|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | Altyapı Ve Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Riskli Yapı Tespit ve Onay Sürecine İlişkin Rapor | Çalışmalar ile ilgili istatistiksel sağlam ve güvenilir veri bankası oluşturulması | 6 ayda 1 | İl Müdürü | Prosedür |
| Kira Yardımı İşlemleri ile İlgili Raporlama | Çalışmalar ile ilgili istatistiksel sağlam ve güvenilir veri bankası oluşturulması | 6 ayda 1 | İl Müdürü | Prosedür |
| **HAZIRLAYAN** H.Burak RİFAİOĞLU Şube Müdür V. | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Faaliyet Değerlendirme Raporu | İldeki yatırımların planlanması, koordinasyonu ve takibi için düzenli veri akışının sağlanması | 3 ayda 1 | Valilik Makamı(İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü) | 17 Ekim 2014 tarih ve 29148 sayılı resmi gazete |
| Aylık İşgücü Çizelgesi | Kamu Kurum ve Kuruluşları ile diğer sektörlerde istihdam edilen işçilerin mesleki, sayısının kontrolünü yapmak | Ayda 1 | Türkiye İş Kurumu | 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanununun 21. Maddesi |
| Üç Aylık Tüketim Çıkış Raporu | Ambardaki tüketim malzemelerinin giriş-çıkışını kontrol etmek | 3 ayda 1 | Defterdarlık(Muhasebe Müdürlüğü) | Taşınır Mal Yönetmeliği 27. Madde |
| Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli | Harcama biriminin yıl sonu hesaplarının bildirilmesi | Yılda 1 | Defterdarlık (Muhasebe Müdürlüğü) | Taşınır Mal Yönetmeliği 32. Madde |
| Misafirhane İşletme Hesap Özeti Raporu | İl Müdürlüğümüz Sosyal Tesislerinin (misafirhane) faaliyetlerinin bildirilmesi | 3 ayda bir | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı) | Kamu Kurum Ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas Ve Usuller |
| İl Müdürlükleri Faaliyet İzleme ve Raporlama | İl Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili düzenli bilgi akışının sağlanması | Ayda 1 | Müsteşarlık | Prosedür  |
| Brifing dosyası | Çalışmalarda kullanılmak üzere | Talep üzerine | Üst Makam | Prosedür  |
| Sistem Performans Raporu | Kalite yönetim sistemi ile ilgili yürütülen faaliyetleri özetleyerek yönetimin gözden geçirme toplantısı öncesi üst yönetimi bilgilendirmek | Yılda 1 | Üst Yönetim | -Kalite El Kitabı-Yönetimi Gözden Geçirme Prosedürü |
| İç Tetkik Raporu | Kalite Sisteminin Uygunluğunu dokümantasyon ve uygulamanın etkinliğini tetkik etmek | Yılda 1 | Kalite Yönetim Temsilcisi | -Kalite El Kitabı-İç Tetkik Prosedürü |
| Süreç İzleme Planı | Birimlerce belirlenen performans kriterlerinin tutturulup tutturulamadığının takibinin sağlanması | 3 ayda 1 | -Kalite Yönetim Temsilcisi-Bakanlık Kalite Koordinatörlüğü | -Kalite El Kitabı |
| **HAZIRLAYAN**Hakan MİŞRAKLİ Şube Müdür V. | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | ÇED ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Çevre Durum Raporu | İl genelinde çevresel etki ile ilgili sağlam veri bankası oluşturulması ve Türkiye Çevre Durum Raporu’na kaynak olması | Yılda 1 | Bakanlığımız ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü(Çevre Envanteri ve Bilgi Yönetimi Dairesi Başk.lığı) | Bakanlığımız Teşkilat Kanunu ( 644 Sayılı K.H.K. 9. Maddesi h. Bendi ) |
| **HAZIRLAYAN**Cengiz ERASLANŞube Müdür V. | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube Müdürlüğü |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Denetim Verileri Raporu | İl Müdürlüğümüzün performansının, etkinliğinin ve başarısının değerlendirilmesine olanak sağlanması, denetim faaliyetlerinde şeffaflığın sağlanması, kamuoyuna tarafsız ve tutarlı bilgiler sunulması | Ayda1 | Bakanlığımız Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü | Mevzuatlar |
| Piyasa Gözetimi Ve Denetimi Değerlendirme Envanter Tablosu  | 3 ayda |
| Egzoz Emisyonu Envanter Tablosu | 6 ayda |
| **HAZIRLAYAN**Fevzi ASLANŞube Müdür V. | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube Müdürlüğü |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ/SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Müdürlüğümüzce onaylanan İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporlarının Değerlendirme Raporu | Çalışmalar ile ilgili istatistiksel veri bankası oluşturulması | 6 ayda 1 | İl Müdürü |

