri, ambalaj

üreticilerini kayıt altına almak ve ilgili tüm tarafları denetlemek, eğitim faaliyeti

yapmak, geçici faaliyet belgeli veya lisanslı toplama ayırma ve geri dönüşüm

tesislerine ekonomik işletmelere ve belediyelere ambalaj atıkları elektronik yazılım

programı kullanıcı kodu ve şifre vermek, ambalaj atıkları yönetim planı kapsamında

belediyeleri izlemek, denetlemek, belgelendirmeleri incelemek,

30) Serbest bölgelerdeki faaliyetler sonucu oluşan atıkların geri kazanım veya bertaraf

amacıyla bölgeden çıkarılmasına onay vermek,

31) İl sınırları içinde faaliyet gösteren ve çevre izin/lisansına tabi olmayan araç lisansı ile

geçici depolama, ömrünü tamamlamış araç teslim yeri, ömrünü tamamlamış lastik

geçici depolama yerlerine ilgili mevzuat çerçevesinde izin vermek, takibini yapmak,

gerekli durumlarda belgeyi iptal etmek,

32) Belediye birliklerinin/belediyelerin/büyükşehir belediyelerinin hazırlamış olduğu

entegre atık yönetim planının Bakanlığa sunulmasını ve planın uygulanmasını

sağlamak,

33) Katı Atık Karakterizasyonu ve Katı Atık Bertaraf Tesisleri Bilgi Güncelleme Formunun

süresi içerisinde Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,

34) Katı atık düzenli depolama tesislerinin ÇED aşamasından lisans aşamasına kadar olan

süreçte bütün faaliyetlerin kontrolü ve denetimini yapmak, gerekli görülmesi

halinde Bakanlığa rapor etmek,

35) İl sınırları içinde oluşan, toplanan, geri kazanılan ve bertaraf edilen hafriyat toprağı ve

inşaat/yıkıntı atıkları ile ilgili istatistikî bilgileri belediyelerden temin etmek,

yılsonunda Bakanlığa göndermek ve ilgili Yönetmelik kapsamında yer alan atıkların

oluşumundan bertarafına kadar tüm süreci kapsayan bütün faaliyetlerin kontrolünü

ve denetimini yapmak,

36) Tıbbi atık taşıma araçlarına taşıma lisansı vermek, lisans verilen araç, belediye ve

firma bilgileri ile ilgili raporlama yaparak yılsonunda Bakanlığa göndermek,

37) İl sınırları içinde oluşan, toplanan ve bertaraf edilen tıbbi atıkların miktarı ile ilgili

bilgileri sağlık kuruluşlarından ve belediyelerden temin etmek, değerlendirmek ve

yılsonunda rapor halinde Bakanlığa göndermek, tıbbi atık üreten sağlık kuruluşları ile

bu atıkların taşınması ve bertarafından sorumlu belediyelerin/özel sektör firmalarının

tıbbi atık yönetimiyle ilgili personeline eğitim vermek,

38) AAT tip proje başvuruları kapsamında, AAT tip proje yerinde inceleme formlarını

doldurmak ve tip proje başvuru dosyasını Bakanlığa göndermek,

39) Kullanılmış PCB, PCB içeren madde ve ekipmanları elinde bulunduranları tespit

etmek, etiketleme yapmalarını sağlamak,

40) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**Tabiat Varlıklarını Koruma İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün**

**Görevleri**

1) Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

mevzuat çerçevesinde konuların önemi ve özelliğini göz önüne alarak toplantı tarihi

ve gündem sırasını belirlemek, başvurulara ilişkin eksik belgelerin tamamlanmasını

sağlamak,

2) Yapılan başvurulardan; dosya incelemesi veya yerinde inceleme sonucunda, uzman

raporuyla Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonlarında değerlendirilmesine

gerek olmadığı tespit edilen başvurulara yazılı olarak yanıt vermek,

3) Korunan alanlarda hazırlanan her tür ve ölçekte planlara ilişkin teklif dosyalarını

