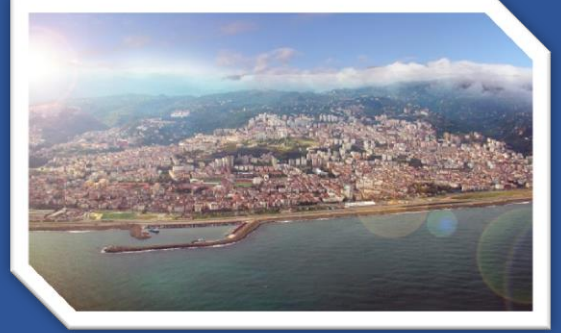


TRABZON VALİLİĞİ

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

2016-2020 Stratejik Eylem Planı



HAZİRAN 2016



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

1881-1938



Mehmet ÖZHASEKİ

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANI

Çevre ve şehircilik alanında geniş bir görev ve sorumluluk üstlenen Bakanlığımız, 64. Hükümet Programında da ifade edildiği üzere; medeniyetimizin üzerinde yükseleceğini düşündüğümüz şehirlerimizin; kültürümüzün renklerini yansıtan ve yaşadığımız zamanın çizgilerini barındıran, altyapısı sağlam, afetlere dayanıklı ve çevreye duyarlı bir biçimde gelişmesi için çalışmalarını sürdürmektedir.

Son onüç yılda olduğu gibi aynı kararlılıkla vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artıracak şekilde çalışmalarımıza hız verecek; insan ve çevre dostu, estetik, katılımcı ve kendi potansiyellerini ortaya çıkartacak şehirlerin gelişmesine rehberlik edecek ve katkı sağlayacağız.

Ülkemizin 2023 çevre ve şehirleşme vizyonunu; “Doğal, tarihi, ve kültürel kaynaklarını koruyan ve sürdürülebilir kılan, yenilik ve teknoloji ile bütünleştiren, rekabet gücüne sahip, yaşam kalitesini yükselten bir ülke olmak.” olarak tasarlamaktayız.

Çevrenin ve tabiat varlıklarının korunması gibi Bakanlığımız görev alanına ilişkin bir çok kavramın, bilinenin aksine, batı medeniyetinden değil, bizim kadim medeniyetimizden geldiğinin idrakindeyiz.

Çevreyle uyumlu kalkınmak, şehirlerimizi sürdürülebilir şehirlere dönüştürmek, sonraki kuşaklara daha güzel doğası olan bir dünya bırakmak ve çevre bilincinde olan insanlarımızın oranını daha da arttırmak için, önümüzdeki dönemde de gerek çevre alanında gerekse şehircilik konularında çözüm ve hizmet odaklı bir yaklaşımla çalışmalarımızı ara vermeden sürdüreceğimizi belirterek;

Milletimize selam ve saygılarımı sunuyorum



Yücel YAVUZ

TRABZON VALİSİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte kamu yönetiminde stratejik yönetim anlayışının yerleşmesi için önemli adımlar atılmaya başlanmıştır. Söz konusu Kanun; kamu idarelerinin gerek bütçe talep ederken, gerekse tahsis edilen bütçeyi kullanırken, Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Orta Vadeli Programlar gibi üst politika belgeleriyle belirlenmiş olan önceliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını öngörmektedir.

Bakanlığımızın tüm proje ve faaliyetleri, 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’de yer alan görev, yetki ve sorumluluklarda tarif edildiği şekilde, “Hayat kalitesi yüksek şehirler ve sürdürülebilir çevreyi temin etmek üzere; planlama, yapım, dönüşüm ve çevre yönetimine ilişkin iş ve işlemleri düzenleyici, denetleyici, katılımcı ve çözüm odaklı bir anlayışla yapmak” misyonu doğrultusunda yürütülmektedir.

Stratejik Planın kalan üç yıllık dilimi için; güncelleme çalışmaları tamamlanarak daha konsantre, kolay algılanabilir ve somut stratejik hedefler belirlenmiş ve izleme göstergelerinin daha nitelikli ve verimliliği ölçebilecek göstergeler olmasına dikkat edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2016-2020 Stratejik Planının hazırlanması çalışmalarında katkı sağlayan tüm personelimize teşekkür eder, planın ilimize ve kurumumuza hayırlı olmasını diliyorum.

SUNUŞ



Ali Vedat ÇİFTÇİ

Çevre Ve Şehircilik İl Müdürü

Yaşanabilir çevre ve marka şehirler oluşturmak hedefleri ile kurulan Çevre ve Şehircilik Bakanlığımız, bu hedeflere ulaşılabilmesi adına izlenecek yol ve yöntemleri kapsamlı bir biçimde açıklayan 2016-2020 dönemini kapsayan ilk Stratejik Planını hazırlamıştır. Bu plan ile Bakanlığımızın misyonu, vizyonu ve temel değerleri tanımlanmış, stratejik hedefleri saptanarak bu hedeflere ulaşma adına gereken ölçülebilir göstergeler belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz Stratejik Eylem Planı, Bakanlığımız Stratejik Planı ile belirlenen temel ilke ve değerleri gözeterek, Bakanlığımız misyon ve vizyonu doğrultusunda belirlenen stratejik hedeflerin Trabzon İli düzeyinde karşılığını bulması adına gerçekleştirmeyi önceliğimiz kıldığımız eylemleri ortaya koymaktadır. Stratejik Eylem Planının başarıya ulaşabilmesi adına, hedeflenen eylemlerin gerçekleştirilme düzeyi ölçülebilir metotlarla, Müdürlüğümüz Stratejik Eylem Plan Kurulu ve Bakanlığımız tarafından da izlenebilecektir.

Bu planın hazırlanması sürecinde çalışan tüm Müdürlük personelimize ve planın hazırlanmasında fikirleriyle katkı sağlayan dış paydaşlarımıza teşekkür ediyor, Stratejik Eylem Planımızın, kurum kültürümüzü gelişmesine, zamanı ve kaynakları doğru kullanarak Trabzon İlinin sürdürülebilir planlı, yaşanabilirliği yüksek seviyede gelişmesine önemli katkılar sağlamasını ve İlimize hayırlı olmasını dilerim.

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	1
İÇİNDEKİLER.....	2
Grafikler Listesi.....	3
Şekiller Listesi.....	3
Resimler Listesi.....	3
1 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	4
1.1 Hazırlık ve Alt Yapı Çalışmaları.....	5
1.2 Stratejik Plan Çalışma Programı.....	6
1.3 Bakanlığımızın Tarihçesi.....	7
1.4 Bakanlığımızın Kuruluşu.....	7
1.5 Bakanlığımızın Görev ve Sorumlulukları	7
1.6 İl Müdürlüğümüzün Teşkilat Yapılanması.....	10
1.7 İnsan Kaynakları	28
1.8 Fiziksel Kaynaklar	37
1.8.1 Taşınmazlar	37
1.8.2 Araçlar.....	41
1.9 Teknolojik Yapı	42
2 DURUM ANALİZİ.....	46
2.1 Paydaş Analizi.....	46
2.1.1 Paydaşların Tespit Edilmesi	46
2.1.2 Paydaşları Önceliklendirme	48
2.1.3 Dış Çevre Analizi.....	50
2.2 GZFT Analizi.....	51
2.2.1 Güçlü Yönler.....	51
2.2.2 Zayıf Yönler	52
2.2.3 Fırsatlar.....	52
2.2.4 Tehditler	52
3 GELECEĞİN TASARIMI	53
3.1 Misyon	53
3.2 Vizyon.....	53
3.3 Temel Değerler	53
3.4 Amaç, Hedef, Strateji ve Performans Göstergeleri.....	54
3.4.1.1 Stratejik Amaç ve Hedef	55
4 İZLEME DEĞERLENDİRME.....	64
5 SONUÇ.....	66

Tablolar Listesi

Tablo 1 İl Müdürlüğümüzün gerçekleştireceği program.....	6
Tablo 2 Teknolojik alt yapıya hizmet eden malzeme envanterimiz.....	43
Tablo 3 Kurum paydaş matrisi	47
Tablo 4 2016-2020 Stratejik Plan İzleme –Değerlendirme Tablosu.....	49
Tablo 5: Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek odaları ile özel ve tüzel kişilere yönelik hazırlanan Anket Değerlendirmesi.....	50

Grafikler Listesi

GRAFİK 1 İL MÜDÜRLÜKLERİNE AİT GENEL PERSONEL DAĞILIMI	28
GRAFİK 2 İL MÜDÜRLÜKLERİNDE GÖREV YAPAN MÜHENDİS-MİMAR-ŞEHİR PLANCISI DAĞILIMI	29
GRAFİK 3 MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE GÖREV YAPAN TOPLAM PERSONELİN İSTİHDAM ŞEKLİ	30
GRAFİK 4 MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE PERSONELİNİN KADROLARA DAĞILIMI.....	31
GRAFİK 5 MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE GÖREV YAPAN PERSONELİN CİNSİYET DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI.....	31
GRAFİK 6 MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE GÖREV YAPAN PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI	32
GRAFİK 7 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ MÜHENDİS-MİMAR-ŞEHİR PLANCISI PERSONELİN BRANŞ DAĞILIMI	32
GRAFİK 8 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ MÜHENDİS-MİMAR-ŞEHİR PLANCISI PERSONELİN CİNSİYET DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI	33
GRAFİK 9 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ MÜHENDİS-MİMAR-ŞEHİR PLANCISI PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI	33
GRAFİK 10 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEKNİKER PERSONELİN BRANŞ DAĞILIMI.....	34
GRAFİK 11 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEKNİKER PERSONELİN CİNSİYET DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI	35
GRAFİK 12 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEKNİKER PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI.....	35
GRAFİK 13 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEKNİSYEN PERSONELİN BRANŞ DAĞILIMI	36
GRAFİK 14 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEKNİSYEN PERSONELİN CİNSİYET DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI	36
GRAFİK 15 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEKNİSYEN PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI.....	37

Şekiller Listesi

Şekil 1 Çevre ve Şehircilik Trabzon İl Müdürlüğü Teşkilat Şeması.....	10
---	----

Resimler Listesi

RESİM 1 HİZMET BİNASI DIŞ GÖRÜNÜŞ	38
RESİM 2 HİZMET BİNASI İÇ GÖRÜNÜŞ	38
RESİM 3 MİSAFİRHANE BİNASI	39
RESİM 4 LOJMAN BİNASI A BLOK BİNASI.....	39
RESİM 5 LOJMAN BİNASI B BLOK BİNASI	40
RESİM 6 LOJMAN BİNASI ARKA GÖRÜNÜŞ	40
RESİM 7 MÜDÜRLÜĞÜMÜZ OTOPARKI VE ARAÇLARIMIZ	41

1 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ



Dünyada ve ülkemizde yaşanan hızlı değişimler, kamu kurumlarını uzun dönemli planlar yapmaya zorlamış, etkili bir kamu yönetimi için stratejik düşünmeyi, stratejik kararlar almayı ve stratejik yönetim süreçlerini geliştirmeyi gerekli kılmıştır. Bunu sağlamak amacıyla yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kurumlarında da stratejik planlama çalışmalarına başlanmıştır. Stratejik planlama kurumlara bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olmaktadır.

Bakanlığımızın 18.02.2016 tarihli ve 12202449-612.01.02-E.855 sayılı yazısında belirttiği üzere, 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca İl Müdürlüğümüz “Stratejik Eylem Planı” hazırlıklarına başlamıştır.

1.1 Hazırlık ve Alt Yapı Çalışmaları



Kurumumuz Stratejik Plan çalışmaları kapsamında ilk olarak Kurum personellerinden stratejik plan hazırlama komisyonu oluşturulmuş ve bu çalışma tüm İl Müdürlüğü personeline duyurulmuştur. Sonrasında stratejik plan hazırlama komisyonunda görevli personellerin hazırladığı “*çalışma programı*” dahilinde çalışmalara başlanılmıştır.

Ayrıca 29.02.2016 tarih ve 20764476-900-E.1754 Sayılı yazı ile Kurumumuz Şube Müdürlüklerinden tüm personellerin katılımında sağlanarak Kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini belirten GZFT Analiz Formlarını hazırlayıp “Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu”na sunmaları istenilmiştir.

Kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek ve fırsat ve tehditlerimizi analiz edebilmek için anket çalışması yapılmıştır. Bu kapsamda tüm personele iç paydaş anketi ve Kurumumuzla ilişkisi olan kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişilere dış paydaş anketi olmak üzere iki farklı anket hazırlanmıştır. Söz konusu anketlerin sonuçları sonraki bölümlerde belirtilmiştir.

Anket sonuçlarının analizi, Şube Müdürleri ile yapılan toplantılar kurum personelleri ile yapılan fikir alışverişleri neticesinde Kurumumuz Stratejik Planı hazırlanmıştır.

1.2 Stratejik Plan Çalışma Programı

İl Müdürlüğümüzün “Stratejik Eylem Planı” kapsamında yıllara göre ve periyotlar halinde gerçekleştirilecek iş ve işlemleri belirten Tablo 1 aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 1 İl Müdürlüğümüzün gerçekleştireceği program

NO	GERÇEKLEŞTİRİLECEK İŞ VE İŞLEMLER	PERİYOTLAR*								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Stratejik Planlama çalışmalarının başladığına ilişkin İç Genelgenin hazırlanması ve yayımlanması.	■								
2	Stratejik planlamaya ilgili mevzuatın, yayımların ve örnek çalışmaların derlenmesi, incelenmesi ve arşiv oluşturma.	■								
3	İlgili personelin bilgilendirilmesi.	■	■							
4	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün GZFT Analiz Formları'nın Hazırlanması		■	■						
5	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün iç evren (paydaş) analizinin yapılması.			■	■					
6	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün dış evren (paydaş) analizinin yapılması.			■	■					
7	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün misyon, vizyon, ilkeler, stratejik amaç ve hedeflerinin belirlenmesi ve ilgili birimlere duyurulması				■	■				
8	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün Strateji ve Performans Göstergelerinin Hazırlanması.					■	■			
9	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Stratejik Planı Taslağı'nın hazırlanması.						■	■		
10	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı'nın incelenerek Üst Kurul onayına sunulması.							■		
11	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Stratejik Planı yayımlanması iç paydaşlara dağıtılması, görüş ve önerilerin alınması.							■	■	
12	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Stratejik Planı Taslağı'nın incelenmesi, olası eksikliklerin giderilmesi.								■	
13	Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Stratejik Planı Taslağı'nın üst kurula sunulması.								■	■

* Periyotlar 15 günlüktür

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI HAKKINDA

1.3 Bakanlığımızın Tarihçesi

Bayındırlık Bakanlığı, Türkiye'de kamu hizmetlerinde memleketin imarı ile ilgili işlerin yürütmekte görevli kuruluşların bağlı olduğu bir kurumdur. Gerçekten, Türkiye'deki devlet teşkilatının köklü bir şekilde değiştirilip çağın ihtiyaçlarına uygun bir düzenlemenin yapıldığı 1848'den bu güne kadar, Bayındırlık Bakanlığı, bazı istisnalar dışında yapımla ilgili bütün kuruluşları bünyesinde toplamış ve onları yönlendirmiştir. Bu niteliği ile de, devletin ana bakanlıklarından birisi olmakta devam edegelmiştir.

İlk hükümetin teşekkül tarzı, 24 Nisan'da teklif edilip görüşülerek 2 Mayıs'ta kabul edilen 3 numaralı kanun ile tespit edilmiştir. Buna göre, Türkiye Büyük Millet Meclisi hükümeti, Büyük Millet Meclisi Reis'inin başkanlığında on bir bakandan ibarettir. Kurulan bu hükümetteki on bir bakanlık arasında Bayındırlık Bakanlığı da, Nafia Vekâleti ismi ile yer almaktadır.

