|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimi:** | Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü | | | | | |
| **Alt Birimi:** | Yer Bilimsel Etüt Dairesi Başkanlığı | | | | | |
| **Hassas Görevler** | | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Risk Düzeyi** | | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| Risk yönetimi ve sakınım planlarının yapılmasına ve onaylanmasına ilişkin kuralları belirlemek ve izlemek, plana esas jeolojik ve jeoteknik etütleri yapmak, yaptırmak ve onaylamak. | | 1-Daire Başkanlığında görevli mühendisler.  2-Rapor inceleme komisyonu. | Yüksek | | 1- Planlama yapılan alanların afet tehlikelerine maruz kalması  2- Kamu zararı,  3-Kamuoyunda Bakanlığın itibar kaybı, | 1-İmar planına konu alan için daha önce yapılmış jeolojik ve/veya jeoteknik etütlerin kontrolü  2-Çalışma alanının arazi kontrolü,  3-Bakanlığın ihale ettiği işlerin arazi çalışmalarının kontrolü.  4-Hazırlanan raporların komisyon tarafından incelenmesi ve kontrolleri. |
| **Adı Soyadı / Unvan / İmza** | | | | | | |
| **HAZIRLAYAN**  **İlgili Birim Amiri**  Yer Bilimsel Etüt Dairesi Başkanı  Cahit KOCAMAN | | | | **ONAYLAYAN**  **Birim Amiri**  Genel Müdür  Y.Erdal KAYAPINAR | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimi:** | Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü | | | | | |
| **Alt Birimi:** | Yer Bilimsel Etüt Dairesi Başkanlığı | | | | | |
| **Hassas Görevler** | | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Risk Düzeyi** | | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’na göre şahıs, kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan online ve yazılı başvuruları değerlendirip yasal süresi içerisinde sonuçlandırmak, | | -Havva BELLİSİZ  -İlknur GÜNDOĞDU  -Gökçen DURU | Yüksek | | -Kamuoyunda Bakanlığın itibar kaybı | -Başvurunun konuya göre ilgili birimlere gönderilmesi. |
| **Adı Soyadı / Unvan / İmza** | | | | | | |
| **HAZIRLAYAN**  **İlgili Birim Amiri**  Yer Bilimsel Etüt Dairesi Başkanı  Cahit KOCAMAN | | | | **ONAYLAYAN**  **Birim Amiri**  Genel Müdür  Y. Erdal KAYAPINAR | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimi:** | Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü | | | | | |
| **Alt Birimi:** | Harita ve Emlak Dairesi Başkanlığı | | | | | |
| **Hassas Görevler** | | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Risk Düzeyi** | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| Kıyı Kenar Çizgisinin Tespit, Aktarma ve İptal işlemleri | | -Şerife İlkay ÜLKER  - Ataman DALBUDAK  - Reyhan ÖZER AYDIN  - Serkan DİNÇER  - Sebahattin ARSLAN  - Nihat BAYRAM  - Ahmet OĞLAKCI  - Ferhat ÇARIKCI | Yüksek | 1-Tespit edilen kıyı kenar çizgisinin Kıyı Kanunu ve Yönetmeliğine uygun tespit edilmemesi  2-Onaylı kıyı kenar çizgisinin Aktarma ve İptal işlemlerinin ilgili Kanun ve Yönetmeliğe uyulmaması  3-Telafisi güç sonuçlara yol açma riski  4- Kamu zararı.  5- İtibar kaybı.  6- Açılan davalar | | * Valiliklerce tespit edilen Kıyı Kenar Çizgisine ilişkin tespit, aktarma ve iptal işlemlerinin mahallinde incelenerek gerekli kontrollerin yapılması, yapılan işlemin Kıyı Kanunu ve Yönetmeliğine uygunluğunun sağlanması ile önlemler alınmalıdır. * Valiliklerce hazırlanan tespit ve iptal işlemlerine ilişkin belgelerin, kontrollerinin yapılması ve eksiksiz olarak Bakanlık onayına sunulması. * Kamunun zarara uğramaması için yeni tespitlerde gerekli hassasiyetin gösterilmesi ve kriterlere uygunluğunun sağlanması gerekmektedir. |