3194 sayılı İmar Kanunu, ilgili diğer mevzuat ve “Korunan Alanlarda Yapılacak

Planlara Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda incelemek, plan teklif dosyası,

varsa eksik bilgi ve belgeler ile düzeltmeleri tamamlatarak teknik inceleme raporu

ile birlikte Bakanlığa sunmak,

4) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları içerisinde ilgili mevzuat ve varsa imar planı

kararlarına uygun her türlü inşa faaliyeti, izin, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni,

sondaj, ÇED sürecine ilişkin görüş ve bunun gibi taleplere ilişkin iş ve işlemleri ilke

kararları doğrultusunda sonuçlandırılmak üzere ilgili TVK Bölge Komisyonuna

intikalini sağlamak,

5) TVK Bölge Komisyonlarınca alınan kararın mevzuatla çelişmesi halinde üyelere bilgi

vermek, karar onaylanmadan ve dağıtımı yapılmadan, durumu belgeleriyle birlikte

ivedilikle Bakanlığa ileterek görüş istemek, Bakanlık görüşünün, TVK Bölge

Komisyonunun ilk toplantısında değerlendirilerek karara bağlanmasını sağlayarak

kararlara ilişkin dosyaları il, ilçe, köy, mahalle, pafta, ada, parsel gibi veriler dikkate

alarak hazırlamak, tasnif ederek arşivlemek,

6) Hazine, kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde bulunan korunması gerekli

tabiat varlıkları ve doğal sit alanları içerisinde kalan taşınmazlara ilişkin 2863 sayılı

yasanın, 13 üncü ve 14 üncü maddelerinde tanımlanan satış, hibe, kiralama, tahsis,

irtifak hakkı gibi işlemlere ilişkin başvuruları ve 15 inci ve 17 nci maddelerinde

tanımlanan takas ve kamulaştırma ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin başvuruları, yapılan

araştırma sonucu hazırlanan uzman raporu ile TVK Bölge Komisyonuna sunmak,

7) Milli parklar, tabiat parkları, tabiat anıtları, tabiatı koruma alanları, sulak alanlar ve

benzeri koruma statüsü bulunan diğer alanların tescil, onay ve ilanına dair

Bakanlıkça gelen talimatlar doğrultusunda iş ve işlemleri yürütmek,

8) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları ile özel çevre koruma bölgelerinin tespit, tescil,

onay, değişiklik ve ilanına dair iş ve işlemleri yürütmek, tespit ve tescil edilen

alanlara ilişkin sınır ve koordinatlar ile tespit ve tescile esas olan gerekçelere dair

bilgi ve belgeleri muhafaza etmek,

9) Orman alanları dışında yer alan korunması gerekli taşınmaz tabiat varlıkları, koruma

alanları ve doğal sit alanlarının Bakanlıkça belirlenen ilke kararlarına, onaylanan

planlara uygun olarak kullanılmak üzere tahsisinin gerçekleştirilmesine dair iş ve

işlemleri yürütmek, uygulamaların tahsis şartlarına uygun olarak gerçekleşmesini

izlemek ve denetlemek,

10) Yatırım ve AR-GE projelerine yönelik ihtiyaç analizleri ve envanter çalışmalarını

yaparak bu konulara ilişkin talepleri toplamak ve değerlendirmek, uygun olanların

talep dosyasındaki eksikliklerini ve projelerini tamamlatarak Bakanlığa iletmek,

korunması gerekli tabiat varlıkları ve doğal sit alanlarında yer alan turizm tesisi,

resmi ve kamu tesisleri, ticari amaçlı yapılar, sanayi yapıları, konut kooperatifleri

vaziyet planları, spor tesisleri, kültür tesisleri, akaryakıt servis istasyonları, tarım ve

hayvancılık yapıları, günübirlik ve nokta günübirlik alanlarda yapılacak tesisler,

günübirlik hizmet noktaları, sahil ve kıyı bandı düzenlemeleri, yeşil alanlar, parklar