Cumhuriyet'in kurulmasından önce, bu on bir bakanlığa ilaveten bir bakanlık daha kurulur: Mübadele, İmar İskan Bakanlığı. Lozan sulh antlaşması ile ortaya çıkan, Türk ve Rum ahalinin mübadelesi ve yerleştirilmesi konusu, 13 Ekim 1923 günü kurulan bu bakanlığa verilir.

İmar ve İskan Bakanlığı'nın Kuruluşu

Kasım 1957'de hükümetin kurulması ile birlikte İmar Bakanlığı olarak göreve başlayan yeni kuruluş, Mayıs 1958'de çıkarılan teşkilat ve görev kanunu ile İmar ve İskan Bakanlığı olarak teşkilatlanmıştır.

3611 sayılı teşkilat ve görev kanunu ile Bayındırlık Bakanlığının görevleri arasında olan İmar İşleri ile tabii afetler dolayısıyla özel kanunlarla Bakanlığa verilmiş bulunan görev ve yetkiler, İmar ve İskan Bakanlığı'na devredilmiştir. Keza yer sarsıntılarında evvel ve sonra alınacak tedbirler ile ilgili 1944 yılında çıkarılmış olan kanun, İller Bankası Kanunu, İmar Kanunu ve bunun gibi diğer kanunlar ve tüzükler ile şehircilik ve imar işleri hakkında Bayındırlık Bakanlığı'na verilen görev ve yetkiler de yeni Bakanlığa aktarılmıştır. Bu devirler dolayısıyla, Bakanlığın merkez kuruluşlarından birisi olan Yapı ve İmar İşler Reisliği'nin adı değiştirilmemekle birlikte, bünyesindeki Şehircilik Fen heyeti kadroları kaldırılmıştır.

1.4 Bakanlığımızın Kuruluşu

Bakanlığımız 04.07.2011 tarih ve 27982 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 644 sayılı kanun hükmünde kararname ile Çevre ve Orman Bakanlığının Çevre Birimi ile Bayındırlık ve İskân Bakanlığının birleşmesi sonucu kurulmuştur.

1.5 Bakanlığımızın Görev ve Sorumlulukları

Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görevleri şunlardır:

- 1) Yerleşmeye, çevreye ve yapılaşmaya dair imar, çevre, yapı ve yapım mevzuatını hazırlamak, uygulamaları izlemek ve denetlemek, Bakanlığın görev alanı ile ilgili mesleki hizmetlerin norm ve standartlarını hazırlamak, geliştirmek, uygulanmasını sağlamak ve ilgililerin kayıtlarını tutmak.
- 2) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ile çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik prensip ve politikalar tespit etmek, standart ve ölçütler geliştirmek, programlar hazırlamak; bu çerçevede eğitim, araştırma, projelendirme, eylem planları ve kirlilik haritalarını oluşturmak, bunların uygulama esaslarını tespit etmek ve izlemek, iklim değişikliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 3) Faaliyetleri sonucu alıcı ortamlara katı, sıvı ve gaz halde atık bırakarak kirlilik oluşturan veya oluşturması muhtemel her türlü tesis ve faaliyetin, çevresel etkilerini değerlendirmek; alıcı ortamlar ile ilgili ölçüm ve izleme çalışmalarını yapmak; bahse konu tesis ve faaliyetleri izlemek, izin vermek, denetlemek ve gürültünün kontrol edilmesini sağlamak.
- 4) Her tür ve ölçekteki fiziki planlara ve bunların uygulanmasına yönelik temel ilke, strateji ve standartları belirlemek ve bunların uygulanmasını sağlamak, Bakanlar Kurulunca yetkilendirilen alanlar ile merkezi idarenin yetkisi içindeki kamu yatırımları, mülkiyeti kamuya ait arsa ve araziler üzerinde yapılacak her türlü yapı, milli güvenliğe dair tesisler, askeri yasak bölgeler, genel sığınak alanları, özel güvenlik bölgeleri, enerji ve telekomünikasyon tesislerine ilişkin etütleri, harita, her tür ve ölçekte çevre düzeni, nazım ve uygulama imar planlarını, parselasyon planlarını ve değişikliklerini resen yapmak, yaptırmak, onaylamak ve başvuru tarihinden itibaren iki ay içinde yetkili idarelerce ruhsatlandırma yapılmaması halinde resen ruhsat ve yapı kullanma izni vermek.
- 5) Mekânsal strateji planlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle hazırlamak ve mahalli idarelerin plan kararlarının bu stratejilere uygunluğunu denetlemek.
- 6) Milli Savunma Bakanlığının inşaat milli ve NATO alt yapı hizmetleri ile Ulaştırma Bakanlığına bağlı genel müdürlüklere kanunlarla yapım yetkisi verilmiş olan özel ihtisas işleri hariç talepleri halinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerin ihtiyaç programlarını hazırlamak, her türlü etüt, proje ve maliyet hesaplarını yapmak veya yaptırmak, onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, inşa, güçlendirme, tadil ve esaslı onarımlarını yapmak, yaptırmak ve denetlemek veya denetlenmesini sağlamak.
- 7) Yapı denetimi sistemini oluşturarak 29.6.2001 tarihli ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Bakanlığa verilen görevleri yapmak ve kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan veya yaptırılanlar da dâhil olmak üzere yapıların can ve mal emniyeti ile mevzuata ve tekniğine uygunluk bakımından denetimini yapmak veya yaptırmak, tespit edilen aykırılık ve noksanlıkların giderilmesini istemek ve sağlamak; yapılarda enerji verimliliğini artırıcı düzenlemeleri yapmak, buna ilişkin faaliyetleri yönetmek ve izlemek; yapı malzemelerinin denetimine ve uygunluk değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 8) Konut sektörüne ilişkin strateji geliştirme ve programlama iş ve işlemlerini yürütmek, yapı kooperatifçiliğinin gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak ve 5543 sayılı İskân Kanunu uyarınca Bakanlığa verilen görevleri yapmak.
- 9) Gecekondu, kıyı alanları ve tesisleri ile niteliğinin bozulması nedeniyle orman ve mera dışına çıkarılan alanlar dâhil kentsel ve kırsal alan ve yerleşmelerde yapılacak iyileştirme, yenileme ve dönüşüm uygulamalarında idarelerce uyulacak usul ve esasları belirlemek; 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, plan, 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; 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, plan ve parselasyon planlarını yapmak, yaptırmak, onaylamak, ruhsat işlerini gerçekleştirmek, yapı kullanma izinlerini vermek ve bu alanlarda kat mülkiyetinin kurulmasını sağlamak.

10) 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 ilgililerince hazırlandığı veya hazırlatıldığı halde yetkili idarece üç ay içinde onaylanmayan etüt, harita, her tür ve ölçekteki çevre düzeni, nazım ve uygulama imar planlarını, parselasyon planlarını ve değişikliklerini ilgililerinin valilikten talep etmesi ve valiliğin Bakanlığa teklifte bulunması üzerine bedeli mukabilinde yapmak, yaptırmak ve onaylamak, başvuru tarihinden itibaren iki ay içinde yetkili idarece verilmemesi halinde bedeli mukabilinde resen yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermek.

11) Depreme karşı dayanıksız yapılar ile imar mevzuatına, plan, proje ve eklerine aykırı yapıların ve bunların bulunduğu alanların dönüşüm projelerini ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak.

12) 657 sayılı Harita Genel Komutanlığı Kanunu hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin kurulmasına, kullanılmasına ve geliştirilmesine dair iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak, mahalli idarelerin planlama, harita, altyapı ve üstyapıya ilişkin faaliyetleri ile ilgili kent bilgi sistemlerinin kurulması, kullanılması ve Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ile entegre olmasını desteklemek.

13) Bakanlığın görev alanına giren konularda mahalli idarelerin idari ve teknik kapasitesinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak ve bunlara teknik destek sağlamak.

14) Bayındırlık ve iskân işleri ile ilgili şartname, tip sözleşme, yıllık rayiç, birim fiyat, birim fiyatlara ait analiz ve tarifleri hazırlamak ve yayımlamak.

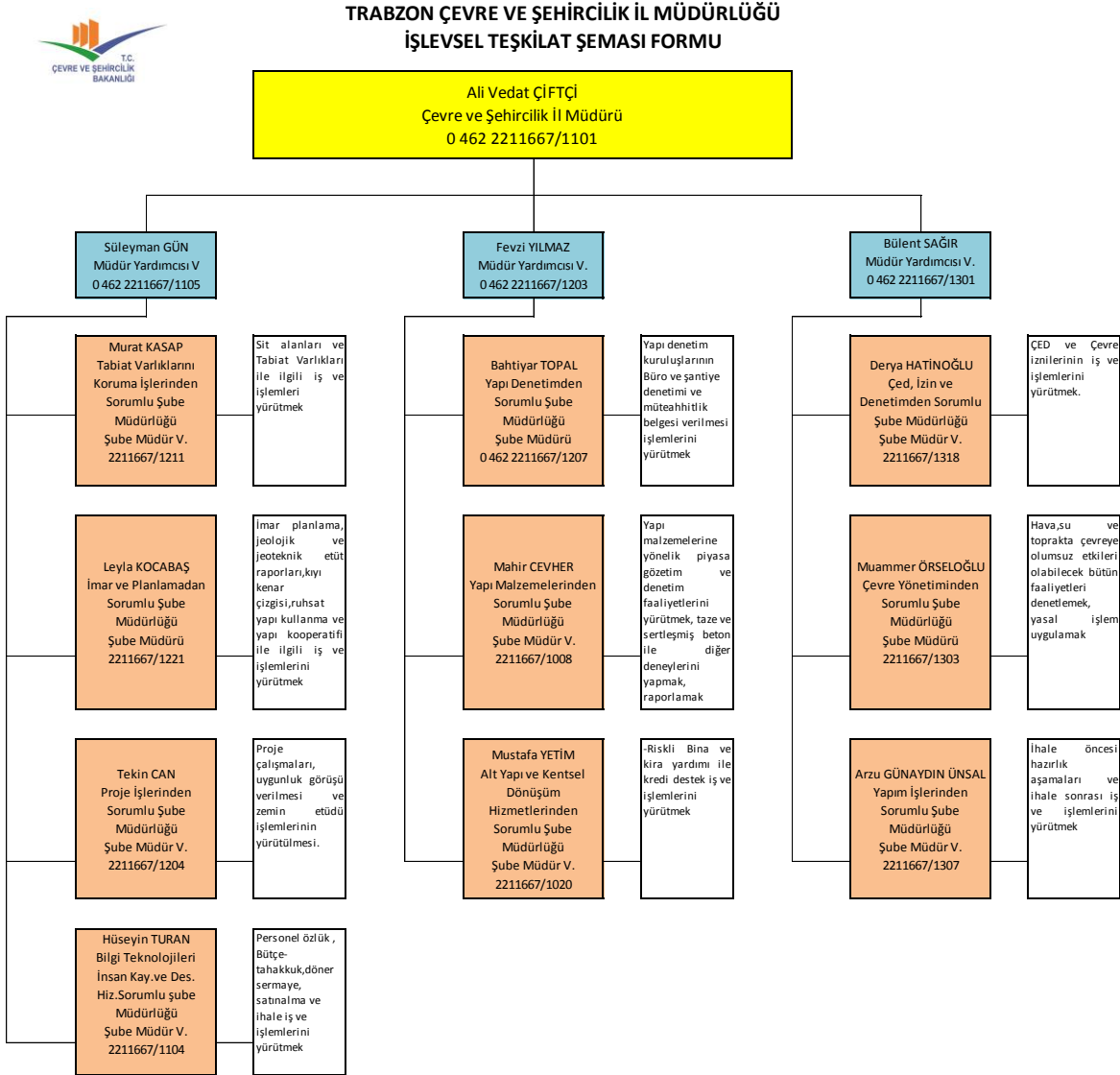
15) Küresel iklim değişikliği ve bununla ilgili gerekli tedbirlerin alınması için plan ve politikaları belirlemek.

16) Bakanlığın görev alanına giren konularda uluslararası çalışmaların izlenmesi ve bunlara katkıda bulunulması maksadıyla ulusal düzeyde yapılan hazırlıkları ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde yürütmek. 23.9.1980 tarihli ve 2302 sayılı Atatürk'ün Doğumunun 100 üncü Yılı'nın Kutlanması ve "Atatürk Kültür Merkezi Kurulması" Hakkında Kanununun 3 üncü maddesi ile belirlenen Atatürk Kültür Merkezi alanını iyileştirme, güzelleştirme, yenileme ve ihya etmek amacıyla; Kültür ve Turizm Bakanlığının da görüşü alınarak, bu alan için her tür ve ölçekte etüt, harita, plan, parselasyon planı ile yapı projelerini yapmak, yaptırmak, onaylamak, kamulaştırma ve ruhsatlandırma işlemleri ile diğer iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

1.6 İl Müdürlüğümüzün Teşkilat Yapılanması

Bakanlığımızın C tipi İl teşkilatı olarak hizmet vermekte olan İl Müdürlüğümüz bünyesinde; İl Müdürlüğü makamına bağlı 3 adet İl Müdürlüğü yardımcılığı ve bunların altında ise 10 adet Şube Müdürlüğü yer almaktadır. Müdürlüğümüz teşkilat şeması Şekil 'de gösterilmektedir.