| Halihazır Harita iş ve işlemleri | | -Gülen KALEMCİ  -Ayşegül KÖKLÜ  - Sezai AKYOL  - Erol TETİK  - İrem Rukiye ÜNAL | Orta | 1- Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğinin uygulanamaması.  2-Halihazır haritanın kontrolünün gerektiği gibi yapılmaması.  3- İtibar kaybı. | | * Arazi ölçümleri ve büro işlerinde teknik hata sınırının gözetilmesi. * Lisanslı harita kontrol programlarının kullanılması. |
| İmar Uygulama iş ve işlemlerinin yürütülmesi | | -İsmail İlhan ALTINOK  -Hakan YEŞİLÖZ  - Özgül SÖZBİR  - Özlem ÜNAL  - Semih YELEN  - Serdar ALYANAK  - Nizamettin AKTAŞ  - Mehmet Akif ELLİALTIOĞLU  - Aybegüm Bilge BAYAZIT  - Özgür AKYÜZ  - Recep VADİ | Orta | | 1- Görevin aksaması  2- Birimin itibar kaybı  3-Yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uyulmaması | * İmar uygulaması yapılırken yapılan kontrollerde teknik personelin titizlikle çalışması. * Dağıtım yapılırken hisselerin mümkün olduğunca yerinde verilmesi. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Emlak ve Kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesi | -Sibel TÜRKER  -İrfan KIZILDAŞ  -Dürdane YILDIZ  -Metin ÇALLI | Yüksek | 1-Mülkiyet sorununun çözülememesi  2-İtibar kaybı  3-Kamu zararı  4-Açılan davalar | * Diğer kurumlarla (Belediyeler ve Maliye Bakanlığı) koordineli çalışılması * Değer tespitinde Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) lisanslı firma desteğinin sağlanması |
| Bimer – Bilgi Edinme | - Özlem ÜNAL  - Aybegüm Bilge  BAYAZIT  - Ayşegül ÇINAR  KÖKLÜ | Orta | 1- Zamanında cevaplanmaması  2- Görevin aksaması  3- Birimin itibar kaybı  4-Yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uyulmaması | * Günlük Bilgi Edinme ve Bimer sistemlerinin takip edilmesi. * İlgili başvuru konusunun ivedilikle ilgilisine (ilgili kurum, ilgili şube müdürlüğü) aktarılması. * Hazırlanacak cevapların mail yoluyla başvuru sahibine ulaştırılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **İlgili Birim Amiri**  Harita ve Emlak Daire Başkanı  A. Hakan AYBER | **ONAYLAYAN**  **Birim Amiri**  Genel Müdür  Y. Erdal KAYAPINAR |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimi:** | MEKANSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | |
| **Alt Birimi:** | İMAR PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI | | | | | |
| **Hassas Görevler** | | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Risk Düzeyi** | | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| İMAR PLANI TALEPLERİNİN YASAL SÜREDE İNCELENEREK SONUÇLANDIRILMASI | | M. Sait. YANMAZ.  Benay KAÇAR  Filiz BOYACI  Göknil YEŞİLOVA | YÜKSEK | | -GÖREVİN AKSAMASI | -UZMAN TARAFINDAN ÖN İNCELEMESİ YAPILAN TEKLİFİN EKSİKLİKLERİNİN, MÜELLİFİNE 15 GÜN İÇİNDE YAZI İLE BİLDİRİLMESİ.  -EKSİKLİKLERİ TAMAMLANAN TEKLİFİN, KOMİSYON MARİFETİ İLE DEĞERLENDİRİLMESİ  -PERSONEL SAYISININ ARTTIRILMASI. |