ve rekreasyon alanları, iskele, liman yat çekek projelerinin (mimari-peyzaj)

incelenerek yasal mevzuat doğrultusunda uygunluk görüşlerini vermek,

11) Korunması gerekli tabiat varlıkları ve doğal sit alanlarında yer alan devletin hüküm

ve tasarrufu altındaki taşınmazların tahsis, kullanım izni, kiralama ve işletme

işlemlerini yürütmek, denetlemek ve takibini yapmak,

12) Korunan alanlarda ve doğal sit alanlarında çevre eğitimi ve bilinçlendirme

konularıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

13) Doğal sit alanlarına ait koruma amaçlı imar planı tekliflerini Bölge Komisyonu kararı

ile birlikte, tabiat varlıkları ve doğal sitler ile tarihi, arkeolojik, kentsel sitler ve diğer

koruma statülerinin çakıştığı alanlarda ise ilgili bakanlıkların görüşü alındıktan sonra,

Bölge Komisyonu kararı ile birlikte Bakanlığa sunmak,

14) Askı süresi içinde planlara yapılan itirazları teknik görüşü ile birlikte Bakanlığa

sunmak,

15) İmar durumu hakkında bilgi edinilmesine yönelik başvuruları sonuçlandırmak,

mevzuata aykırı yapı ve uygulamalarla ilgili gerekli yazışmaları yapmak,

16) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları ile ilgili olarak Bakanlar Kurulu Kararı ile yapı

yasağı getirilen özel mülkiyete ait taşınmazların, hazine taşınmazlarıyla

değiştirilmesine (trampa) ya da kamulaştırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

17) Kara ve deniz alanları, tür ve habitat, yönetim planı, su kaynakları, enerji, Sosyoekonomik

yapı, katı atık yönetimi ve benzeri konularda gerçekleştirilecek her türlü

proje ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, gerektiğinde kontrollük, hak ediş ve kabul

işlemlerini yapmak,

18) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları içerisinde gerekli değerlendirmeleri ve gerekirse arazi incelemelerini yapmak ve inceleme raporu hazırlamak, hazırlanan inceleme

raporunu TVK Bölge Komisyonuna intikalini sağlamak, bulunmaması halinde

Bakanlığa göndermek,

19) Bakanlık veya komisyonlara sunulmak üzere hazırlanan araştırma raporlarının ön

incelemesini yapmak üzere araştırma raporu değerlendirme ekibi kurmak,

gerektiğinde araştırma çalışmalarını yerinde denetlemek,

20) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanlarında Bakanlıkça yapılacak yatırım projeleriyle ilgili

kontrollük işlemleri, hakkediş ve kabul işlemlerini yapmak,

21) İmar durumu hakkında bilgi edinilmesine yönelik başvuruları sonuçlandırmak, ÖÇK

bölgelerinde kaçak yapı denetimlerini yapmak ve mevzuata aykırı yapı ve

uygulamalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

22) Ağaç kesimi, ağaçlandırma, parsellerin tel çit, taş duvar vb. ile çevrilmesi, dere

temizliği amacıyla malzeme alımı vb. konularla ilgili talepleri, imar planı kararları ve

ilgili yerel idarelerin görüşleri doğrultusunda değerlendirerek sonuçlandırmak,

23) Kıyı kullanımlarıyla ilgili taleplere yönelik inceleme ve değerlendirme yapmak, ihale

ve protokollere esas teknik şartnameleri hazırlayarak Bakanlıktan uygun görüş almak,

24) Plan hükümleri doğrultusunda her türlü taş, kum, çakıl, maden ocakları ile yer altı ve

yüzeysel içme suyu kaynaklarının kullanımına ilişkin görüş vermek,

25) Özel Çevre Koruma Bölgelerinin sahip oldukları biyolojik çeşitlilik ve hassasiyeti

nedeniyle, kullanım hakları sınırlanan ve Bakanlar Kurulu Kararı ile yapı yasağı

getirilen özel mülkiyete ait taşınmazların, hazine taşınmazlarıyla değiştirilmesine