Şekil 1 Çevre ve Şehircilik Trabzon İl Müdürlüğü Teşkilat Şeması



a) 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 arttırmaya 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 Bakanlığa 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 mikro bölgeleme 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) 3194 sayılı İmar Kanunu ve 3621 sayılı Kıyı Kanunu uyarınca yapılan işlemlerle ilgili Bakanlığımız aleyhinde açılan davalarda Hukuk Müşavirliğine görüş vermek,

24) 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,

25) Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin 14 üncü maddesi çerçevesinde, ilgili mevzuatlar uyarınca imar planına esas görüş bildirmek,

26) 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,

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

28) 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,

29) 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 e-kooperatif sistemine giriş işlemlerini ve güncellemeleri yapmak,

30) Yapı kooperatifleri ve üst birliklerinin genel kurul toplantılarına Bakanlık temsilcisi görevlendirmek,

b) Proje 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) 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,

9) 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,

10) 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,

11) Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda mimarlık ve mühendislik branşlarında teknik uygunluk görüşü vermek,

12) Müdürlüğün hazırladığı veya onayladığı bina ve tesislere ait tüm branş projelerinin arşivlenmesini sağlamak,

13) Yatırım programındaki işlerin parsele yönelik jeolojik zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak,

14) Yatırım programı ile ilgili işlerin hazırlıklarını yapmak,

- 15) İl koordinasyon raporu, aylık-yıllık brifing dosyası, yıllık faaliyet raporu ve yatırım programlarını hazırlamak,
- 16) Yapım hizmetleri ile ilgili talimat ve şikâyetleri mahallinde inceleyerek alınacak sonuca göre işlemleri tekemmül ettirmek, hatalı uygulamaları önlemek ve önerilerde bulunmak,
- 17) Vatandaşlardan, kamu kurum ve kuruluşlarından ve adli makamlardan vb. gelen şikâyetlere esas denetim taleplerini karşılamak,
- 18) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

b) Yapım İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) Yapım ile ilgili bedel hesabına esas olacak yapım yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,
- 2) Yatırım programı ile ilgili işlerin hazırlıklarını yapmak,
- 3) İl koordinasyon raporu, aylık-yıllık brifing dosyası, yıllık faaliyet raporu ve yatırım programlarını hazırlamak,
- 4) Kamu binalarının kıymet takdirini yapmak,
- 5) 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,
- 6) 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,
- 7) Talimatı verilen ihalelerin, 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak, kayıtlarını tutmak,
- 8) Yapım işlerine ait hakediş, mukayeseli keşif, kesin hesap ve diğer işlemleri yapmak, bu işlere ait inceleme, değerlendirme ve onay sürecini yürütmek,
- 9) Kontrollük hizmetleri verilen inşaatların, geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak,
- 10) Yapım hizmetleri ile ilgili talimat ve şikâyetleri mahallinde inceleyerek alınacak sonuca göre işlemleri tekemmül ettirmek, hatalı uygulamaları önlemek ve önerilerde bulunmak,
- 11) 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,
- 12) Sözleşme gereğince ilişkisi kalmayan işlere ait teminat mektuplarının iadesi için gerekli işlemleri yaparak ilgili birimlere göndermek,
- 13) İdare ve müteahhitler arasındaki ihtilafların sulhen çözümünü sağlamak, idareye borçlu müteahhitlerin yasal yoldan takibini yapmak ve borçlarını tahsil ettirmek,
- 14) Yıllık yatırım programına ilişkilendirilerek hazırlanmış olan çalışma programlarına ait bilgileri Yatırım Takip Sistemi (YTS) programına güncel olarak işlemek,
- 15) 4734 sayılı Kanun gereği yasak fiil ve davranışlarda bulunan isteklilerin yasaklama işlemlerini yapmak, borçlu müteahhitlerin kamu kurum ve kuruluşlarında yapılacak ihalelere katılmalarını önlemek,
- 16) İhalesi İl Müdürlüklerince yapılan yapım ve hizmet alımı işlerine ait iş deneyim belgelerini düzenlemek,
- 17) Vatandaşlardan, kamu kurum ve kuruluşlarından ve adli makamlardan vb. gelen şikâyetlere esas denetim taleplerini karşılamak,
- 18) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

c) Yapı Denetiminden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenmiş olan iş ve işlemleri yürütmek,
- 2) Yapı laboratuvarlarının ara denetimlerini yapmak, kısmi denetim ve kapsam genişletme incelemelerini yapmak, yapı malzemesi laboratuvarlarının belgelendirme, vize, onay ve ara denetimlerini ve diğer iş ve işlemleri yürütmek, Laboratuvarların belgelendirme incelemesini yapmak,
- 3) 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,
- 4) Yapı Denetim Kuruluşu, Yapı Laboratuvarı ve Denetçi Belgelerinin vizelerinin yapılması işlemlerini yürütmek, Yapı denetim kuruluşlarına yapı denetim sisteminde kullanılmak üzere kontör yüklemek,
- 5) Yapı Denetim Kanunu kapsamında şikâyetlerin değerlendirilerek, sorumluları hakkında gereğinin yapılması ve/veya ilgilisinin bilgilendirilmesi işlemlerini yürütmek,
- 6) 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,
- 7) Proje ve uygulama denetçilerinin ve uygulama denetçilerinin denetçi belgelerinin vize işlemlerini yürütmek,
- 8) Yapı ustalarına geçici ustalık belgesi düzenlemek,
- 9) Yapı denetim kuruluşlarının şantiye ve büro denetimlerini yapmak,
- 10) Yapı denetim kuruluşları hakkında bildirilen şikâyet konularını incelemek,
- 11) Yapı denetim kuruluşlarının üstlenmiş oldukları işlerde yapı denetim mevzuatı açısından sorun tespit edilmesi halinde, İl Yapı Denetim Komisyonlarında konuların değerlendirilmesine ilişkin gerekli işlemleri yürütmek,
- 12) İnceleme raporlarının oluşturulması aşamasında gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek,
- 13) Mevzuat uygulamalarında karşılaşılan sorunlara ilişkin görüş bildirmek,
- 14) Yapı denetim kuruluşlarınca hazırlanıp, ilgili idarelerce onaylanan hakediş raporlarını tahakkuka bağlanmak üzere Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine veya mal müdürlüklerine göndermek,
- 15) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen idareler hakkında İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne bildirimde bulunmak,
- 16) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen müteahhitler hakkında belediyeye bildirimde bulunmak,
- 17) Yapı denetim kuruluşlarının aylık denetim bilgilerini güncellemek,
- 18) Kontrol, yardımcı kontrol elemanları ile proje müelliflerinin bilgilerini güncellemek,
- 19) Denetçi belgesi vize işlemlerini gerçekleştirmek, denetçi mimar ve mühendisler ile kontrol ve yardımcı kontrol elemanlarının işe başlama ve işten ayrılış işlemlerini yürütmek,
- 20) Denetçi ve kontrol, yardımcı kontrol elemanlarının SGK kayıtlarını kontrol etmek, denetim faaliyeti durdurulan kontrol elemanı ve denetçi mimar, mühendisler hakkında suç duyurusunda bulunmak,
- 21) Yapı denetim hizmet sözleşmesinin feshedilmesi sonrasında mevzuatta belirtilen işlemleri yürütmek,
- 22) 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,
- 23) 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 Mütcahhide Yetki Belgesi Numarası” iptali ve iptalin kaldırılmasına ilişkin gerekli işlemleri yapmak,

24) Yapı ustalarının eğitimi ve belgelendirilmesine ilişkin konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak,

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

c) 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 laboratuvarlarının 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 laboratuvarlarının 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) Yapı laboratuvarlarının ara denetimlerini yapmak, kısmi denetim ve kapsam genişletme incelemelerini yapmak, yapı malzemesi laboratuvarlarının belgelendirme, vize, onay ve ara denetimlerini ve diğer iş ve işlemleri yürütmek, Laboratuvarların belgelendirme incelemesini yapmak,

ç) ÇED ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) ÇED Yönetmeliği kapsamında yapılan başvuruları değerlendirmek, yeni başvuruların e-ÇED sistemi üzerinden yapılmasını sağlayarak sistemin etkin kullanımı için gerekli tedbirleri almak (yeni başvuru, mevcut durumlarda yapılan değişiklikler, kapsam dışı kararı, petrol ve jeotermal kaynakları ve maden arama faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler vb.)
- 2) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği gereğince anons, askıda ilan, internet gibi yöntemlerle ÇED süreci ve proje ile ilgili olarak vatandaşlara duyuru yapmak,
- 3) ÇED Yönetmeliği gereğince düzenlenen “Halkın Katılımı Toplantısı” yerini Bakanlıkça belirlenmiş olan tarihte gerçekleşecek şekilde 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, e-ÇED sisteminin etkin kullanımını sağlayarak görüşlerinin ve halkın katılımı toplantısına ait tüm evrakın sisteme yüklenmesini sağlamak,
- 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, ilgili diğer şube müdürlüklerinin görüşleri ile birlikte İl Müdürlüğü görüşünü vermek,
- 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 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) Atık taşıma lisansı almak üzere başvuran firma ve araçlara MoTAT Sistemi kullanarak lisans vermek,
- 16) İl Müdürlüğünce lisanslandırılmış atık taşıma araçlarını yılda en az 1 kez denetlemek, denetimler sonucu lisans koşullarına uymayan firma ve araçların lisansını iptal etmek, lisans verilen ve lisansı iptal edilen firma ve araç bilgilerini Bakanlığa bildirmek,
- 17) Atıkların Karayolunda Taşınmasına İlişkin Tebliğde belirtilen tutarlılık kontrolünü yapmak,
- 18) 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,
- 19) Arıtma tesislerinin çıkışlarına kurulan gerçek zamanlı uzaktan atık su izleme sistemlerinin devreye alınması için kabul ve onay işlemlerini yapmak,
- 20) 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,
- 21) Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliği (Ürün Güvenliği Tebliği) çerçevesinde, tebliğ kapsamında yer alan atıkların uygunluk denetimini yapmak ve uygunluk yazısı düzenleyerek ithaline izin vermek,
- 22) Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Katı Yakıtların İthalat Denetimi Tebliği (Ürün Güvenliği Tebliği) çerçevesinde, tebliğ kapsamında yer alan katı yakıtların uygunluk denetimini yapmak ve uygunluk belgesi düzenleyerek ithaline izin vermek,
- 23) Görev alanına giren konularda eğitici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,
- 24) Büyük endüstriyel kaza riski taşıyan kuruluşlara ilişkin teknik ve idari kapasitenin artırılması amacıyla Bakanlık, ilgili birim, kurum, kuruluş ve sektörlerle işbirliği halinde eğitimlere katılmak ve gerek görüldüğü durumlarda eğitim vermek,
- 25) 2872 sayılı Çevre Kanununa göre ceza kesme işlemlerini yapmak,
- 26) Bakanlığımızca yetkilendirilen Çevre Ölçüm ve Analizleri Laboratuvarlarının; emisyon ölçüm programı aracılığıyla yapmış oldukları bildirimler sonucu emisyon, imisyon, çevresel gürültü ve titreşim ile ilgili tesis veya işletmelerde yapmış olduğu ölçümleri denetlemek üzere habersiz ve ani denetimler gerçekleştirmek,
- 27) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

d) Çevre Yönetimi ve Denetimden 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 derin deniz deşarjı 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, aldırarak, havza koruma eylem planlarının takibini yapmak,
- 4) Acil durumlardan kaynaklanan deniz kirliliğine karşı hazırlıklı olma ve müdahale ile ilgili gerekli tedbirleri almak, aldırarak ve yerinde incelemeleri yaparak Bakanlığa raporlamak,

ulusal ve bölgesel acil müdahale planları kapsamında yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

5) Piyasaya arz edilen zararlı kimyasalların etiketlerinin ve ambalajlarının, kimyasalların yönetimi konusundaki mevzuata uygunluklarına ilişkin piyasa gözetimini ve denetimini yapmak,

6) Büyük endüstriyel kaza riski taşıyan tesislerin denetimi yapmak/yaptırmak, mevzuata aykırılık veya ihlal tespiti durumunda idari yaptırımları uygulamak,

7) Kimyasalların etkin kontrolünün sağlanması için Bakanlık tarafından elektronik ortamda oluşturulan Kimyasal Madde Envanter Bildirim Sistemi ve Kimyasal Kayıt Sistemi için firmaların kullanıcı adı ve parola taleplerini yerine getirmek, firmaların bu sistemlere bildirim yapmasını sağlamak ve denetimleri gerçekleştirmek,

8) 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,

9) Gemi Atık Takip Sistemi uygulaması kapsamında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirmek, koordinasyon sağlamak,

10) Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği kapsamında denize yapılacak olan boşaltım faaliyetlerine ilişkin Bakanlığımız tarafından verilen görüş doğrultusunda nihai boşaltım alanına karar vermek.

11) Batık ve yarı batık gemilerin yerinde sökümüne yönelik çalışmalarda deniz kirliliğini önlemek amacıyla gerekli tedbirleri aldirmek ve Bakanlığa raporlamak,

12) Atık ve kimyasallarla kirlenmiş veya kirlenmesi muhtemel sahalar ile kirlenmeye sebep olan veya olması muhtemel sektörleri tespit etmek, kirliliğin giderilmesi konusunda çalışmaları yapmak, yaptırmak,

13) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve denetimi 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,

14) Yerli ve ithal katı yakıtların uygunluk, dağıtım ve satışına yönelik taleplerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak, katı yakıtlara ilişkin Bakanlıkça talep edilen envanter bilgilerini göndermek,

15) Atık geri dönüşüm ve geri kazanım bilincinin artırılması için kamu, özel ve sivil toplum örgütleriyle planlanan çalışmaları yürütmek, eğitim faaliyetlerinde bulunmak, geri kazanılmış ürünlerin kullanımını özendirmek,

16) 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,

17) Üretici sorumluluğu kapsamında piyasaya sürenleri, tedarikçileri, satış noktalarını, aktarma merkezleri, sanayi işletmeleri ile her türlü atık üreticilerini kayıt altına almak, yıllık beyanları değerlendirmek,

18) 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,

19) 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,

- 20) 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,
- 21) Mevcut elektroliz tesislerinde kullanılan kritozil asbest içeren diyaframlar hariç olmak üzere, kritozil asbest liflerini içeren eşyaları elinde bulunduranları tespit etmek, etiketleme yapmalarını sağlamak,
- 22) Evsel ve kentsel arıtma çamurlarının toprakta kullanılmasına yönelik izin vermek,
- 23) Kirlenmiş veya kirlenme riski olan sahaları saptamak, kirlenmiş sahalarda alınacak tedbirleri belirlemek ve kirliliğin giderilmesi konusunda çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 24) 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,
- 25) “Arıtma Tesisi Belgesi” ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 26) Atık alım gemilerinin lisanslandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 27) Atık kabul tesisi onay belgeli tesislerin il müdürlüğü tarafından denetlenmesi, mevzuata aykırılık veya ihlal tespiti durumunda idari yaptırımın uygulanmasını sağlamak,
- 28) 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,
- 29) Limanlarda kurulu bulunan atık kabul tesisleri ile uygulamaların takibini yapmak, limanlardaki atıkların bertaraf/geri dönüşüme komisyon marifetiyle gönderilmesini sağlamak,
- 30) “Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik” çerçevesindeki iş ve işlemleri yürütmek,
- 31) 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,
- 32) 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,
- 33) Serbest bölgelerdeki faaliyetler sonucu oluşan atıkların geri kazanım veya bertaraf amacıyla bölgeden çıkarılmasına onay vermek,
- 34) 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,
- 35) Belediye birliklerinin/belediyelerin/büyükşehir belediyelerinin hazırlamış olduğu entegre atık yönetim planının Bakanlığa sunulmasını ve planın uygulanmasını sağlamak,
- 36) Katı Atık Karakterizasyonu ve Katı Atık Bertaraf Tesisleri Bilgi Güncelleme Formunun süresi içerisinde Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,
- 37) Katı atık düzenli depolama tesislerinin ÇED aşamasından lisans aşamasına kadar olan süreçte bütün faaliyetlerin kontrolü ve denetimini yapmak, gerekli görülmesi halinde Bakanlığa rapor etmek,
- 38) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları ile gerekli iş ve işlemleri yürütmek ve denetimlerini yapmak,

- 39) Tıbbi atık taşıma araçlarına taşıma lisansı vermek, lisans verilen araç, belediye ve firma bilgileri ile ilgili raporlama yaparak yılsonunda Bakanlığa göndermek,
- 40) 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,
- 41) AAT tip proje başvuruları kapsamında, AAT tip proje yerinde inceleme formlarını doldurmak ve tip proje başvuru dosyasını Bakanlığa göndermek,
- 42) Kullanılmış PCB, PCB içeren madde ve ekipmanları elinde bulunduranları tespit etmek, etiketleme yapmalarını sağlamak,
- 43) Görev alanına ilişkin plan, proje ve yıllık denetim programını hazırlamak, onay için Bakanlığa sunmak, denetim raporlarını hazırlamak, Çevre Kanunu kapsamında kurum/kuruluşların denetim yetki devrine ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,
- 44) Görev alanına giren konularda eğitici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,
- 45) Bakanlıkça uygun görülmesi halinde, ÇED Yeterlik ve Çevre Danışmanlık Belgesi alan firmaların denetimlerini yapmak ve/veya Bakanlıkça yapılacak denetimlere katılmak, çevre görevlisinin hizmet verdiği işletmenin denetimi sonunda Çevre Görevlisi, Çevre Yönetim Birimi ve Çevre Danışmanlık Firmaları Hakkında Yönetmelik Ek-1'de yer alan Çevre Görevlisi Değerlendirme Formu'nu doldurmak.
- 46) Gerçek zamanlı uzaktan atık su izleme sistemlerinin çalışmasını kontrol etmek, denetlemek,
- 47) Bakanlıkça belirlenen alıcı ortamlarda izleme çalışmaları yapmak ve/veya yaptırmak,
- 48) Sürekli Emisyon Ölçüm Sistemleri Tebliği uygulamaları kapsamında; sistemlerin düzenli çalışmasını kontrol etmek, denetlemek,
- 49) Egzoz Gazı Emisyon Kontrolü ile Benzin ve Motorin Kalitesi Yönetmeliği kapsamındaki yetkilendirme, izin, denetim işlemlerini yapmak; egzoz gazı emisyon yetki belgesi almış istasyonları denetlemek, idari yaptırım uygulamak; trafik zabıtalrı ile koordineli bir şekilde trafikte seyreden taşıtların egzoz gazı emisyon kontrolünü yaparak yönetmelikçe belirlenen sınır değerlerle uygunluğunu denetlemek, idari yaptırımları uygulamak
- 50) 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,
- 51) Alınan numuneye ait şahit numuneleri belirli aralıklarla Bakanlık laboratuvarına ya da Bakanlıkça yetkilendirilmiş diğer laboratuvarlara göndermek, analiz sonuçlarını karşılaştırarak olası uygunsuzluklarda Bakanlığa bilgi vermek,
- 52) ÇED Olumlu Kararı ve ÇED Gerekli Değildir Kararı verilen projeleri; inşaat ve gerçekleştirme süreçlerinde yönetmelik hükümlerine göre izlemek ve kontrolünü yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak, idari yaptırımları uygulamak
- 53) 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.
- 54) 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 aldırarak, tesis ve faaliyetleri denetlemek,
- 55) 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,

56) Gerçekleştirdiği denetimlerde ve izlemelerde mevzuata aykırılık veya ihlal tespit edilmesi durumunda ilgili idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

57) Su yataklarının korunması ve kirliliğinin önlenmesine yönelik akar ve kuru dere yataklarından, göl yataklarından kum çakıl ve benzeri maddelerin alınması ile ilgili faaliyetlerin kontrolü ve denetimini yapmak.