| HUKUKİ SÜREÇ | | M. Sait. YANMAZ.  Benay KAÇAR  Filiz BOYACI  Göknil YEŞİLOVA | YÜKSEK | | -DAVALARIN KAYBEDİLMESİ  -KAMU ZARARI | -HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNCE, DAVA KONUSU İŞLEME İLİŞKİN İSTENEN BİLGİ VE BELGELERİN HAZIRLANMASINA İMKAN TANINMASI İÇİN EN AZ 15 GÜNLÜK SÜRENİN VERİLMESİ.  -İPTAL VEYA YÜRÜTMEYİ DURDURMA KARARININ İFASININ,  İVEDİLİKLE SAĞLANMASI  -DAVALARA, PLAN MÜELLİFİNİN, PLAN TEKLİFİNİ YAPAN KURUM/KURULUŞLARIN MÜDAHİL EDİLMESİ  -PERSONELİN MEVZUAT EĞİTİMLERİNE KATILIMININ SAĞLANMASI. |
| PLAN İNCELEME VE İŞLEM HİZMET BEDELİNİN HESABI | | İMAR PLANLAMA DAİRESİ BŞK ÇALIŞANLARI | YÜKSEK | | -SEHVEN HATALI HESAPLANMASI | -BAKANLIĞIMIZ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜNCE, BAKANLIK MAKAMI OLUR’U ALINMAK SURETİYLE GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GÖNDERİLECEK PLANA AİT TEKNİK VERİLER IŞIĞINDA PLAN BEDELİNİN HESAP EDİLMESİ. |
| -RİSKLİ YAPILARA İLİŞKİN SUNULAN TEKLİFLER | | İMAR PLANLAMA DAİRESİ BŞK ÇALIŞANLARI | YÜKSEK | | -GÖREVİN AKSAMASI,  -İTİBAR KAYBI | -İKİNCİL MEVZUAT ÇALIŞMALARININ YAPILMASI VE NETİCELENDİRİLMESİ. |
| -ONAYLAN ANCAK İTİRAZ SONUCU YENİDEN DEĞERLENDİRME NETİCESİNDE İPTAL EDİLEN PLANLARA İLİŞKİN ALINAN PLAN BEDELİNİN İADESİ | | İMAR PLANLAMA DAİRESİ BŞK ÇALIŞANLARI | YÜKSEK | | -DÖNER SERMAYE LİSTESİNDE, BEDEL İADESİNE İLİŞKİN BİR HÜKÜM BULUNMAMASI | -BEDEL İADESİNE YÖNELİK İKİNCİL MEVZUAT DÜZENLEMENİN İVEDİ YAPILMASI. |
| BiMER-BİLGİ EDİNME BAŞVURULARI | | EZGİ ALTAY | ORTA | | -ZAMANINDA CEVAPLANMAMASI  -YASAYA UYUMUN SAĞLANMAMASI | -BAŞVURULARIN ZAMANINDA CEVAPLANMASININ SAĞLANMASI |
| **Adı Soyadı / Unvan / İmza** | | | | | | |
| **HAZIRLAYAN**  **İlgili Birim Amiri**  İmar Planlama Daire Başkanı  Erkan ÜÇÖZ | | | | **ONAYLAYAN**  **Birim Amiri**  Genel Müdür  Y. Erdal KAYAPINAR | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimi:** | MEKANSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | |
| **Alt Birimi:** | KIYI ALANLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI | | | | | |
| **Hassas Görevler** | | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Risk Düzeyi** | | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| İMAR PLANI TALEPLERİNİN YASAL SÜREDE İNCELENEREK SONUÇLANDIRILMASI | | EMRE ÖĞMEN  Meltem ÖCBE  SAVAŞ ÇEKİN  Barış KİRTİL | YÜKSEK | | -GÖREVİN AKSAMASI | -VALİLİKTEN GELEN TEKLİF DOSYALARINDA KIYI TEBLİĞİNE GÖRE EKSİKLİKLER VARSA BAKANLIĞA GÖNDERİLMEDEN ÖNCE VALİLİĞİNCE EKSİKLİKLERİN GİDERİLMESİNİN SAĞLANMASI  -UZMAN TARAFINDAN ÖN İNCELEMESİ YAPILAN TEKLİFTE DÜZENLEMELERE VE EK BİLGİ VE BELGELERE İHTİYAÇ VARSA, İLGİLİ VALİLİĞİNE VE PLAN TEKLİFİ SAHİBİNE 15 GÜN İÇİNDE YAZI İLE BİLDİRİLMESİ.  -KIYI TEBLİĞİNE GÖRE GÖRÜŞÜ İSTENEN KURUMLARIN GÖRÜŞLERİNİ GECİKTİRMEDEN VEREBİLMELERİ İÇİN KIYI TEBLİĞİNDE OPTİMUM SÜRE TANIMLAMASININ TEKRAR YAPILMASI  -EKSİKLİKLERİ TAMAMLANAN TEKLİFİN, KOMİSYON MARİFETİ İLE DEĞERLENDİRİLMESİ  -PERSONEL SAYISININ ARTTIRILMASI. |