(trampa) ya da kamulaştırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek

26) Aşağıda verilmekte olan projelerin içerisinde bulunmak, koordinasyon ve işbirliğini

sağlamak;

a. Kara alanları ve deniz alanları biyolojik çeşitlilik araştırma projeleri,

b. Tür ve habitat araştırma, koruma ve izleme projeleri,

c. Yönetim planı hazırlama projeleri, katı atık yönetimi

d. Su kaynakları araştırma projeleri, su kalitesi izleme projeleri,

e. İyi tarım uygulamalarına yönelik araştırma ve uygulama projeleri,

f. Yenilenebilir enerji projeleri, araştırma, izleme ve planlama çalışmalarının

CBS ortamına aktarılması projeleri,

g. Sosyo-ekonomik yapının araştırılmasına yönelik projeler,

28) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün**

**Görevleri**

1) 6306 sayılı Kanun kapsamında belirlenecek riskli alan ve rezerv alanların tespitine

yönelik çalışmalar yapmak, kanun uyarınca ilan edilecek riskli alanlar için idarelerin

taleplerini incelemek, konu hakkında yerinde yapılan tespit sonrasında gerek

görülmesi halinde Bakanlığa bilgi vermek,

2) Riskli alan ve rezerv alanlar için jeolojik - jeoteknik etkenler ile topografya, altyapı,

ulaşım, tarımsal ve turistik özellikler, mülkiyet durumu, maliyet vb. bilgileri toplayarak

Bakanlığa iletmek,

3) Gerçekleştirilecek dönüşüm projesi uygulamalarına ilişkin yapılacak hak sahipliği

tespiti, gayrimenkul değerleme ve uzlaşma görüşmeleri ile ihtiyaç duyulacak diğer

bilgilerin tespitine yönelik çalışmalarda bulunmak,

4) Dönüşüm uygulamaları kapsamında yapılacak kamulaştırma ve gerektiğinde usulüne

uygun olarak acele kamulaştırma iş ve işlemlerini yürütmek, gerektiğinde kıymet takdir

ve uzlaşma komisyonlarının kurulması konusunda teklifte bulunmak,

5) İdarelerin ve vatandaşların kentsel dönüşüm/afet riski altındaki alanların dönüşümü

uygulamaları ile ilgili sorularını cevaplandırmak, sorunların çözümüne yönelik iş ve

işlemleri yürütmek,

6) Bakanlıkça gerçekleştirilen 6306 sayılı Kanun kapsamındaki dönüşüm uygulamalarında,

verilen görevler dâhilinde paylı mülkiyetleri ayırmak, birleştirmek, arsa ve arazi

düzenlemeleri yapmak, imar hakkı transfer etmek, kamulaştırma ve gerektiğinde

usulüne uygun olarak acele kamulaştırma iş ve işlemlerini yürütmek,

7) 6306 sayılı Kanun kapsamında Bakanlığımız tasarrufuna geçen taşınmazların tahsisi,

kamulaştırılması ve satın alınması iş ve işlemlerini yürütmek,

8) 6306 sayılı Kanun çerçevesinde verilecek olan krediler ile ilgili olarak yapılan

başvuruları kabul etmek, incelemek, uygun görülenleri Bakanlığa iletmek,

9) 6306 sayılı Kanun kapsamında yapılabilecek olan kira yardımı, enkaz bedeli ödenmesi

vb. talepleri toplamak, değerlendirmek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

10) Riskli yapıların tespitini yapmak veya yaptırmak, tespit edilen yapıları ilgili Tapu

Müdürlüğüne bildirmek, bu yapıları tahliye etmek, yıktırmak,

11) Yapılan itirazları ilgili komisyonlara havale etmek, bu komisyonların toplanması ve

çalışması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

12) Kentsel dönüşüm proje alanları ile sınırlarının tespitine yönelik çalışmalar yapmak,