58) Evsel ve endüstriyel atıksu arıtma tesisleri ve bu tesislerde oluşan arıtma çamurlarının mevcut durumlarına ilişkin Bakanlıkça talep edilen envanter bilgilerini göndermek.

59) “Sanayiden Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü” yönetmeliği çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

60) Koku emisyonlarına ilişkin şikâyetlere istinaden, “Koku Oluşturan Emisyonların Kontrolü Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

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

e) 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 inşaa 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 dağıtım 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, Sosyo-ekonomik 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, hakediş ve kabul işlemlerini yapmak,

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

22) 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,

23) 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,

- 24) Kıyı kullanımlarıyla ilgili taleplere yönelik inceleme ve değerlendirme yapmak, ihale ve protokollere esas teknik şartnameleri hazırlayarak Bakanlıktan uygun görüş almak,
- 25) Plan hükümleri doğrultusunda her türlü taş, kum, çakıl, maden ocakları ile yer altı ve yüzeysel içme suyu kaynaklarının kullanımına ilişkin görüş vermek,
- 26) 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,
- 27) Aşağıda verilmekte olan projelerin içerisinde bulunmak, koordinasyon ve işbirliğini sağlamak;
- Kara alanları ve deniz alanları biyolojik çeşitlilik araştırma projeleri,
 - Tür ve habitat araştırma, koruma ve izleme projeleri,
 - Yönetim planı hazırlama projeleri, katı atık yönetimi
 - Su kaynakları araştırma projeleri, su kalitesi izleme projeleri,
 - İyi tarım uygulamalarına yönelik araştırma ve uygulama projeleri,
 - Yenilenebilir enerji projeleri, araştırma, izleme ve planlama çalışmalarının CBS ortamına aktarılması projeleri,
 - Sosyo-ekonomik yapının araştırılmasına yönelik projeler,
- 28) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

f) Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 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,
- 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,
- Gerçekleştirilecek dönüşüm projesi uygulamalarına ilişkin yapılacak hak sahipliği tespiti, gayrimenkul değerlendirme ve uzlaşma görüşmeleri ile ihtiyaç duyulacak diğer bilgilerin tespitine yönelik çalışmalarda bulunmak,
- 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,
- İdarelerin ve vatandaşların kentsel dönüşüm/afet riski altındaki alanların dönüşümü uygulamaları ile ilgili sorularını cevaplandırmak, sorunların çözümüne yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- 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,
- 6306 sayılı Kanun kapsamında Bakanlığımız tasarrufuna geçen taşınmazların tahsisi, kamulaştırılması ve satın alınması iş ve işlemlerini yürütmek,
- 6306 sayılı Kanun çerçevesinde verilecek olan krediler ile ilgili olarak yapılan başvuruları kabul etmek, incelemek, uygun görülenleri Bakanlığa iletmek,
- 6306 sayılı Kanun kapsamında yapılabilecek olan kira yardımı, enkaz bedeli ödenmesi vb. talepleri toplamak, değerlendirmek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 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 aralarda 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.

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

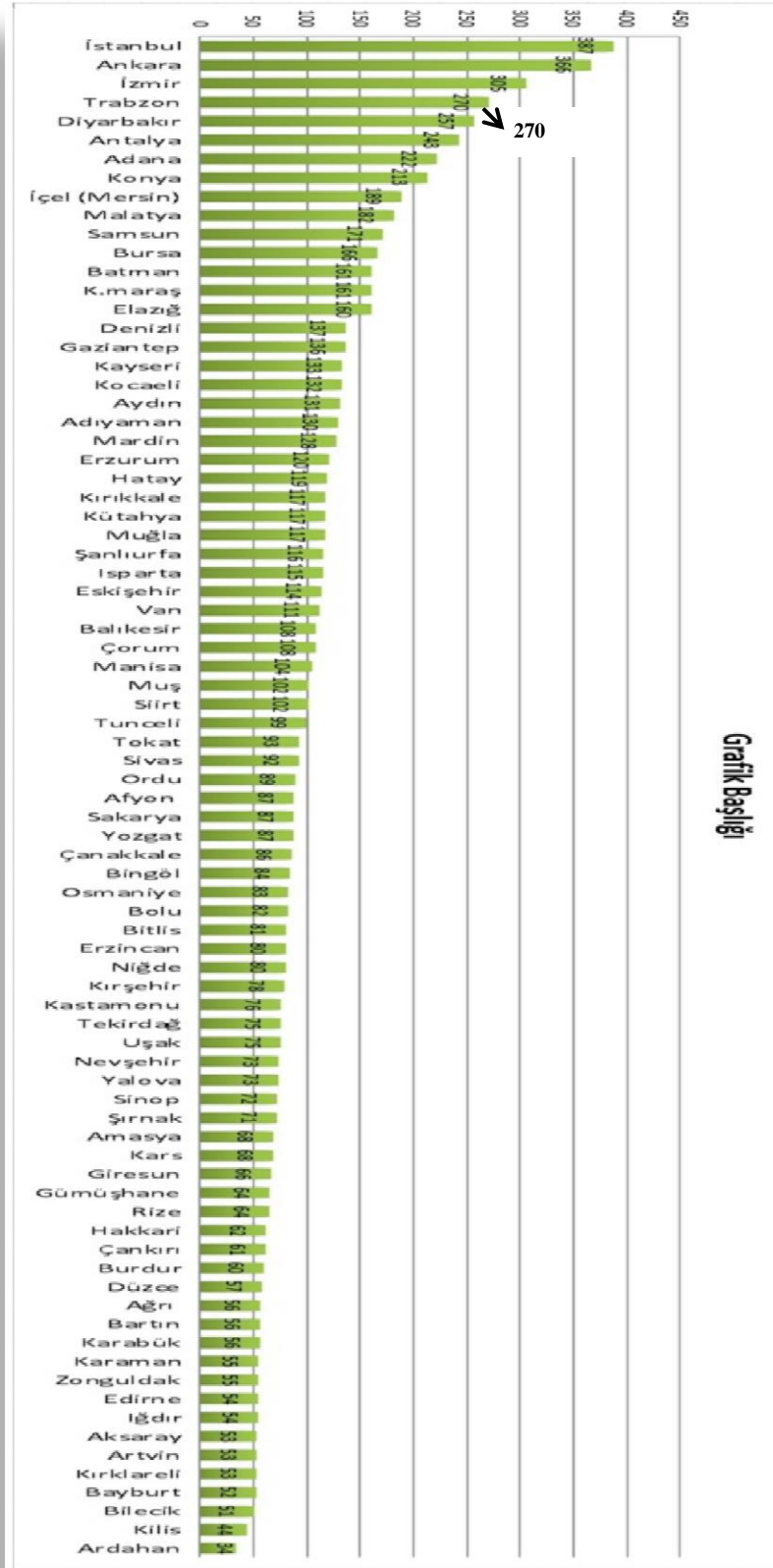
1. İl müdürlüğü bünyesinde bilgi ve iletişim teknolojileri, coğrafi bilgi sistemleri ve uzaktan algılama ile ilgili çalışmaları Bakanlık koordinasyonluğunda yürütmek,
2. İl müdürlüğü bünyesinde ihtiyaç duyulan yazılımları veya yazılım geliştirme araçlarını belirlemek, geliştirmek,
3. İl müdürlüğü bilgi 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" imzalatılarak Bakanlığa göndermek,
16. Yeni işe başlayan memurlara "Etik Sözleşmesi" imzalatılarak 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 atanmaları 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 alacağı ödemesini sağlamak,
29. Bakanlık tarafından aylık rutin olarak gönderilen kıdem aylığına esas hizmet süresi olurlarının personelin maaşına yansıtılmak 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 oluru ile 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, aldırarak 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 işlemi 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.

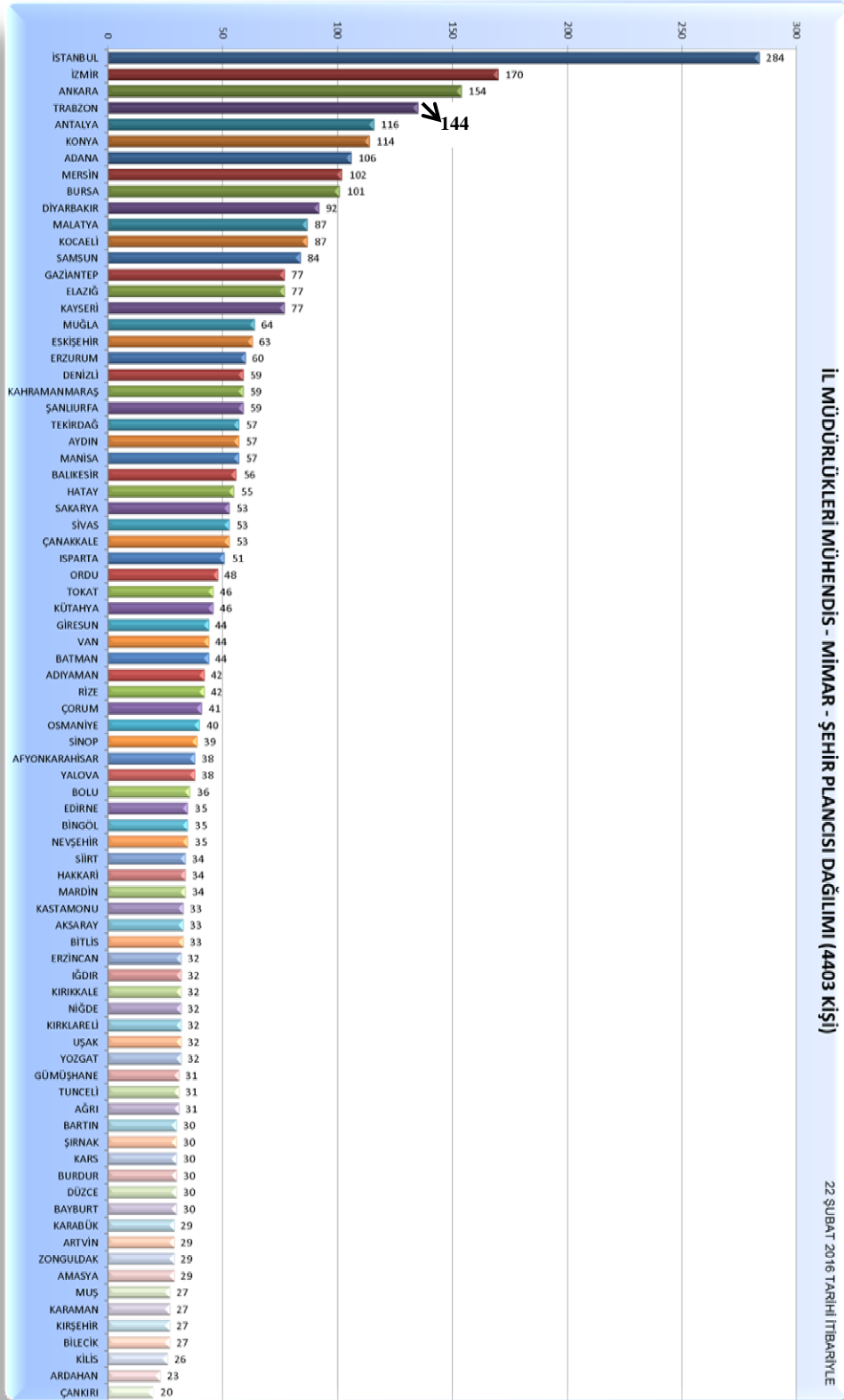
1.7 İnsan Kaynakları

Grafik 1 İl Müdürlüklerine ait genel personel dağılımı



Grafik Başlığı

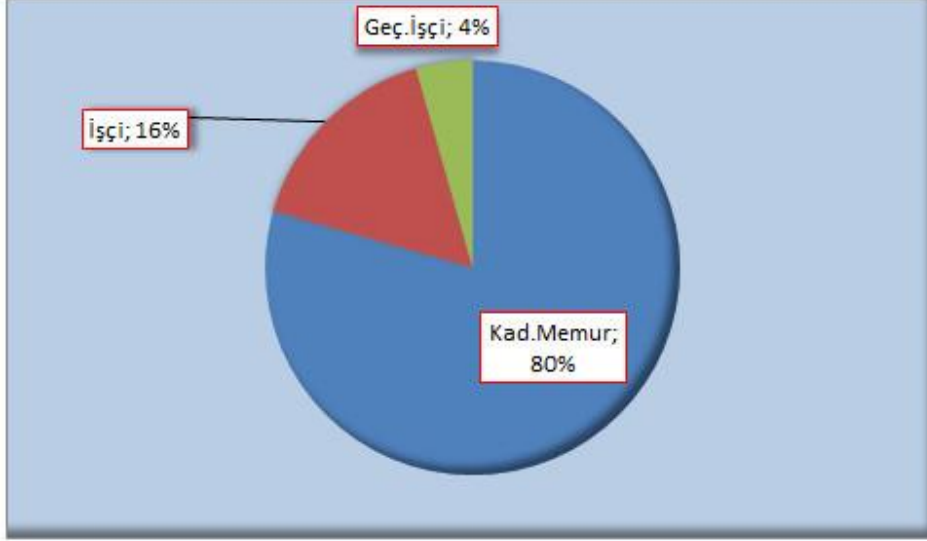
Grafik 2 İl Müdürlüklerinde görev yapan Mühendis-Mimar-Şehir Plancısı dağılımı