| HUKUKİ SÜREÇ | | EMRE ÖĞMEN  Meltem ÖCBE  SAVAŞ ÇEKİN  Barış KİRTİL | YÜKSEK | | -DAVALARIN KAYBEDİLMESİ  -KAMU ZARARI | -HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNCE, DAVA KONUSU İŞLEM İLİŞKİN İSTENEN BİLGİ VE BELGELERİN HAZIRLANMASINA İMKAN TANINMASI İÇİN EN AZ 15 GÜNLÜK SÜRENİN VERİLMESİ.  -İPTAL VEYA YÜRÜTMEYİ DURDURMA KARARININ İFASININ,  İVEDİLİKLE SAĞLANMASI  -DAVALARA, PLAN MÜELLİFİNİN, PLAN TEKLİFİNİ YAPAN KURUM/KURULUŞLARIN MÜDAHİL EDİLMESİ  -PERSONELİN MEVZUAT EĞİTİMLERİNE KATILIMININ SAĞLANMASI. |
| PLAN İNCELEME VE İŞLEM HİZMET BEDELİNİN HESABI | | KIYI ALANLARI DAİRESİ BŞK ÇALIŞANLARI | YÜKSEK | | -SEHVEN HATALI HESAPLANMASI | -DÖNER SERMAYE MEVZUATINDA, KIYI MEVZUATININ İLKELERİ VE PLANLAMA KARARLARINA UYGUN DÜZENLEMELERİN YAPILMASI  -BAKANLIĞIMIZ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜNCE, BAKANLIK MAKAMI OLUR’U ALINMAK SURETİYLE GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GÖNDERİLECEK PLANA AİT TEKNİK VERİLER IŞIĞINDA PLAN BEDELİNİN HESAP EDİLMESİ. |
| -ONAYLAN ANCAK İTİRAZ SONUCU YENİDEN DEĞERLENDİRME NETİCESİNDE İPTAL EDİLEN PLANLARA İLİŞKİN ALINAN PLAN BEDELİNİN İADESİ | | KIYI ALANLARI DAİRESİ BŞK ÇALIŞANLARI | YÜKSEK | | -DÖNER SERMAYE LİSTESİNDE, BEDEL İADESİNE İLİŞKİN BİR HÜKÜM BULUNMAMASI | -BEDEL İADESİNE YÖNELİK İKİNCİL MEVZUAT DÜZENLEMESİN İVEDİ YAPILMASI. |
| -BİLGİ EDİNME (BİMER) | | Nurcan GÜRBÜZ YOLDAŞ | YÜKSEK | | -ZAMANINDA CEVAPLANAMAMASI  -BİRİMİN İTİBAR KAYBI  -YÜRÜRLÜKTEKİ YASA VE YÖNETMELİKLERE UYULMAMASI | -BİLGİ TOPLAMA SÜRECİNE İLİŞKİN GERİ BİLDİRİMLERİN ZAMANINDA ALINABİLMESİ İÇİN İLGİLİ BİRİMLERLE FAKS VE E-POSTA İLE ÖNCEDEN İLETİŞİM SAĞLANMASI.  -BİMER PORTALININ SÜREKLİ İZLENMESİ, VERİ GİRİŞLERİNİN DÜZENLİ YAPILMASI VE PERİYODİK OLARAK TAKİP VE KONTROLLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ. |
| **Adı Soyadı / Unvan / İmza** | | | | | | |
| **HAZIRLAYAN**  **İlgili Birim Amiri**  Kıyı Alanları Daire Başkanı  Mediha YEŞİLDAL | | | | **ONAYLAYAN**  **Birim Amiri**  Genel Müdür  Y. Erdal KAYAPINAR | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimi:** | MEKANSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | |
| **Alt Birimi:** | KENTSEL TASARIM DAİRE BAŞKANLIĞI | | | | | |
| **Hassas Görevler** | | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Risk Düzeyi** | | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| Büyük marka projelere ait iş ve işlemlerin yapılması | | Neslihan KOL  Neslihan KAYA  Aynur GÖKALP DURNA  Hatice AKTAN  Canan ALTINKAYA ÖZMEN | Orta | | 1. Vatandaş mağduriyeti 2. Soruşturma 3. İdarenin itibar kaybı 4. Kamu zararı 5. Yatırımların gecikmesine yol açma riski 6. İhtiyaçların zamanında karşılanamaması | 1. Proses hedefinde belirlenen süreye uyumların kontrol edilmesi 2. İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takviminin belirlenmesi 3. Bakanlık üst yönetiminin planlama sürecini izleme ve yönlendirme tedbir çalışmaları |
| Kentsel Tasarım Projelerinin değerlendirilerek Estetik Kurul onayına sunulması | | Derya DOĞAN UZUNER  Gülsüm Hande KEÇECİ  Elif ŞENER  Songül KAMA  Esra ULUSOY | Orta | | 1. İdarelerde kentsel dönüşüm sürecinin uzaması ya da sekteye uğraması 2. Vatandaş mağduriyeti 3. Soruşturma 4. İdarenin itibar kaybı | 1. Proses hedefinde belirlenen süreye uyumların   kontrol edilmesi   1. İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate   alınarak çalışma takviminin belirlenmesi   1. Gözden geçirme periyodlarına göre durum   değerlendirmesi |