13) Bakanlığımızla işbirliği halinde dönüşüm projesi gerçekleştirmek isteyen yerel

yönetimlerin taleplerini incelemek, konu hakkında yerinde yapılan tespit sonrasında

alanlara ait teknik bilgileri, mülkiyet durumunu ve dönüşüm gerekçesini içeren bir

rapor hazırlayarak Bakanlığa iletmek,

14) Kentsel dönüşüm projelerinde kullanılmak üzere planlı arsa ve bu arsalarda konut

üretimi amaçlarıyla; jeolojik ve jeoteknik etkenler, topografya, altyapı, ulaşım, tarımsal

ve turistik özellikler, mülkiyet durumu, maliyet, vb. bilgileri değerlendirmek suretiyle,

yerleşime uygun alanları tespit etmek, hâlihazır harita yapımı, jeolojik- jeoteknik etüt

raporunun hazırlanması ve imar planının hazırlanması ve uygulanmasına yönelik

çalışmalar yapmak,

15) Projelerin uygulanmasında iletişimin ve devamlılığın sağlanmasını teminen, diğer

birimler ve kurumlarla koordineli olarak yapılması gereken işleri takip etmek ve

süresinde sonuçlandırılmasını sağlamak,

16) Teknik altyapı tesisleri ve altyapı birlikleri kurulması konusunda mahalli idareler

arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, rehberlikte bulunmak, teknik altyapı

tesislerine ait envanterin tutulması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

17) İl Müdürlüğü ve Bakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

**Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri**

1) İl müdürlüğü bünyesinde bilgi ve iletişim teknolojileri, coğrafi bilgi sistemleri ve

uzaktan algılama ile ilgili çalışmaları Bakanlık koordinasyonluğunda yürütmek,

2) İl müdürlüğü bünyesinde ihtiyaç duyulan yazılımları veya yazılım geliştirme araçlarını

belirlemek, geliştirmek,

3) İl müdürlüğü bilgi ve iletişim çalışmaları için gereken her türlü donanım ve çevre

birimlerini tedarik etmek ve gerekli teknik desteği sağlamak,

4) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak il müdürlüğüne bağlı birimlerin

ihtiyaç duyduğu alanlarda daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini

kurmak,

5) İl müdürlüğü network ağı işletimini Bakanlık koordinasyonluğunda yürütmek,

6) İnternet erişim ve iletişim hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

7) Bilgi ve iletişim konularında gereken eğitimlerin yapılmasını sağlamak,

8) İl Müdürlüğü bünyesinde oluşan donanım taleplerini değerlendirmek, alınması

kararlaştırılan donanımların onayını merkeze sunmak,

9) İl Müdürlüğünün web sayfasını kurumsal standartlara uygun hazırlamak,

güncellenmesini sağlamak.

10) İl Müdürlüğü bilişim projelerini Bakanlık koordinasyonluğunda yürütmek,

11) Coğrafi verilerin diğer birimler ve kurumlardan temin edilmesi amacıyla gerekli

koordinasyonu sağlamak, yapılması gereken işleri takip etmek ve süresinde

sonuçlandırılmasını sağlamak,

12) Personel ihtiyacını karşılamak için Bakanlığa teklifte bulunmak,

13) Kurum içi, kurum dışı nakil ve açıktan atama, müktesep üstü kadrolara atama, vekâlet

ve geçici görevlendirmelerde, göreve başlama ve ayrılış tarihlerini bildirmek,

14) Personelin SGK sigortalı işten ayrılış ve işe giriş bildirgelerini yapmak, Bakanlığa göndermek,

15) Asaleti tasdik edilecek personelin Bakanlığa teklifini yapmak, tasdik edilen personele

"Yemin Belgesi" imzalatarak Bakanlığa göndermek,

16) Yeni işe başlayan memurlara "Etik Sözleşmesi" imzalatarak Bakanlığa göndermek,