İl müdürlüklerinde çalışan mühendis-mimar-şehir plancısı sayısı ise

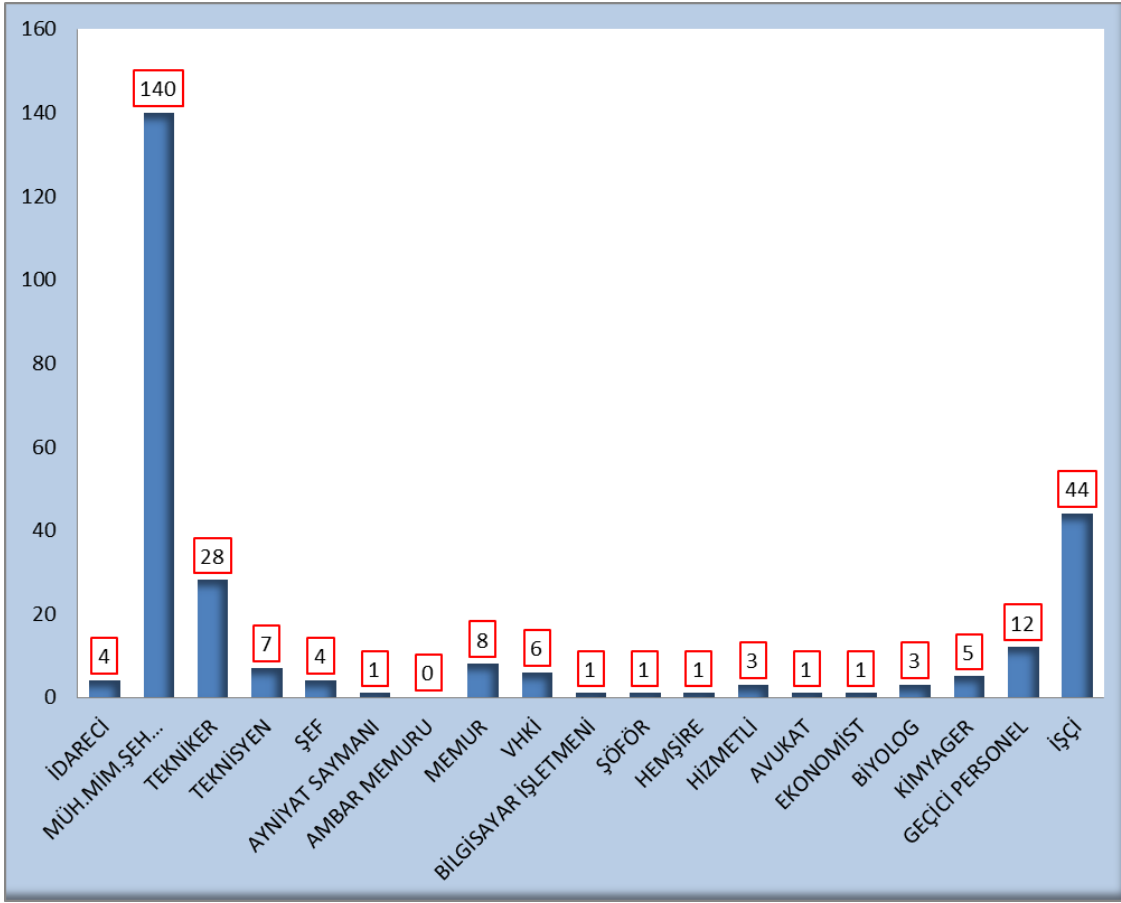
Grafik 2’de verilmiştir. Mühendis-mimar-şehir plancısı olarak da toplam 144 kişi görev yapmaktadır.

Grafik 3 Müdürlüğümüzde görev yapan toplam personelin istihdam şekli



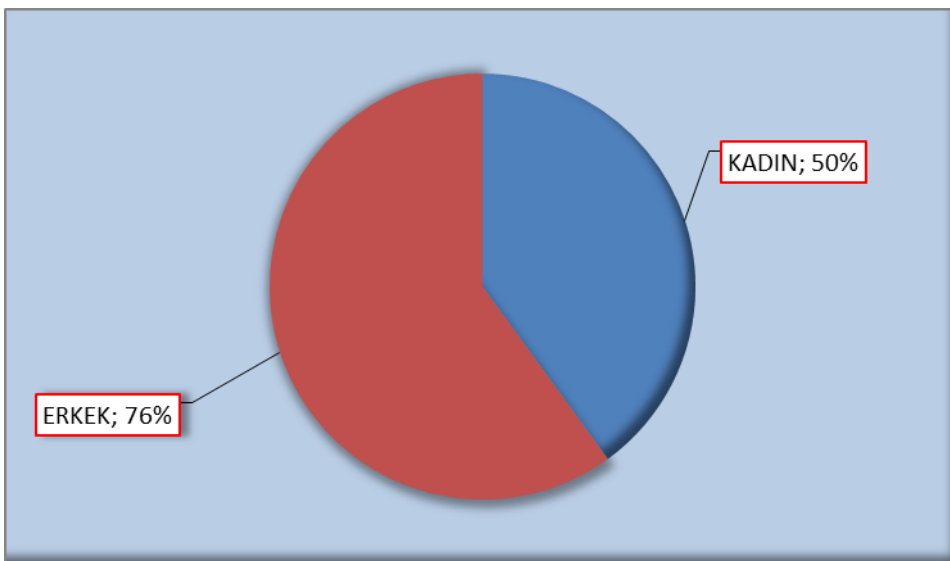
İl müdürlüğümüzde Nisan 2016 itibari ile toplam 270 kişi görev yapmakta olup bu personelin istihdam şekli Grafik 3’de gösterilmektedir. Buna göre; İl Müdürlüğümüzde 214 657/4A sayılı Devlet Memurları Kanununa göre kadrolu personel, 44 personel işçi(s/s), 12 personel 657/4C sayılı Devlet Memurları Kanununa göre geçici işçi olarak istihdam edilmektedir.

Grafik 4 Müdürlüğümüz personelinin kadrolara göre dağılımı



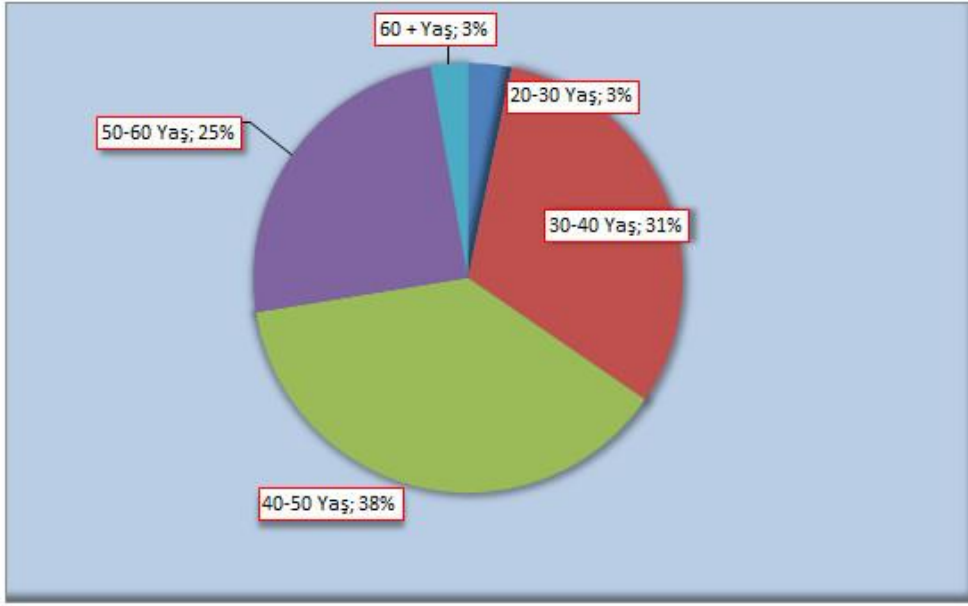
İl müdürlüğümüzde görev yapan personelin kadrolara dağılımı Grafik 4’de gösterilmiştir. Buna göre kurumumuzda 144 mimar-mühendis- şehir plancısı, 28 tekniker ve 7 teknisyen bulunmakta olup kurumumuzda çalışan personelin toplam personele oranı yaklaşık % 2,98’dir.

Grafik 5 Müdürlüğümüz personelinin cinsiyet durumlarına göre dağılımı



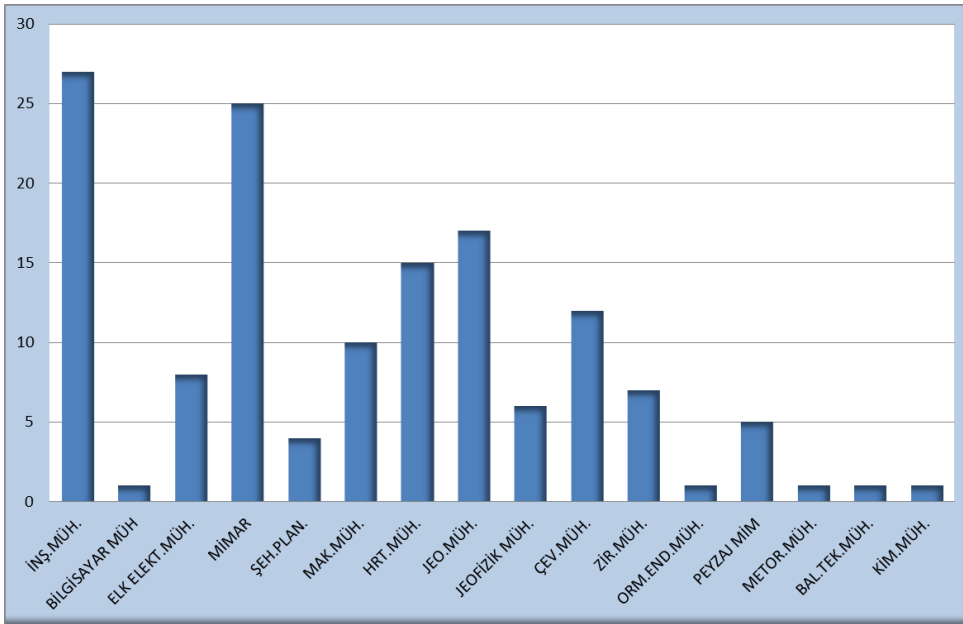
Ayrıca kurum personelinin cinsiyet durumlarına göre oranı Grafik 5’de gösterilmiştir. Buna göre Kurumumuzda 108 Kadın, 162 erkek personel çalışmaktadır.

Grafik 6 Müdürlüğümüzde görev yapan personelin yaş gruplarına göre dağılımı



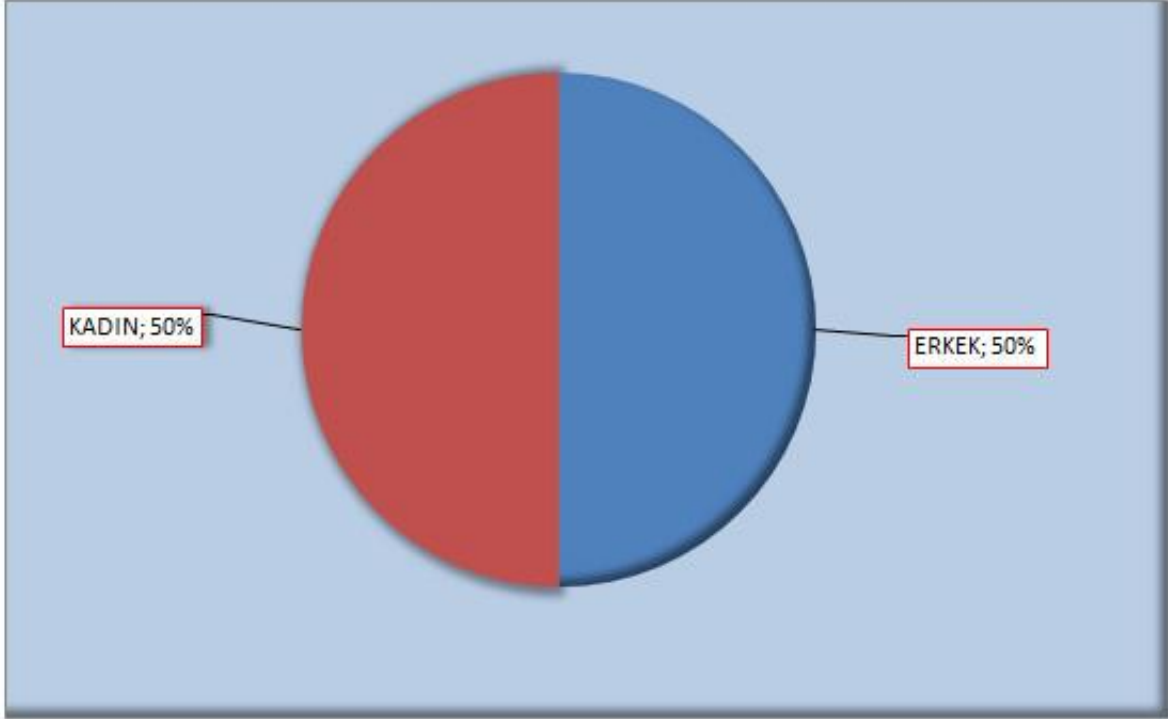
Müdürlüğümüzde görev yapan personelin yaş gruplarına göre dağılımı, Grafik 6'da gösterilmiştir. Buna göre kurumda en çok 40-50 yaş grubunda çalışan personel bulunmakta olup kurumumuzun yaş ortalaması 43'dür.

Grafik 7 Müdürlüğümüz Mühendis-Mimar-Şehir Plancısı personelin branş dağılımı



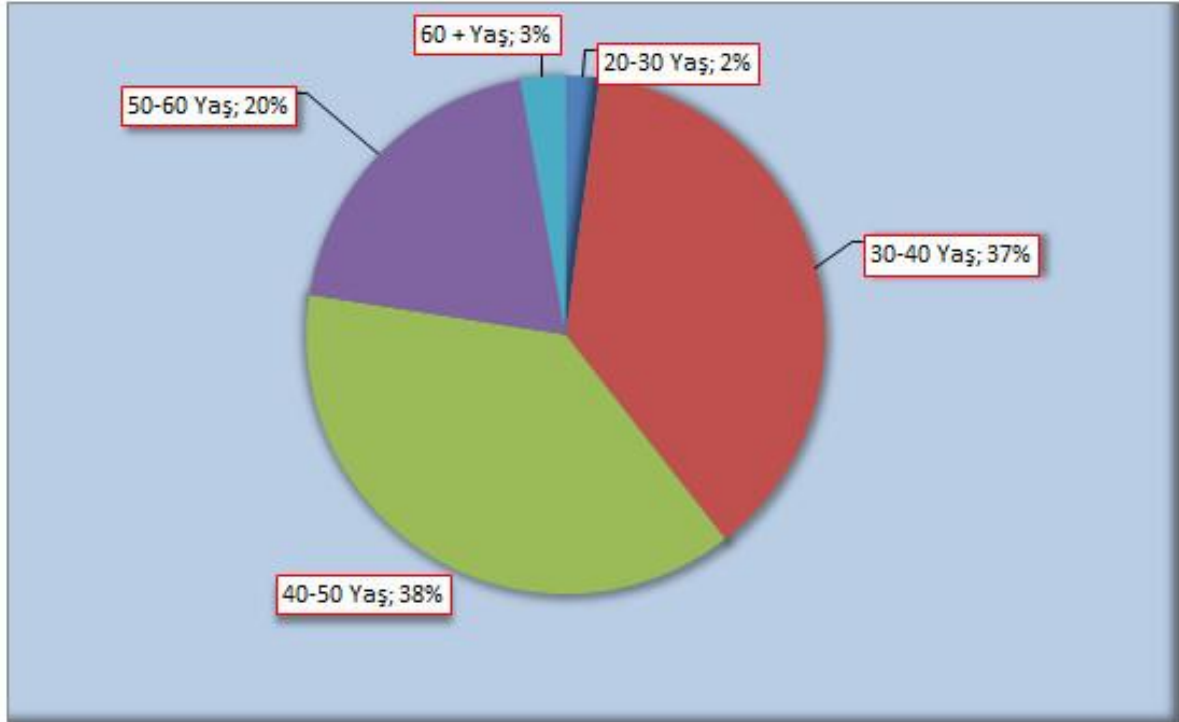
Müdürlüğümüzde Mühendis-mimar-şehir plancısı olarak görev yapan personel sayısı ise 144'dir. Bu personelin branşlara dağılımı Grafik 7'de belirtilmektedir.