| Rezerv Yapı alanı ve özel proje alanlarında sürecin planlanması, organize edilmesi, yönetilmesi ve koordinasyonun sağlaması | | Hatice TEMUR  İlkay KOMİ  Mevlüdegül ATİLE  Berna ÖZDEMİR  Zeynep Kevser CERİT | Orta | | 1. Soruşturma 2. İdarenin itibar kaybı 3. Kamu zararı 4. Yatırımların gecikmesine yol açma riski 5. İhtiyaçların zamanında karşılanamaması | 1. Proses hedefinde belirlenen süreye uyumların   kontrol edilmesi   1. İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate   alınarak çalışma takviminin belirlenmesi   1. Bakanlık üst yönetiminin planlama sürecini   izleme ve yönlendirme tedbir çalışmaları |
| BİMER- Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen başvuruların cevaplanması | | Elif ŞENER  İlkay KOMİ | Orta | | 1- Zamanında cevaplanmaması  2- Görevin aksaması  3- Birimin itibar kaybı  4-Yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uyulmaması | 1. Günlük Bimer sistemlerinin takip edilmesi. 2. İlgili başvuru konusunun ivedilikle ilgilisine (ilgili kurum, ilgili şube müdürlüğü) aktarılması. 3. Hazırlanacak cevapların e-posta yoluyla başvuru sahibine ulaştırılması. |
| Bilgi Edinme- Bakanlığımıza elektronik ortamda gelen bilgi edinme başvurularının cevaplanması | | Hatice TEMÜR  Hatice AKTAN | Orta | | 1- Zamanında cevaplanmaması  2- Görevin aksaması  3- Birimin itibar kaybı  4-Yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uyulmaması | 1. Günlük olarak Bilgi Edinme başvurularının takip edilmesi. 2. İlgili başvuru konusunun ivedilikle ilgilisine (ilgili kurum, ilgili şube müdürlüğü) aktarılması. 3. Hazırlanacak cevapların e-posta yoluyla başvuru sahibine ulaştırılması. |
| **Adı Soyadı / Unvan / İmza** | | | | | | |
| **HAZIRLAYAN**  **İlgili Birim Amiri**  Kentsel Tasarım Daire Başkanı V.  ………………….. | | | | **ONAYLAYAN**  **Birim Amiri**  Genel Müdür  Y. Erdal KAYAPINAR | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimi:** | Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü | | | | | |
| **Alt Birimi:** | Mevzuat Dairesi Başkanlığı | | | | | |
| **Hassas Görevler** | | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Risk Düzeyi** | | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| TBMM’den Gelen Yazılı ve Sözlü Soru Önergelerinin Cevaplanması | | Refika Erdem | Orta | | 1. Zamanında cevaplanamaması 2. Birimin İtibar kaybı   **3**-Yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uyulmaması | * Bilgi toplama sürecine ilişkin geri bildirimlerin zamanında alınabilmesi için ilgili birimlerle Faks ve e-posta ile önceden iletişim sağlanması. * Hazırlanacak cevap yazılarının imzalanması ve bilgi notlarının onaylanması için süratle makama sunum yapılması. |
| **Adı Soyadı / Unvan / İmza** | | | | | | |