|  |
| --- |
| Prosedür |

 |
| **HAZIRLAYAN**Mehmet UZUNAY Şube Müdür V. | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | Proje İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Raporlanacak herhangi bir veri bulunmamaktadır. |  |  |  |  |
| **HAZIRLAYAN** Ali İrfan KORMALI Şube Müdürü | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | Tabiat Varlıklarını Koruma Şube Müdürlüğü |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Tabiat Varlıkları (Anıt Ağaçlar) ile İlgili Çalışmaları Raporu | Tabiat Varlıklarının Korunması ve Müdahalelerin Önlenmesi için yürütülen faaliyetler ve denetimlerde şeffaflığın sağlanması, kamuoyuna tarafsız ve tutarlı bilgiler sunulması | 3 Ayda 1 | Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü | 12.06.2014 Tarih Ve 5563 Sayılı TVK Genel Müdürlüğü’nün Genelgesi |
| **HAZIRLAYAN** Ramazan ÖZELÇİ Şube Müdürü | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | **Yapı Denetiminden Sorumlu Şube Müdürlüğü** |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Büro ve Şantiye Denetimleri Değerlendirme Raporu | Denetimin sağlam ve güvenilir veriler yardımıyla daha sağlıklı ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması, denetimler ile ilgili istatistiksel veri bankası oluşturulması | Yılda 1 | İl Müdürü | Prosedürel |
| Şikayet Değerlendirme Raporu | Hizmet alanların memnuniyet oranının arttırmak için şikayetler ile ilgili sağlam veri bankası oluşturulması. | Yılda 1 | İl Müdürü | Prosedürel |
| Müteahhitlik Yetki Belgesi Ve Yasaklama İşlemleri İle İlgili Raporlama | Müteahhitlik Yetki Belgesi ve yasaklama işlemleri ile ilgili şeffaflığın sağlanması, bu konu ile ilgili sağlam veri bankası oluşturulması. | Yılda 1 | İl Müdürü | Prosedürel |
| İl Yapı Denetim Komisyonu Çalışmaları Raporu | İl Yapı Denetim Komisyonunun çalışmaları ile ilgili Merkez Yapı Denetim Komisyonuna sağlam ve güvenilir veri akışı sağlanması | 3 ayda 1 | Merkez Yapı Denetim Komisyonu Başkanlığına | Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği/ Madde 19 |
| **HAZIRLAYAN**Yusuf COŞKUN Şube Müdür V. | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | **Yapı Malzemeleri Şube Müdürlüğü** |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Piyasa Gözetimi ve Denetimi Faaliyetleri Değerlendirme Raporu | Denetimin sağlam ve güvenilir veriler yardımıyla daha sağlıklı ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması, denetimler ile ilgili istatistiksel veri bankası oluşturulması | 6 ayda 1 | İl Müdürü | Prosedür |
| Laboratuar Denetimleri Değerlendirme Raporu | Denetimin sağlam ve güvenilir veriler yardımıyla daha sağlıklı ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması, denetimler ile ilgili istatistiksel veri bankası oluşturulması | Yılda 1 | İl Müdürü | Prosedür |
| **HAZIRLAYAN**Murat ALKAYAŞube Müdür V.  | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |
|  |  |
| **İl Müdürlüğü** | Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **Şube Müdürlüğü** | **Yapım İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü** |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI****(Mevzuat/Prosedür)** |
| Faaliyet Değerlendirme Raporu | İldeki yatırımların planlanması, koordinasyonu ve takibi için düzenli veri akışının sağlanması | 3 ayda 1 | Valilik Makamı(İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü) | 17 Ekim 2014 tarih ve 29148 sayılı resmi gazete |
| İl Müdürlükleri Faaliyet İzleme ve Raporlama | İl Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili düzenli bilgi akışının sağlanması | Ayda 1 | Müsteşarlık | Prosedür gereği |
| Brifing dosyası | Çalışmalarda kullanılmak üzere | Talep üzerine | Üst Makam | Prosedür gereği |
| **HAZIRLAYAN**İlhan KILIÇ Şube Müdür V. | **ONAYLAYAN**Halit ERGİNİl Müdür V. |