Grafik 8 Müdürlüğümüz Mühendis-Mimar-Şehir Plancısı personelin cinsiyet durumlarına göre dağılımı



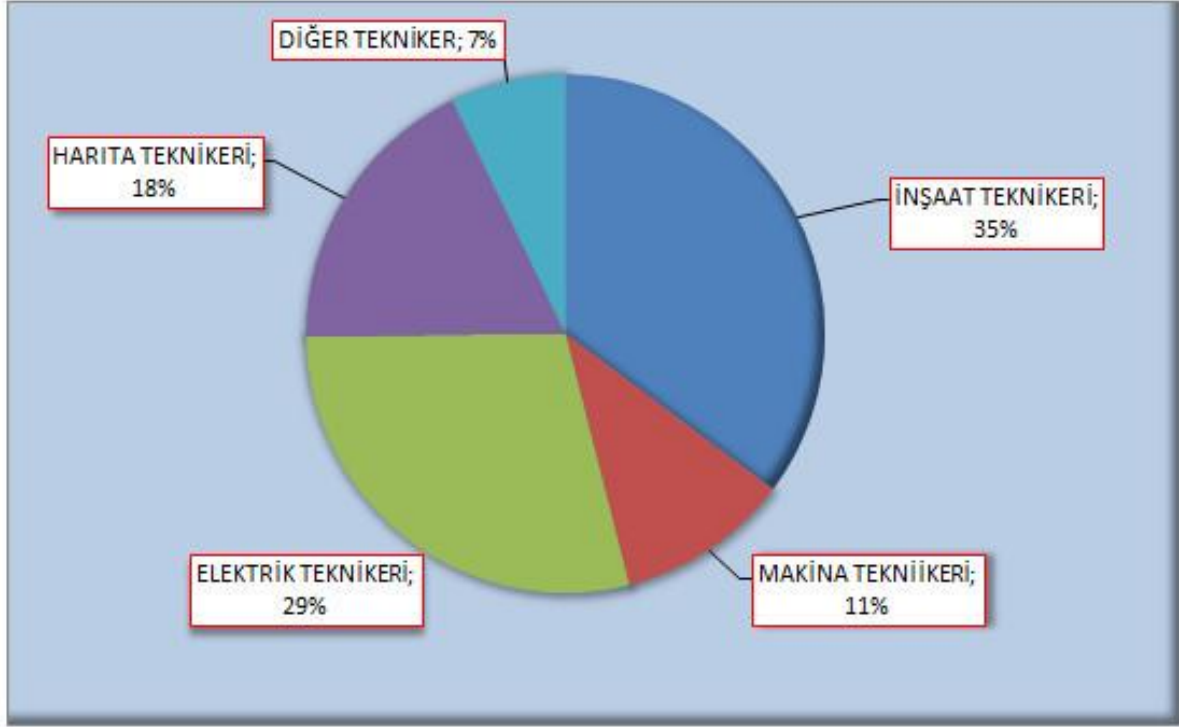
Müdürlüğümüzde Mühendis-mimar-şehir plancısı olarak görev yapan personelin 72'si erkek, 72'si Kadın olup, söz konusu personelin cinsiyet durumlarına göre dağılımı Grafik 8'de gösterilmektedir.

Grafik 9 Müdürlüğümüz Mühendis-Mimar-Şehir Plancısı personelin yaş dağılımı



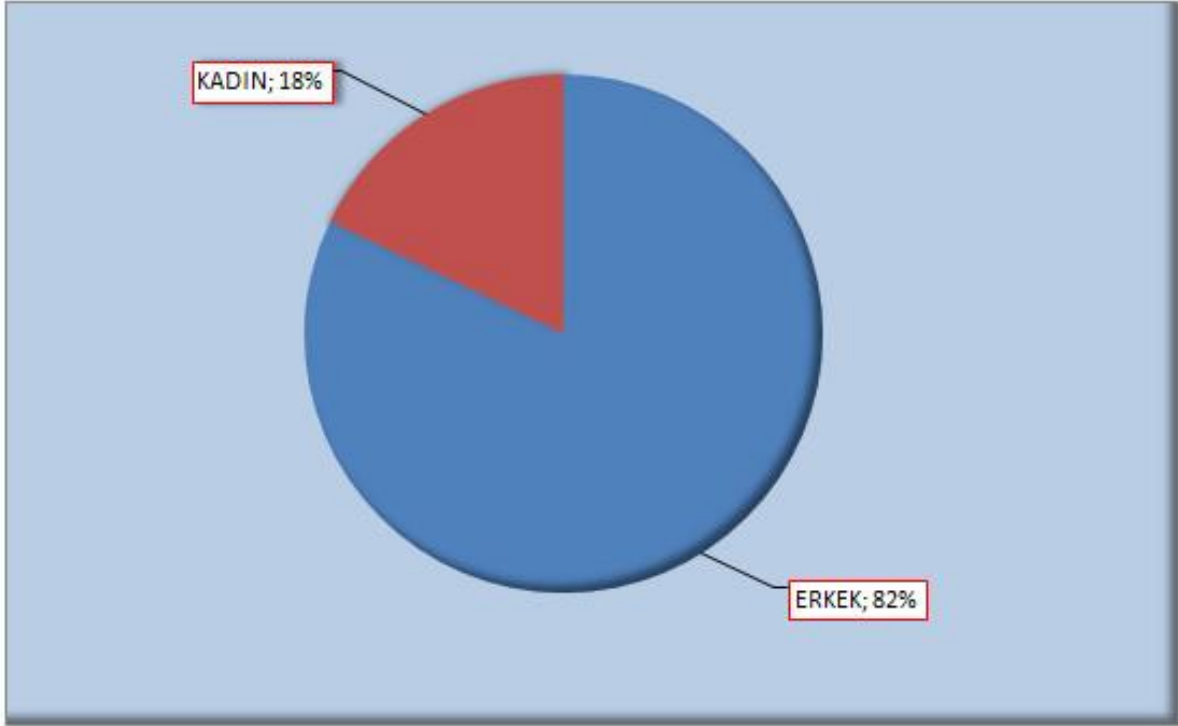
Müdürlüğümüzde Mühendis-mimar-şehir plancısı olarak görev yapan personelin yaş dağılımı Grafik 9'da gösterilmiştir. Buna göre kurumumuzda en çok 40-50 yaş grubunda Mühendis-mimar-şehir plancısı olarak çalışan personel bulunmakta olup söz konusu personelin yaş ortalaması 41.10'dur.

Grafik 10 Müdürlüğümüz Tekniker personelin branş dağılımı



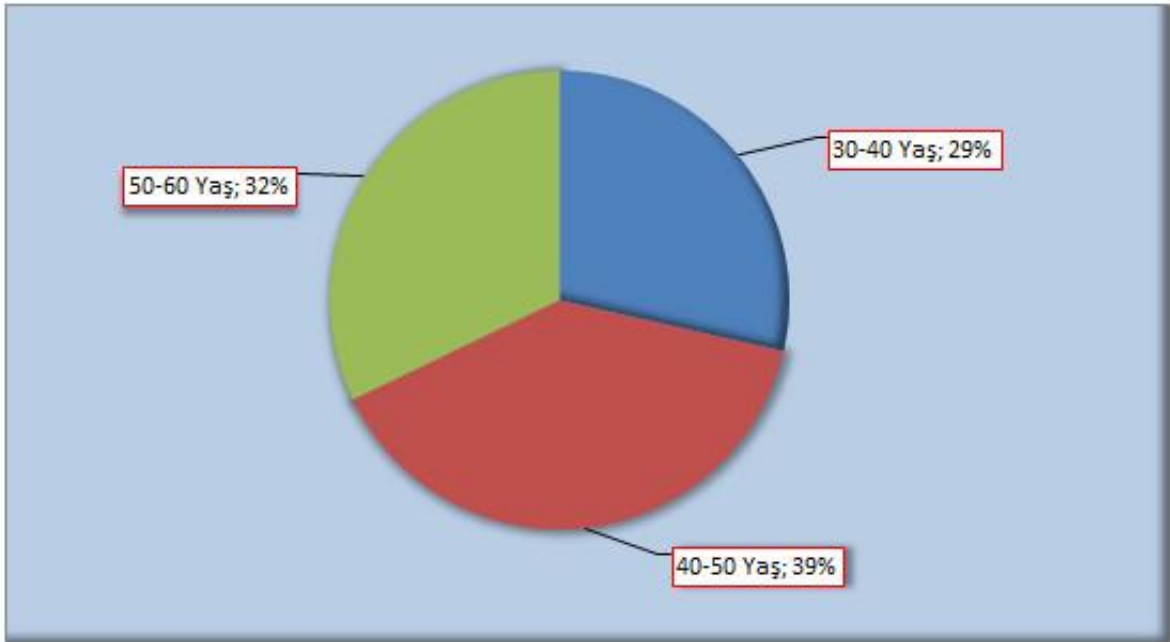
Müdürlüğümüz bünyesinde 10 inşaat, 8 elektrik, 3 makine, 5 harita ve 2 diğer olmak üzere toplam 28 Tekniker görev yapmaktadır. Bu personelin branş dağılımı sayısı Grafik 10'da belirtilmektedir.

Grafik 11 Müdürlüğümüz Tekniker personelin cinsiyet durumlarına göre dağılımı



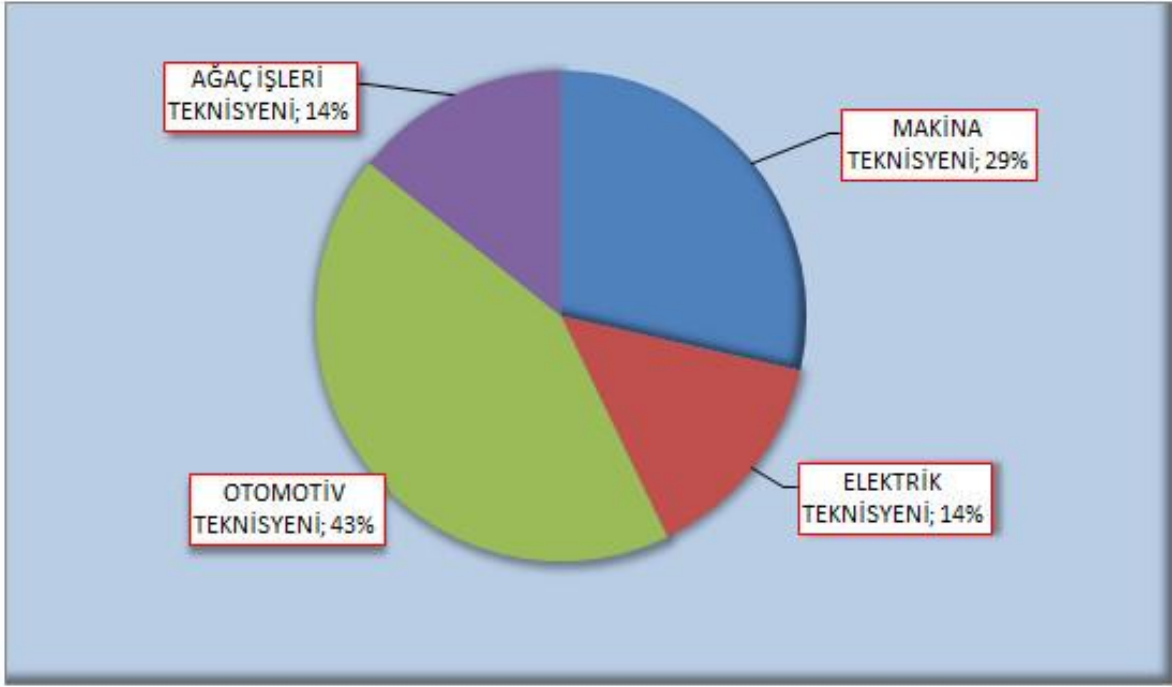
Müdürlüğümüzde tekniker olarak görev yapan personelin 23'ü erkek, 5'i Kadın olup, söz konusu personelin cinsiyet durumlarına göre dağılımı Grafik 11'de gösterilmektedir.

Grafik 12 Müdürlüğümüz Tekniker personelin yaş dağılımı



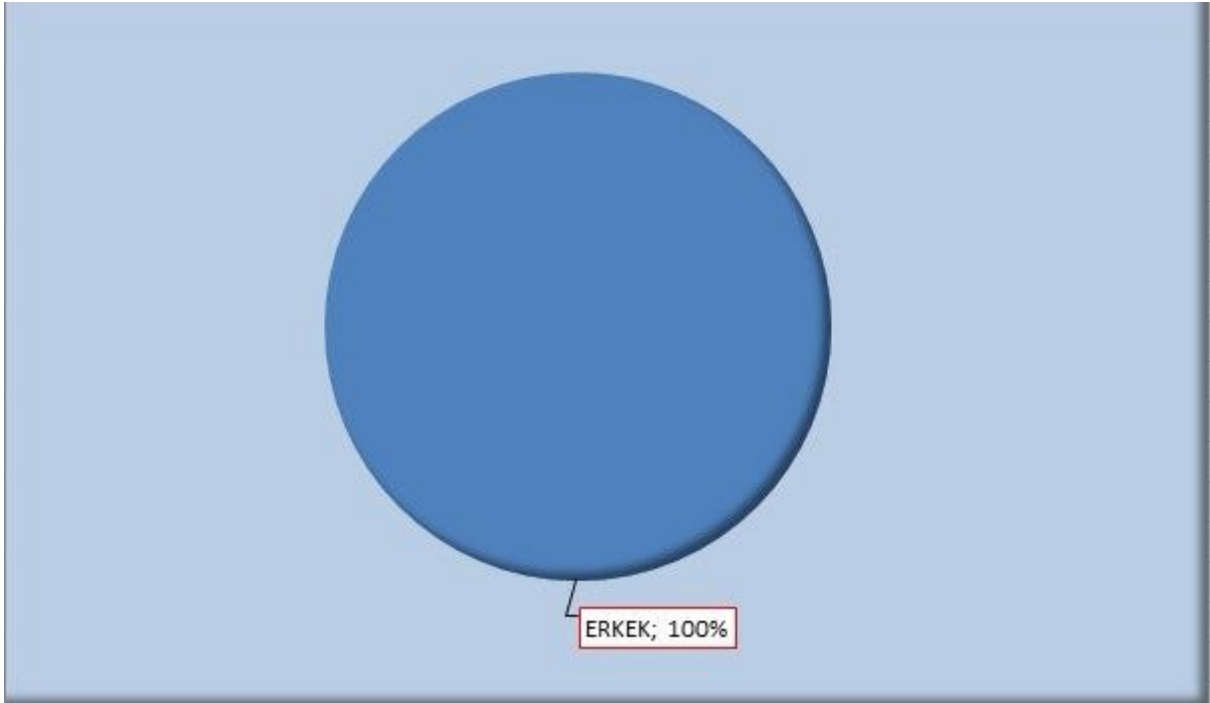
Müdürlüğümüzde tekniker olarak görev yapan personelin yaş dağılımı Grafik 12'de gösterilmiştir. Buna göre kurumumuzda en çok 40-50 yaş grubunda tekniker olarak çalışan personel bulunmakta olup söz konusu personelin yaş ortalaması 47.20'dir.

