|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** | | | | |
|  |  | | | | |
| **İl Müdürlüğü** | Tunceli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü | | | | |
| **Şube Müdürlüğü** | Yapı Denetimi ve Yapı Malzemeleri Şube Müdürlüğü | | | | |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | | **TARİHİ /SIKLIĞI** | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI**  **(Mevzuat/Prosedür)** |
| Büro ve Şantiye/ Laboratuvar 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 oranını 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 |
| 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 | Prosedürel |
| **HAZIRLAYAN**  Yapı Denetimi ve Yapı Malzemeleri Şube Müdürlüğü | | **ONAYLAYAN**  İl Müdürü | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İl Müdürlüğü** | Tunceli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü | | | | |
| **Şube Müdürlüğü** | Yapım ve Proje İşleri 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 |
| Brifing dosyası | Çalışmalarda kullanılmak üzere | Talep üzerine | | Üst Makam | Prosedürel |
| **HAZIRLAYAN**  Yapım ve Proje İşleri Şube Müdürlüğü | | | **ONAYLAYAN**  İl Müdürü | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| **İl Müdürlüğü** | Tunceli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Şube Müdürlüğü** | ÇED ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü / Çevre Yönetimi ve Denetiminden 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’nakaynak 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 ) |
| Denetim Verileri Raporu | İl Müdürlüğümüzün performansının, etkinliğinin ve başarısının değerlendirilmesine olanak sağlanması, denetim faaliyetlerinde şeffaflığın sağlanması, kamuoyuna tarafsız ve tutarlı bilgiler sunulması | | | Ayda 1 | | | Bakanlığımız ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü | | Prosedürel |
| PGD Envanter Tabloları | Piyasa Gözetimi ve Denetimi bünyesinde yapılan denetimlerin Bakanlığa bildirimi | | | 3 Ayda 1 | | | Bakanlığımız ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü | | Prosedürel |
| Tıbbi Atık Yıl Sonu Raporları | İlimiz sınırları içerisinde oluşan, toplanan ve bertaraf edilen tıbbi atıkların miktarları ile ilgili bilgilerin Bakanlığa bildirimi | | | Yılda 1 | | | Bakanlığımız Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü | | Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği’ nin 7. Maddesi gereği |
| **HAZIRLAYAN**  ÇED ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü / Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube Müdürlüğü | | | | **ONAYLAYAN**  İl Müdürü | | | | | |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
| **İl Müdürlüğü** | | Tunceli 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)** | |
| 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 | |
| Lojman Bilgileri Cetveli | | İl Müdürlüğümüz Lojmanlarından yararlanan ve Lojman İhtyacı olan personel | 4 ayda bir | | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı  (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı) | | | 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Uygulama Hükümleri | |
| 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 | |
| Yemekhane İşletme Hesap Özeti Raporu | | İl Müdürlüğümüz Sosyal Tesislerinin (yemekhane) faaliyetlerinin bildirilmesi | 3 ayda 1 | | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı  (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı) | | | Kamu Kurum Ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas Ve Usuller | |
| Brifing dosyası | | Çalışmalarda kullanılmak üzere | Talep üzerine | | Üst Makam | | | Prosedürel | |
| **HAZIRLAYAN**  Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü | | | | | | **ONAYLAYAN**  İl Müdürü | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** | | | | |
|  |  | | | | |
| **İl Müdürlüğü** | Tunceli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü | | | | |
| **Şube Müdürlüğü** | Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Şube Müdürlüğü | | | | |
| **RAPOR ADI** | **AMACI** | **TARİHİ /SIKLIĞI** | | **KİME RAPORLANDIĞI** | **DAYANAĞI**  **(Mevzuat/Prosedür)** |
| Riskli Yapı Tespit Tutanağı Raporu | Riskli yapının ARAD.NET ortamında veri girişi sağlanarak  6306 sayılı Kanun kapsamında riskli yapı onaylama süreci | Ayda 1 | | İl Müdürü | Prosedürel |
| Riskli Yapıya İtiraz Süreci Raporu | 6306 sayılı kanun kapsamında hak sahibi olan maliklerin riskli yapı şerhine itiraz süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi | 3ayda 1 | | İl Müdürü | Prosedürel |
| Riskli Yapı Prosedürel İşleyiş Raporu | İdareler arası yazışmalar, tapu şerhlerinin işlenmesi ve doğacak mağduriyetlerin önüne geçilmesi | 3ayda 1 | | İl Müdürü | Prosedürel |
| Yıkım Süreci Raporu | Riskli yapılarının yıkım süreçleri gözlemlenerek yaşanılabilir konut ihtiyacının hızlı ve güvenilir şekilde sağlanması | 3 ayda 1 | | İl Müdürü | Prosedürel |
| Taşınmaz Değer Tespit Komisyonu Raporu | En az üçte iki çoğunluk ile alınan kararlara katılmayan maliklerin bağımsız bölümlerine ilişkin arsa paylarının rayiç değerini tespit etmek ve satış işlemini gerçekleştirmek üzere komisyon oluşturulması | yılda 1 | | İl Müdürü | Prosedürel |
| **HAZIRLAYAN**  Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Şube Müdürlüğü | | | **ONAYLAYAN**  İl Müdürü | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\yefendioglu\Desktop\çevre yeni.png | **RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU** | | | | |
|  |  | | | | |
| **İl Müdürlüğü** | Tunceli 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 | |  | | --- | | Prosedürel | |
| **HAZIRLAYAN**  İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube Müdürlüğü | | | **ONAYLAYAN**  İl Müdürü | | |