| **HAZIRLAYAN**  **İlgili Birim Amiri**  Mevzuat Daire Başkanı  Neslihan SAYILGAN | | | | **ONAYLAYAN**  **Birim Amiri**  Genel Müdür  Y. Erdal KAYAPINAR | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim:** | Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **Alt Birimi:** | Mekânsal Stratejiler ve Çevre Düzeni Planları Dairesi Başkanlığı | | | | | | | | | | | |
| **Hassas Görevler** | | | **Hassas Görevi Olan Personel** | | **Risk Düzeyi** | | | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | | | | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| **Mekânsal Strateji Planlaması** | | | Pınar ZORAL  İlker AKBAY  Sevgen SEZER  Özen ABANOZ  Simge POYRAZ  Ceren TOKSOY  Ayşe Gökçe YÜCEL  Ebru ÖLMEZ | | Yüksek | | | - İdarenin itibar kaybı,  - Süreç değerlendirmelerinin aksaması,  -Kamuoyuna yıllık bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılamaması. | | | | -İhalenin yapılması ve sonuçlandırılması |
| **Öncelikli Dönüşüm Programları** | | | Pınar ZORAL  İlker AKBAY  Sevgen SEZER  Özen ABANOZ  Simge POYRAZ  Ceren TOKSOY  Ayşe Gökçe YÜCEL  Ebru ÖLMEZ | | Orta | | | - Zaman kaybı,  - Süreç değerlendirmelerinin aksaması. | | | | -ÖDÖP kapsamında belirlenen eylemlerin sorumlu kurumlar tarafından gerçekleştirilmesini sağlamak |
| **Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı (KENTGES)** | | | Pınar ZORAL  İlker AKBAY  Sevgen SEZER  Özen ABANOZ  Simge POYRAZ  Ceren TOKSOY  Ayşe Gökçe YÜCEL  Ebru ÖLMEZ | | Orta | | | - İdare ve personelin güveninin  kaybolması  - Süreç değerlendirmelerinin  aksaması. | | | | -Belediye eylemlerinin izlenmesi kapsamında; yapılan anket için anketi doldurmayan belediyelerin telefonla aranması, anketi doldurmalarının sağlanması.  -Merkezi kurum eylemlerinin izlenmesi kapsamında; kurumların eylemlere ilişkin girmiş oldukları bilgilerin kontrol edilerek, bilgileri girmelerinin sağlanması. |
| **Kırsal Alan Planlaması ve Stratejileri** | | | Pınar ZORAL  Özen ABANOZ  Simge POYRAZ  Ayşe Gökçe YÜCEL  İlker AKBAY  Sevgen SEZER  Ceren TOKSOY  Ebru ÖLMEZ | | Yüksek | | | - İdarenin itibar kaybı,  - Süreç değerlendirmelerinin aksaması,  -Kamuoyuna yıllık bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılamaması. | | | | -İhalenin yapılması ve sonuçlandırılması  -Mevzuat düzenlemelerinin yapılması ve sonuçlandırılması |
| **Mücavir Alan İşlemleri** | | | Pınar ZORAL  Özen ABANOZ  Simge POYRAZ  Ayşe Gökçe YÜCEL  İlker AKBAY  Sevgen SEZER  Ceren TOKSOY  Ebru ÖLMEZ | | Orta | | | - İdare ve personelin güveninin  kaybolması  - Süreç değerlendirmelerinin aksaması | | | | -Bakanlığımız tarafından çıkarılan Genelge ile görevin yerine getirilmesi. |
| **Bütünleşik Kıyı Alanları Yönetimi (BKAY)** | | | Emrah SÖYLEMEZ  Dr. Bahar ERKOPAN ESER  Seda NAL(Geç.Gör)  Özge ÇAKIR  Saliha METE | | Yüksek | | | -Kamu zararı,  -Uluslararası yükümlülüklerin yerine getirilememesi,  -Stratejik plana uyumun sağlanamaması,  -İdare ve Ülkenin itibar kaybı. | | | | -Bütçe işlemlerinin zamanında yapılarak yıllara sari olacak şekilde bütçelendirilmesi  -Kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin sürekli sağlanması  -Yerel yönetimlerin sürece dahil edilmesi  -Merkezi ve Yerel düzeyde yapılan Mekânsal planlar ile olan ilişkinin denetlenmesi ve kontrol mekanizmasının kurulması  -Planın yapım yönteminin (ihale, protokol, Ar-ge) netleştirilmesi |