Grafik 13 Müdürlüğümüz Teknisyen personelin branş dağılımı



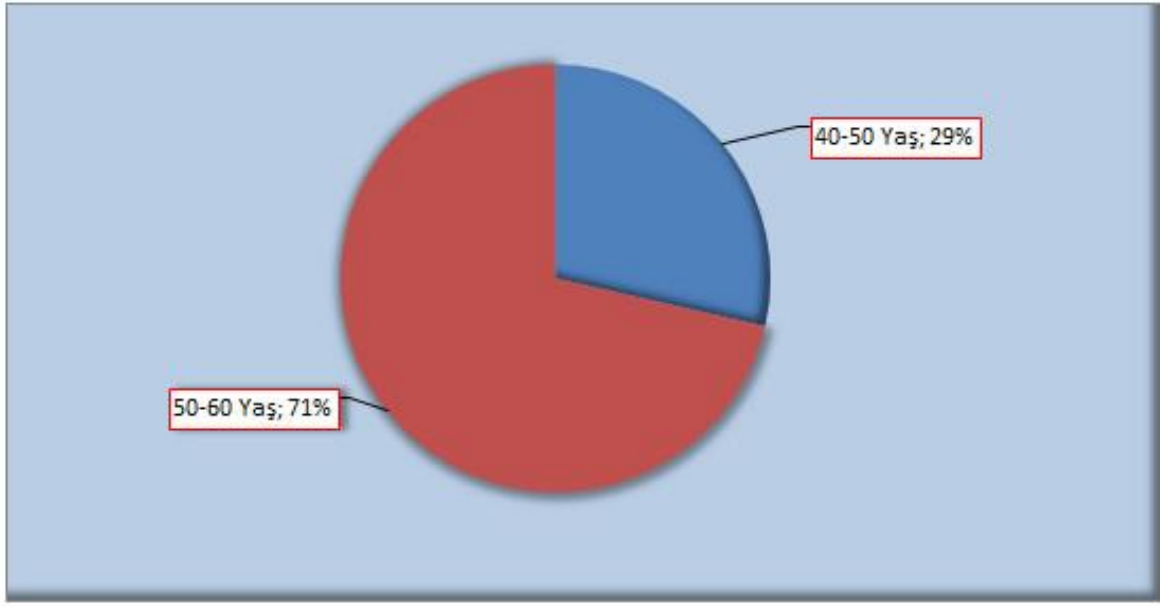
Müdürlüğümüz bünyesinde 2 makina, 1 elektrik, 3 otomotiv ve 1 ağaç işleri olmak üzere toplam 7 Teknisyen görev yapmaktadır. Bu personelin branş dağılımı sayısı Grafik 13'de belirtilmektedir.

Grafik 14 Müdürlüğümüz Teknisyen personelin cinsiyet durumlarına göre dağılımı



Müdürlüğümüzde teknisyen olarak görev yapan personelin tamamı erkek olup, söz konusu personelin cinsiyet durumlarına göre dağılımı Grafik 14'de gösterilmektedir.

Grafik 15 Müdürlüğümüz Teknisyen personelin yaş dağılımı



Müdürlüğümüzde teknisyen olarak görev yapan personelin yaş dağılımı Grafik 15’de gösterilmiştir. Buna göre kurumumuzda en çok 50-60 yaş grubunda teknisyen olarak çalışan personel bulunmakta olup söz konusu personelin yaş ortalaması 48.10’dur.

1.8 Fiziksel Kaynaklar

1.8.1 Taşınmazlar

Müdürlüğümüz 2 no’lu Beşirli Mahallesi’nde 10.408 m² müstakil yerleşke içerisinde yer almaktadır.

YERLEŞKE İÇERİSİNDE

*Bir adet Hizmet Binası (Bodrum+Zemin +3 Normal kat +çatı katı toplam 3530 m²)

*Çatı katında 100 m² olmak üzere 80 kişilik toplantı salonu

*Bir adet Müdür Lojmanı,

*Hemşire Odası ,

*5 Bloкта toplam 40 adet lojman olup, 4 adeti DLH tarafından kullanılmaktadır.

*Yerleşke 18 adet kamera ile gözlemlenmektedir.



Resim 1 Hizmet binası dış görünüş



Resim 2 Hizmet binası iç görünüş



Resim 3 Lojmanlar Genel Görünüş



Resim 4 Lojman Binası A ve C Blok binası



Resim 5 Lojman Binası B Blok binası



Resim 6 D ve E Blok Binası Görünüş

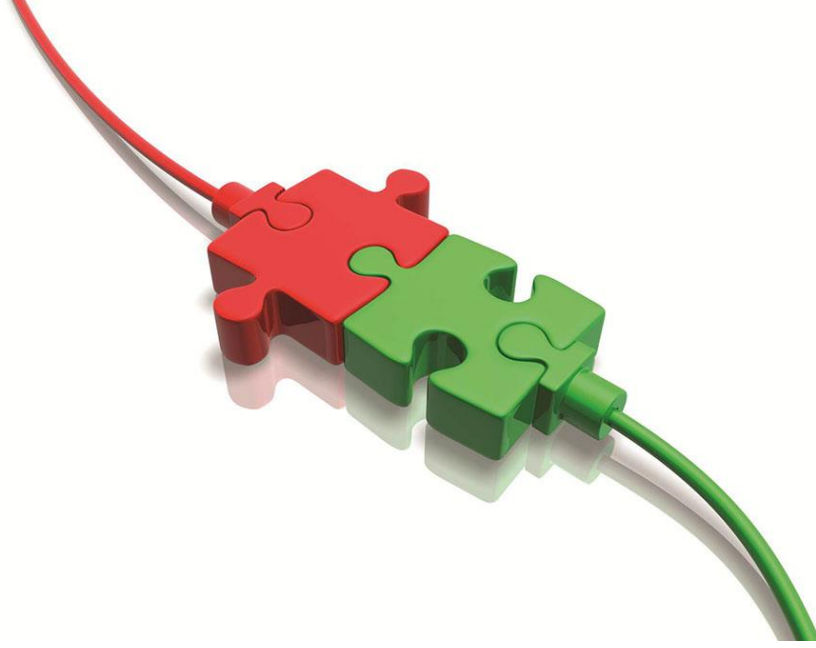
1.8.2 Araçlar

Müdürlüğümüz emrine tahsisli toplam 21 adet araç bulunmaktadır.



Resim 7 Müdürlüğümüz otoparkı ve araçlarımız

1.9 Teknolojik Yapı



Müdürlüğümüz; Bilim ve teknolojiadaki gelişmeler ışığında; günlük hayatımızın bir parçası olan teknolojiyi yakından takip etmektedir.

Bu amaçla, Hizmet binamız son teknolojiye hizmet verecek şekilde altyapıyla donatılarak Telekom'dan 10 Mbps hızında metro internet hizmeti kullanılmaktadır.

Teknolojik altyapımız 100 kVa'lık UPS cihazı ve 150 kVa'lık diesel jeneratörle korunmaktadır.

Bakanlığımızın tüm illere sağladığı csb.local kapalı devre hizmetinden faydalanarak yüksek düzeyde bilgi güvenliğine sahip bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz teknolojik altyapıdan yararlanarak kurumsal e-posta hizmeti almış ve teknolojiyi diğer kurumlardan bir adım daha ileri taşımaktadır.

Sunulan teknolojik imkân çerçevesinde, Personel Bilgi Sistemi (İKBS) hayata geçirilerek çalışanlarımız kendileri ile ilgili gelişmeleri anlık olarak takip etmekte olup, özlük haklarında meydana gelen gelişmeleri anlık takip edebilmektedirler.

Teknolojik gelişmeler ışığında uzaktan uygulamalı eğitimlere yönelik olarak, Müdürlük toplantı salonu video konferans sistemiyle donatılmıştır.

Yukarıda belirtmiş olduğumuz imkanlara ek olarak, Müdürlüğümüzün hizmet binasında, demir çekme ölçümlerinin ve karot- beton numune analizlerinin yapıldığı bir adet laboratuvar yer almaktadır.

Tablo 2 Teknolojik alt yapıya hizmet eden malzeme envanterimiz

SIRA NO	ADI	TOPLAM MIKTAR	ÖLÇÜ BİRİMİ
1	VİBRATÖRLER	1	ADET
2	BETON TEST TABANÇALARI	1	ADET
3	DİĞER İNŞAAT ALETLERİ	6	ADET
4	DİĞER İNŞAAT MAKİNELERİ VE ALETLERİ	1	ADET
5	MATKAP MAKİNELERİ	3	ADET
6	KESME MAKİNELERİ VE GIYOTİNLER	1	ADET
7	KIRICI VE DELİCİLER	1	ADET
8	KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAKLARI	2	ADET
9	DİĞER OTO YIKAMA MAKİNELERİ	1	ADET
10	DİĞER SOĞUTMA VE DONDURMA AMAÇLI CİHAZLAR	1	ADET
11	AĞIRLIK ÖLÇME CİHAZ, ALET VE EKİPMANLARI	7	ADET
12	MESAFE VE YÜKSEKLİK ÖLÇME CİHAZ VE ALETLERİ	6	ADET
13	HACİM ÖLÇME CİHAZ VE ALETLERİ	6	ADET
14	DİĞER HASSAS ÖLÇÜ ALETLERİ	2	ADET
15	GÜRÜLTÜ ÖLÇERLER	1	ADET
16	DİĞER ELEKTRİK/ELEKTRONİK KONUSU ÖLÇÜM CİHAZLARI	2	ADET
17	DİĞER AĞIRLIK, HACİM, UZUNLUK VE MESAFE ÖLÇME CİHAZ VE ALETLERİ	2	ADET
18	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	3	ADET
19	SPEKTROMETRELER/SPEKTROFOTOMETRELER/ DİFRAKTOMETRELER	1	ADET
20	DİĞER KİMYASAL ANALİZ CİHAZLARI	1	ADET
21	DEFORMASYON TEST CİHAZLARI	1	ADET
22	PARTİKÜL ÖLÇERLER COULTER COUNTER	3	ADET
23	AKIŞ ÖLÇERLER FLOWMETRELER	1	ADET
24	İNŞAAT TEST VE ÖLÇÜM CİHAZ VE SETLERİ	12	ADET
25	ETÜVLER, İNKÜBATÖRLER VE DURULAYICI KURUTUCULAR	2	ADET
26	AYIRICILAR EKSTRAKTÖRLER ELEKTRODİYALİZ CİHAZLARI	1	ADET
27	CEVHER ZENGİNLEŞTİRME CİHAZLARI	2	ADET
28	OTOKLAVLAR, STERİLİZATÖRLER	1	ADET
29	LABORATUVAR TİPİ ISITICILAR VE ISI REFLEKTÖRLERİ	1	ADET
30	MAGNETİK ÖZELLİKLER TEST CİHAZLARI	1	ADET
31	SİNİFLANDIRICILAR	2	ADET
32	RADYOGRAFİK MUAYENE CİHAZLARI	2	ADET
33	HAVA İSTASYONLARI	1	ADET
34	GPS CİHAZLARI VE KAYITÇILAR	7	ADET
35	EMİSYON ÖLÇME CİHAZLARI	6	ADET
36	SU VE ATIK SU ANALİZ CİHAZLARI	2	ADET
37	DİĞER ARAŞTIRMA VE ÜRETİM AMAÇLI LABORATUVAR CİHAZ VE ALETLERİ	1	ADET
38	BİLGİSAYAR KASALARI	199	ADET
39	EKRANLAR	199	ADET
40	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	5	ADET
41	TABLET BİLGİSAYARLAR	1	ADET
42	DATA KAŞALARI İLE SUNUCU VE AĞ CİHAZI KABİNLERİ	4	ADET
43	KÜÇÜK İSTEMCİLER	1	ADET
44	ANAÇATI BİLGİSAYAR	10	ADET
45	LAZER YAZICILAR	18	ADET
46	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	39	ADET
47	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	1	ADET
48	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	8	ADET
49	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	6	ADET
50	FAKS CİHAZLARI	2	ADET
51	SWİCHLER ANAHTARLAR	8	ADET
52	DİĞER HABERLEŞME CİHAZLARI	2	ADET
53	PROJEKTÖRLER PROJeksiYON CİHAZLARI	2	ADET
54	TELEVİZYONLAR	2	ADET
55	GECE GÖRÜŞ KAMERALARI	3	ADET
56	FOTOĞRAF MAKİNELERİ	4	ADET
57	DÜRBÜNLER	1	ADET
58	İNFRARED ISITICILAR	1	ADET
59	KLİMALAR	39	ADET
60	HAVA KURUTMA VE NEMLENDİRME CİHAZLARI	1	ADET
61	TRAFİK BARIYER VE OTOYOL SİSTEMLERİ	1	ADET
62	DİJİTAL KAYIT SİSTEMLERİ	1	ADET
63	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ	1	ADET
64	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ	12	ADET
65	YANGIN SÖNDÜRME SİSTEMLERİ	18	ADET
66	YANGIN SÖNDÜRMEDE KULLANILAN DİĞER ARAÇLAR	12	ADET

Sağlanan teknolojik imkân ve güvenlik sayesinde internet üzerinden birçok e-uygulamalar imkânı sağlanmaktadır. Bu amaçla daha hızlı, güvenilir ve kaliteli bir iş akışı sunmaktadır. Tablo 2’de Teknolojik alt yapıya hizmet eden malzeme envanterimizin listesi bulunmaktadır.

Şehircilik Uygulamaları

Yapı Denetim Sistemi: Yapı denetiminde yer alan tüm özel ve tüzel kişilerin kendi sorumluluklarındaki görevlerini daha kaliteli takip edebilmelerini ve verimli bir biçimde yerine getirebilmelerini sağlamak amacıyla güden bir yazılım otomasyon sistemidir.

Müteahhit ve Müellif Bilgi Sistemi(YAMBİS): Yapı Müteahhitliği Bilişim Sistemi (YAMBİS) ile yapı ruhsatına tabi inşaat ve tesisat müteahhitlerinin kayıt altına alınacağı ve İmar Kanunu kapsamında kusurlu işlem yapan müteahhitlerin ülke çapında faaliyetlerinin durdurulabileceği bir uygulamadır. Ayrıca yapı ruhsatına tabi inşaat yapan müteahhitlerinin kayıtları tutularak denetlenmesi amaçlanmakta olup yapı müteahhitliğinin, yeterliliği haiz olanları yapabileceği bir sektör haline gelmesi hedeflenmektedir.

Kooperatif Yapı Kooperatifleri Sistemi: Yapı kooperatifleri hakkında, kayıt, tescil, denetim, genel kurullarda temsilci bulundurma, tasfiye işlemleri gibi görevler Bakanlığımızın taşra teşkilatları olan İl Müdürlüklerimiz aracılığı ile yerinden yürütülecektir. Bu bağlamda Yapı Kooperatifleri ve üst kuruluşlarının sunacakları başvuru evrakları, ek belgelere ilişkin standart formlar ve uyulması gereken kurallar sistem üzerinden takip edilmektedir.