17) Personelin her türlü izin işlemlerini takip etmek,

18) 4483 sayılı Kanun uyarınca personel hakkında yürütülen adli soruşturma ve

kovuşturma safahatını takip etmek ve periyodik olarak Bakanlığa bilgi vermek, disiplin

işlemi yapılan personele ilişkin tüm bilgi ve belgeleri Bakanlığa göndermek,

19) Emekliye ayrılan işçi ve geçici personele kıdem tazminatının ödenebilmesi için

Bakanlığa teklifte bulunmak,

20) Birimler itibariyle memur, işçi, sözleşmeli ve geçici personelin unvanlarına göre sayısal

ortamda takibini yapmak,

21) İl Müdürlüğü lojmanlarında ikamet eden il teşkilatı personelinin takibini yapmak,

kurumdan ayrılanları veya atananları Bakanlığa bildirmek,

22) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde e-posta yolu ile yapılan

başvuruları cevaplandırmak ve ilgili birime havale işlemlerini yapmak,

23) Çalışan personelin sendikaya üyelik ve çekilme işlemlerini takip etmek,

24) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu gereği yetkili sendika ile kurum idari

kurulu toplantısında alınan kararları takip etmek,

25) Yetkili sendikanın belirlenmesi için tutanakları hazırlamak ve Bakanlıkla

koordinasyonu sağlamak,

26) Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan derece-kademe terfilerinin maaş

bordrolarına girilmesini sağlamak,

*27)* SGK’ya tabi geçen hizmetler ile okul bitirme, hazırlık sınıfı okuma, yüksek lisans,

doktora ve askerlik hizmeti hakkında yapılan intibak işlemlerini maaş bordrolarına

girmek,

28) Maaş ve kesenek karşılıklarını hesaplamak, kesenek karşılığını Sosyal Güvenlik

Kurumu hesabına yatırmak, kişiye alacağının ödenmesini sağlamak,

29) Bakanlık tarafından aylık rutin olarak gönderilen kıdem aylığına esas hizmet süresi

olurlarının personelin maaşına yansıtmak üzere saymanlığa göndermek,

30) Personelin SGK’ya tabi geçen hizmetlerini (TH sınıfında olanların çalışma belge

asıllarının ilgili personelden temin ettirilerek) birleştirmek ve emekliliğe esas fiili

hizmet süresi ile ilgili talepleri Bakanlığa göndermek,

31) Emeklilik talebinde bulunan personelin talep dilekçesini Bakanlığa iletmek ve alınan

emekliye sevk olurunu ilgili personele tebellüğ ettirmek, emekli ikramiye ve maaşı

bağlanabilmesi için tahsis işlemlerine esas olmak üzere istenilen bilgi ve belgeleri

Bakanlığa göndermek,

32) Vefat eden personelin dul ve yetimlerine maaş bağlanabilmesi için gerekli bilgi ve

belgeleri vefat eden personel yakınlarından temin ederek Bakanlığa göndermek,

33) Hizmet borçlanması talebinde bulunan personelin (askerlik, ücretsiz izin, yurtdışında

geçen hizmetlerini vb.) borçlanma dilekçesi ile borçlanmaya ait bilgi ve belgelerini

Bakanlığa göndermek,

34) Egzoz gazı emisyon ölçüm pul ve ruhsatlarını Bakanlıktan tedarik etmek, muhafaza

etmek ve egzoz gazı emisyon ölçümü yapmaya yetkili istasyonlara dağıtımının

yapılmasını sağlamak,

35) Satış işlemleri yapılan her tür (Egzoz Pulu, Egzoz Emisyon Ruhsatı, Ulusal Atık Taşıma

Formu, Gemi Transfer Formu, 1/100.000 ölçekli plan pafta örneği vb.) matbu

belgelerin takip, giriş-çıkış ve temin işlemlerini yürütmek,

36) Yemekhane ve misafirhane ile ilgili gelir ve giderlerin hesabını yapmak, mevzuata

uygun olarak defter tutmak, ilgili yerlere gelir ve giderleri kaydetmek,

37) Genel Evrak ve arşiv işlemlerinin, posta ve kurye işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