| **Bilgi edinme ve BİMER** | | | Özge ÇAKIR | | Yüksek | | | -İdarenin İtibar kaybı | | | | -Gelen başvurular için Bakanlık sistemi ile entegre uyarı mesajı gelmesi  -Personelin konunun önemi hakkında bilinçlendirilmesi |
| **Çevre Düzeni Planları** | | | İlkem İlktan GÜL  Hüseyin EYDURAN  Emrah SÖYLEMEZ  Birgül AĞMA  Dr. Bahar ERKOPAN ESER  Seda NAL(Geç.Gör)  Özge ÇAKIR  Saliha METE  Özlem ZİBEL  Ömer YILDIZ  Tutku GÖKALP  Özge DEMİRTAŞ  Berna HASDEMİR  Biken TANIR ÇİFTÇİ  Özge ÖZ  İlkem İlktan GÜL  Mehmet YENİÇERİOĞLU  Merve YAZAR YILDIZTEKİN  Tuğba ŞİMŞEK | | Yüksek | | | - Yatırım Programı kapsamındaki Çevre Düzeni Planının süresi içerisinde onaylanamaması,  - Kurumun itibar kaybı,  - Üst ölçekli plandan yoksunluk,  -Çevre Düzeni Planları kapsamında talep edilen görüşlerin zamanında cevaplanamaması,  - Yatırımların gecikmesi. | | | | - Yatırım Programına alınacak Çevre Düzeni Planlarının önceden belirlenmesi,  - Çevre Düzeni Planlarının Yatırım Programına alınmasının sağlanması,  - Çevre Düzeni Planlarının ihale süreçlerinin hızla tamamlanarak çalışmalarına başlanması,  - Çevre Düzeni Planı çalışmalarının Etaplar halinde tamamlanarak kontrol ve kabullerinin yapılması,  - Çevre Düzeni Planının onaylanarak yürürlüğe girmesi,  - Onaylanması talep edilen çevre düzeni planları, revizyon ve değişikliklerine ilişkin incelemelerin en kısa sürede tamamlanması, varsa eksikliklerin giderilmesine yönelik işlem tesis edilmesi,  -Eksikliklerin giderilmesinden sonra incelemelerin en kısa sürede tamamlanarak hazırlanan/hazırlatılan çevre düzeni planlarının makam onayına sunulması,  - Onaylanan çevre düzeni planlarının ilan-askı süreçlerinin tamamlanmasına yönelik olarak hemen dağıtımının yapılması,  -Askı sürecinde iletilen itirazların yasal süresinde tamamlanması ve planın kesinleştirilmesi,  - Onaylı Çevre Düzeni Planı kapsamında talep edilen görüşlere ilişkin yasal süresi içerisinde incelemelerin yapılması, varsa eksikliklerin bildirilmesi, yoksa görüşün oluşturulması |
| **Diğer Kurum ve Kuruluşların Strateji Belgeleri İle İlgili Konular** | | | Pınar ZORAL  İlker AKBAY  Sevgen SEZER  Özen ABANOZ  Simge POYRAZ  Ceren TOKSOY  Ayşe Gökçe YÜCEL  Ebru ÖLMEZ | | Düşük | | | - Süreç değerlendirmelerinin aksaması  - Zaman kaybı | | | | - Diğer kurum ve kuruluşların Strateji Belgelerinde Bakanlığımızla ilgili yer alan konuların takip edilmesi |
| **Çevresel Etki Değerlendirmesi Çalışmaları (ÇED)** | | | İlkem İlktan GÜL  Hüseyin EYDURAN  Emrah SÖYLEMEZ  Birgül AĞMA  Dr. Bahar ERKOPAN ESER  Seda NAL(Geç.Gör)  Özge ÇAKIR  Saliha METE  Özlem ZİBEL  Ömer YILDIZ  Tutku GÖKALP  Özge DEMİRTAŞ  Berna HASDEMİR  Biken TANIR ÇİFTÇİ  Özge ÖZ  Mehmet YENİÇERİOĞLU  Merve YAZAR YILDIZTEKİN  Tuğba ŞİMŞEK | | Düşük | | | -Yatırım süreçlerinin aksaması,  - ÇED süreç değerlendirmelerinin aksaması,  - Birimin itibar kaybı,  - Zaman kaybı,  - ÇED sürecine konu faaliyetin gecikmesi, | | | | -e-ÇED sisteminden ya da iletilen belgeden ÇED Raporlarının uzman tarafından incelenmesi,  - Çevre Düzeni Planı kapsamında faaliyet ve faaliyete konu alana ilişkin görüş oluşturulması,  -Oluşturulan görüşün talep edilen süre içerisinde iletilmesi/e-ÇED sistemine yüklenmesi,  - e-ÇED sisteminin sorunlarının çözülmesi,  -Zamanında görüş verilebilmesi için yazıların önceden gönderilmesinin sağlanması, |