38) Arşiv ve dosyalama işlemlerini yapmak, arşivde bulunan evrakların uygun koşullarda

muhafaza edilmesini sağlamak, mevzuata göre miadı dolmuş evraklarla ilgili iş ve

işlemleri yapmak, arşivler arası evrakların transferini yapmak, yılsonunda üst

makamlara gönderilmesi gereken raporları düzenleyerek raporların üst makamlara

ulaşmasını temin etmek,

39) Yangınla ilgili olarak söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım ekiplerini oluşturmak,

gerekli olan talimatları hazırlayıp uygun yerlere asılmasını sağlamak, bina güvenliği

için gerekli olan tedbiri almak, aldırmak binada bulunması gereken yangın söndürme

ile ilgili alet edevat ve tüplerin periyodik dolum ve bakımını yaptırmak, sivil savunma

ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek,

40) Aylık icmallerin Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,

41) Hizmet binası ihtiyaçlarını belirlemek, giderilmesi ve takibini sağlamak,

42) Rutin hizmetlerin yürütülmesinde hizmet ihtiyaçlarını belirleyerek giderilmesini

sağlamak, hizmet alımları ile ilgili işlemleri yürütmek, 4734 ve 4735 sayılı Kanuna

göre; İl Müdürlüğünün malzeme ve hizmet alımı ihtiyacını karşılamak,

43) Hizmet binasının temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak,

44) Hizmet binasının güvenliğini sağlamak, güvenlik görevlilerinin sevk ve idare edilmesini

sağlamak,

45) Hizmet binasının bakım ve onarım işlerinin yapılmasını sağlamak,

46) İşyeri tabldot işlerini yürütmek,

47) Ulaşım giderleri ile ilgili alım işleri ve işlemleri yürütmek,

48) Sosyal tesis hizmetleri koordine ve takip etmek, sosyal tesislerin (lojman, misafirhane,

yemekhane vb.) iş ve işlemlerini yapmak,

49) Ödemesi yapılacak hak edişleri Saymanlığa göndermek üzere koordine etmek ve

tahakkuka bağlamak, icra işleri ile mahkeme işlerini yürütmek,

50) Hakediş ödemelerinde teminat işlerini takip edip işlemleri bitince neticesinde teminat

iadelerini yapmak,

51) Ayniyat işlemlerini takip etmek ve Bakanlığa bilgi vermek,

52) Memur ve İşçi personelin giyim yardımlarını yönetmelik uyarınca iş ve işlemlerini

yapmak,

53) Bakanlık Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Hesabına yatırılan tüm hizmet

bedellerinin elektronik sistem üzerinden takip ve teyit işlemini yapmak ve ilgili firma

veya kişiye hizmet bedeli karşılığı fatura düzenlemek,

54) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel ile yine aynı Kanuna tabi 4/b ve

4/c’li personelin yıllık ödenek ihtiyaçlarını tespit etmek ve Bakanlıktan talep etmek,

55) İş Kanununa tabi çalışan personelin yıllık ödeneklerini tespit ederek Bakanlıktan talep

etmek,

56) Müdürlüğün elektrik, su, telefon, internet ve ilan giderlerini alacaklı kurum ve

kuruluşlara ödemek,

57) 237 sayılı Taşıt Kanununa tabi hizmet veren araçların sevk ve idaresini sağlamak,

taşıtların tamir ve bakımını yaptırmak, ruhsat, zorunlu trafik sigortası, muayene

işlemlerini takip etmek, akaryakıt ve tamir giderlerini kontrol ederek kaydını yapmak,

58) Su, doğalgaz, elektrik, telefon, kalorifer, pis su, klima asansör vb. tesisatların

işletilmesi, bakımının yapılması veya yaptırılmasını sağlamak,

59) İl Müdürlüğü Sosyal Tesis Muhasebe Takip Sistemi kayıtlarını tutmak,

60) Personele verilen ödül ve başarı belgelerini Bakanlığa göndermek,

61) Görevden uzaklaştırılan personele ait işlemleri takip etmek ve periyodik olarak

Bakanlığa bilgi vermek,

62) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.