| **OSB Yer Seçimi** | | | İlkem İlktan GÜL  Hüseyin EYDURAN  Emrah SÖYLEMEZ  Birgül AĞMA  Dr. Bahar ERKOPAN ESER  Seda NAL(Geç.Gör)  Özge ÇAKIR  Saliha METE  Özlem ZİBEL  Ömer YILDIZ  Tutku GÖKALP  Özge DEMİRTAŞ  Berna HASDEMİR  Biken TANIR ÇİFTÇİ  Özge ÖZ  Mehmet YENİÇERİOĞLU  Merve YAZAR YILDIZTEKİN  Tuğba ŞİMŞEK | | Düşük | | | -Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca, yasal süresi içinde görüş iletilmemesi halinde Bakanlığımızın olumlu görüş verilmiş sayılması,  -Olumsuz görüşün bildirilememesine dayalı olarak, görüşümüzün olumlu sayılması nedeniyle yer seçiminin kesinleştirilmesi sonucu kamu zararının ortaya çıkma riski  -İdarenin itibar kaybı. | | | | -İlgili Bakanlık tarafından OSB Yerseçim çalışmalarına ilişkin Bakanlığımızdan görüş talep edilmesini müteakip ilgili teşkilatlarımızdan (Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü, İlgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü) görüş alınması,  -Görüşlerin belirli bir süre içerisinde iletilmesinin talep edilmesi ve sonuç takibinin yapılması,  -Gerekli olduğu durumlarda ilgili birimlerin konuya ilişkin iletişim araçlarıyla ilaveten bilgilendirilmesi (mail, faks, telefon..vb.)  -Mahallinde yapılan çalışmalar sonucu imza altına alınan Yerseçim Komisyon raporunun incelenmesi,  -Çevre Düzeni Planı kapsamında Bakanlığımız görüşünün zamanında oluşturulması, |
| **Yurtdışı Konuları (Odak Noktalıkları)** | | | Pınar ZORAL  Emrah SÖYLEMEZ  Seda NAL(Geç.Gör)  Dr. Bahar ERKOPAN ESER  Ebru ÖLMEZ  Ceren TOKSOY  Ayşe Gökçe YÜCEL  İlker AKBAY | | Yüksek | | | Uluslararası düzeyde itibar kaybı | | | | -Odak noktalıklarını yerine getiren personele gerekli temel müzakere ve temsil eğitiminin verilmesi  -Rutin toplantılarına katılımda sürekliliğin sağlanması  -Yedek personelin belirlenmesi |
| **Adı Soyadı / Unvan / İmza** | | | | | | | | | | | | |
| **HAZIRLAYAN**  **İlgili Birim Amiri**  Mekânsal Stratejiler ve Çevre Düzeni Planları Daire Başkanı V.  Şafak AĞAÇDİKEN | | | | | | | **ONAYLAYAN**  **Birim Amiri**  Genel Müdür  Y. Erdal KAYAPINAR | | | | | |
| **Birimi:** | | Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **Alt Birimi:** | | Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı | | | | | | | | | | | |
| **Hassas Görevler** | | | | **Hassas Görevi Olan Personel** | | **Risk Düzeyi** | | | | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** | | |
| Satın Alma İşlemleri | | | | -Çağlayan ÇELİKER  -Mürsel YILDIRIM  -Gökhan AKINCI  -Ahmet ZENGİN | | Orta | | | | * İhtiyaçların zamanında karşılanamaması | • Nitelikli personel sayısının artırılması   * Harcama Onayının ivedilikle alınması | | |
| **Adı Soyadı / Unvan / İmza** | | | | | | | | | | | | | |
| **HAZIRLAYAN**  **İlgili Birim Amiri**  Yönetim Hizmetleri Daire Başkanı  İbrahim ÖZTÜRK | | | | | | | | | **ONAYLAYAN**  **Birim Amiri**  Genel Müdür  Y. Erdal KAYAPINAR | | | | |