Mekânsal Veri Arşiv Sistemi: Yerel yönetimler ve kurumlar tarafından hazırlanarak onaylanan hâlihazır harita, imar planları ve eklerinin sayısal olarak İl Müdürlüklerimiz tarafından sistem üzerinden Bakanlığımız veri altyapısına yüklenmesi ve böylelikle yurt genelinde harita ve planlamaya dair Ulusal veri altyapısının oluşturulması amaçlanmıştır.

Çevre Uygulamaları

e-Çed uygulaması: ÇED yönetmeliğine tabi tesislerin proje ve müracaat dosyaları sistem üzerinden takip edilmektedir. Kurum, Kuruluş ve ya işletmeler bir projeye başlamadan önce Bakanlığımızca kurulan elektronik sistem üzerinden yapacakları faaliyet ile ilgili hazırlayacakları ÇED ve proje tanıtım dosyalarını girerek müracaatlarını yapmaktadır. Bu sayede zaman kırtasiye ve maliyet oranı düşürülmektedir. Böylece anında eksikler tespit edilerek hızlı bir dönüş sağlanmaktadır.

Çevrimiçi Çevre İzinleri İzin lisans yönetmeliğine tabi Kurum, Kuruluş ve ya işletmeler hazırlayacakları izin dosyalarını sistem üzerinden Bakanlığımızın e-izin sistemine yükleyerek zaman kırtasiye ve maliyet oranı düşürülmektedir. Böylece anında eksikler tespit edilerek hızlı bir dönüş sağlanmaktadır.

Hava Kalitesi İzleme Sistemi: İstasyonda ölçülen değerler öncelikle elektronik ağ sistemi sayesinde Bakanlığımız veri toplama merkezine iletilmekte olup buradan da İl Müdürlüğümüzde bulunan bilgisayar ve modem aracılığı ile bilgiler elektronik ortama aktarılmakta ve istenildiği zaman ulaşılabilecek nitelikte depolanmaktadır. Bu ölçümlere ait saatlik, günlük, haftalık ve aylık verilerin internet sitesinden www.havaizleme.gov.tr adresinden izlenmesi mümkündür. Söz konusu istasyon, havayı temizlemeye yönelik olmayıp hava kalitesi niteliği hakkında bilgi almaya yönelik donanıma sahiptir.

Atık Ambalaj Bilgi Sistemi: Ambalaj üretücüleri ve piyasaya ambalajlı ürün süren işletmelerin yönetmelik gereği piyasaya sürülen ambalaj miktarlarını bildirmek ve piyasaya sürdükleri ambalajların belirli bir yüzdesini toplatmak zorundadırlar. Bununla ilgili olarak

üretilen ambalaj miktarı, piyasaya sürülen ambalaj miktarı ve toplanan ambalaj miktarları internet üzerinden bildirimlerini yapmaktadırlar ve bu sayede takibi yapılmaktadır.

Ambalaj Atık Bildirimi Sistemi: Tehlikeli Atık Beyan Sistemi (TABS): Kurum, Kuruluş ve ya işletmeler yıllık ürettikleri tehlikeli atıkların miktarlarını ve bu atıkların nasıl bertaraf edildiğini bildirmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüklerini kendilerine Bakanlıkça verilen Kullanıcı adı ve şifresiyle girerek beyanlarını yapabilmektedirler. Yapılan beyanlar anlık ve kola bir şekilde takip edilmektedir.

Egzoz Gazı Emisyon Bilgi Sistemi (EGSİS): İlimizde Egzoz emisyonu ölçümü yetkisi verilen istasyonlar satılan pul ve ruhsat sayıları denetlenen araç sayıları ve uygulanan cezaların girişinin Müdürlüğümüzce yapıldığı ve bakanlıkça takip edildiği bir sistemdir.

SEVESO Bildirim Sistemi: Büyük Endüstriyel Kazaların Kontrolü Hakkında Yönetmelik Ekinde yer alan Tehlikeli Kimyasal Maddeleri bulunduran kuruluşların, bulundurdukları maddeler ile miktarlarını Bakanlık'a beyan ettikleri sistemdir. Yönetmelik gereği işletmeler tarafından yapılması gerekli bu beyan, Seveso Bildirimi olarak adlandırılır.

Kütle Denge Sistemi: Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığından lisans almış geri kazanım ve bertaraf tesislerinin kabul ettikleri atıkların, yakma prosesi sonucu ortaya çıkan ısıl güç toplamlarının, diğer prosesler sonucunda oluşabilecek nihai ürün ve atıkların kayda alınması, raporlanması ve izlenmesi amaçlanmıştır.

Mobil Tehlikeli Atık Takip Sistemi (MoTAT): Tehlikeli Atık Beyan Sisteminde (TABS) firma veri tabanı olarak Maliye Bakanlığının vergi numarasına göre kayıt ettiği sanayi mükellefleri atık beyanı için kullanılmaktadır. Yine Tehlikeli Atık Beyan Sistemi başta olmak üzere çeşitli veri sistemleri ile entegre olarak hazırlanan Mobil Tehlikeli Atık Takip Sistemi (MoTAT) Emniyet Genel Müdürlüğünün tescil işlemlerinde kullandığı verileri web servis hizmeti kanalıyla atık takip sistemi amacıyla Bakanlığımız tarafından kullanılmaktadır.

Mobil Tehlikeli Atık Takip Sistemi (MoTAT) üzerinden üretilen veriler Emniyet Genel Müdürlüğüne web servis kanalıyla açılarak yol denetimlerinde bu verilerin kullanılması sağlanacaktır.

Ozon Tabakasını İncelten Gazların Kontrolü (OTİM): Ozon tabakasını incelten maddelerin üretim ve tüketimlerinin kontrol altına alınması, bu maddelerin ülke içinde kullanım alanlarının ve miktarlarının bildirimini yapıldığı sistemdir.

Ömrünü Tamamlamış Araç Bilgi Sistemi: İl Müdürlüğümüzce izin verilen işletmelerin kaydedildiği ve ömrünü tamamlamış araçların yetkili firmalarda kayıttan düşümünün yapıldığı bir sistemdir.

2 DURUM ANALİZİ



2.1 Paydaş Analizi

2.1.1 Paydaşların Tespit Edilmesi

Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün faaliyetlerinden doğrudan, dolaylı, olumlu ve olumsuz etkilenen paydaşlar tespit edilmiştir. Bu kapsamda, aşağıda belirtilen Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Meslek Oda Temsilciliklerine, Yüklenici Firmalara, Yapı Denetim Firmalarına uygulanmıştır. Personel anketine 138 personel, dış paydaş anketine ise toplamda 210 katılımcı katılmıştır. Kurum paydaş matrisi Tablo 3'de gösterilmektedir.

Tablo 3 Kurum paydaş matrisi

Kuruluşlar		Personel	Dış Paydaş	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Hizmet Alan
1	Trabzon Valiliği		√	√	√	√
2	İl Jandarma Komutanlığı		√			√
3	Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√		√	√
4	Cumhuriyet Başsavcılığı		√			√
5	Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü		√			√
6	Avrasya Üniversitesi Rektörlüğü		√			√
7	Ortahisar Kaymakamlığı		√			√
8	Akçaabat Kaymakamlığı		√			√
9	Araklı Kaymakamlığı		√			√
10	Arsin Kaymakamlığı		√			√
11	Beşikdüzü Kaymakamlığı		√			√
12	Çarşıbaşı Kaymakamlığı		√			√
13	Çaykara Kaymakamlığı		√			√
14	Demekpazarı Kaymakamlığı		√			√
15	Düzköy Kaymakamlığı		√			√
16	Hayrat Kaymakamlığı		√			√
17	Köprübaşı Kaymakamlığı		√			√
18	Maçka Kaymakamlığı		√			√
19	Of Kaymakamlığı		√			√
20	Sürmene Kaymakamlığı		√			√
21	Şalpazarı Kaymakamlığı		√			√
22	Tonya Kaymakamlığı		√			√
23	Vakfikebir Kaymakamlığı		√			√
24	Yomra Kaymakamlığı		√			√
26	İl Emniyet Müdürlüğü		√			√
27	Sahil Güvenlik Grup Komutanlığı		√			√
28	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü				√	√
29	Ortahisar Belediye Başkanlığı		√		√	√
30	Akçaabat Belediye Başkanlığı		√			√
31	Araklı Belediye Başkanlığı		√			√
32	Arsin Belediye Başkanlığı		√			√
33	Beşikdüzü Belediye Başkanlığı		√			√
34	Çarşıbaşı Belediye Başkanlığı		√			√
35	Çaykara Belediye Başkanlığı		√			√
36	Demekpazarı Belediye Başkanlığı		√			√
37	Düzköy Belediye Başkanlığı		√			√
38	Hayrat Belediye Başkanlığı		√			√
39	Köprübaşı Belediye Başkanlığı		√			√
40	Maçka Belediye Başkanlığı		√			√
41	Of Belediye Başkanlığı		√			√
42	Sürmene Belediye Başkanlığı		√			√
43	Şalpazarı Belediye Başkanlığı		√			√
44	Tonya Belediye Başkanlığı		√			√
45	Vakfikebir Belediye Başkanlığı		√			√
46	Yomra Belediye Başkanlığı		√			√
47	TKDK Trabzon İl Koordinatörlüğü		√			√
48	DOKA Genel Sekreterliği					
49	MİT Bölge Müdürlüğü					
50	Trabzon Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği		√			√
51	İlbank A.Ş Trabzon Bölge Müdürlüğü		√			√
52	TCK 10.Bölge Müdürlüğü		√			√
53	DSİ 22.Bölge Müdürlüğü		√			√
54	Tapu ve Kadastro 9.Bölge Müdürlüğü		√		√	√
55	Orman Bölge Müdürlüğü		√			√

	Kuruluşlar	Personel	Dış Paydaş	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Hizmet Alan
56	Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√			√
57	MTA Doğu Karadeniz Bölge Müdürlüğü		√			√
58	Ekonomi Bakanlığı Doğu Karadeniz Bölge Müdürlüğü		√			√
59	Su Ürünleri Merkez Araştırma Enstitü Müdürlüğü		√			√
60	Doğu Karadeniz Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü		√			√
61	Vakıflar Bölge Müdürlüğü		√			√
62	Doğu Karadeniz Omancılık Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü		√			√
63	Ulaştırma,Denizcilik ve Haberleşme 11. Bölge Müdürlüğü		√			√
64	DHMİ Hava Limanı Başmüdürlüğü		√			√
65	TRT Trabzon İl Müdürlüğü		√			√
66	Liman Başkanlığı		√			√
67	Bilim-Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü		√			√
68	Sosyal Güven. Kur. Müdürlüğü		√			√
69	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	√		√	√	√
70	Tapu Sicil Müdürlüğü		√		√	√
71	Kadastro Müdürlüğü		√		√	√
72	Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü		√			√
73	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü		√			√
74	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü		√			√
75	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü		√			√
76	Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü		√			√
77	İl Ticaret Müdürlüğü		√			√
78	İl Nüfus ve Vat. Müdürlüğü		√			√
79	İl Mahalli İdareler Müdürlüğü		√			√
80	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√			√
81	İl Defterdarlığı		√			√
82	Milli Emlak Müdürlüğü		√			√
83	İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√			√
84	İl Sağlık Müdürlüğü		√			√
85	İl Halk Sağlığı Müdürlüğü		√			√
86	PTT Baş Müdürlüğü		√			√
87	Trabzon Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı		√			√
88	Oman İşletme Müdürlüğü		√			√
89	Oman ve Su İşleri Şube Müdürlüğü		√			√
90	Kredi ve Yurtlar Kurumu		√			√
91	MİT Bölge Dairesi		√			√
92	Basın Yayın ve Enformasyon Müdürlüğü		√			√
93	İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü		√			√
94	KOSGEB		√			√
95	Toprak Mahsulleri Ofisi		√			√
96	Rölöve Anıtlar Müdürlüğü		√			√
97	Trabzon Vergi Dairesi Başkanlığı		√			√
98	Devlet Malzeme Ofisi		√			√
99	Ticaret Odası		√			√
100	Ticaret Borsası		√			√
101	Trabzon Kent Konseyi Başkanlığı		√			√
102	Esnaf Sanatkarlar Odası		√			√
103	Amatör Spor Klüpleri Federasyonu		√			√
104	Tarım Kredi Kooperatifleri Trabzon Bölge Birliği Müdürlüğü		√			√
105	Özel ve Tüzel Kişiler		√			√

2.1.2 Paydaşları Önceliklendirme

Tablo 3 de yer almakta olan Kurum Paydaş Matrisinde “Temel Ortak”, “Stratejik Ortak” ve “Hizmet Alan” şeklinde gruplandırılmış olduğumuz paydaşlarımıza sunduğumuz hizmetler için önceliklendirme, evrakın cevaplandırılması için belirlenmiş olan standart süre ve özel durumlarda evrakta özellikle belirtilmiş olan süre göz önünde bulundurulmak suretiyle yapılmaktadır.

İç Çevre Analizi

İl Müdürlüğümüz stratejik plan çalışmaları kapsamında; tüm kurum personelimize anket düzenlenmiş ankete 138 Personelimiz katılmıştır. Ankette, kurum içi memnuniyet seviyesini belirlemek için; *kurum içi yatay ve dikey ilişkiler, insan kaynakları yönetimi, eğitim*

olanakları, fiziki ve sosyal olanaklar, kurumun topluma etkisi ve katkısı ana başlıkları altında çoktan seçmeli 18 soru yöneltilmiştir.

Her soru için; "Çok İyi", "İyi", "Orta", "Zayıf", "Çok Zayıf" çoklu seçenekleri arasında "Çok İyi" ve "İyi" seçeneklerini işaretleyen katılımcıların cevapları memnuniyet yüzdesini belirlemiştir.

Değerlendirme sonuçları Tablo 4'de verilmiştir.

Tablo 4: Personel Anket Değerlendirmesi

Soruların Ana Başlıkları	Çok İyi	İyi	Orta	Zayıf	Çok Zayıf	Memnuniyet Yüzdesi (%)
Yatay ve Dikey İlişkilerden Memnuniyet Düzeyiniz Nedir?	35	73	24	4	2	78
İnsan Kaynakları Yönetimi Memnuniyet Düzeyiniz Nedir?	20	67	38	9	4	63
Fiziksel ve Sosyal Olanaklardan Memnuniyet Düzeyiniz Nedir?	18	63	40	13	4	59
Kurumun Eğitim Olanaklarından Memnuniyet Düzeyiniz Nedir?	8	58	52	13	5	48
Kurumun topluma Etkisi ve Katkısından Memnuniyet Düzeyiniz Nedir?	24	84	26	3	1	78

Kurum personelleriyle yapılan iç paydaş anketleri sonuçlarına göre aşağıdaki sonuçlar elde edilmiştir:

“Kurum içi yatay ve dikey ilişkiler ” ana başlığı altında sorulan sorulara verilen cevaplar sonucunda; Kurum İdarecileriyle personel arasındaki iletişimden duyulan memnuniyet ile personel arası iletişimden duyulan memnuniyetin iyi seviyede olduğu değerlendirilmiştir.

“İnsan Kaynakları Yönetimi” konusunda sorulan sorulara verilen cevaplar sonucunda; Kurum içinde personel özlük işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılması ile çalışanların ve idarecilerin işlerinin gerektirdiği yeterliliğe sahip olma düzeyinden duyulan memnuniyetin iyi seviyede olduğu değerlendirilmiştir.

“Kurumun Eğitim Olanaklarının Değerlendirilmesi” ana başlığı altında sorulan sorulara verilen cevaplar sonucunda; Kurum içinde düzenlenen eğitim programlarının sayısı ve niteliğinden duyulan memnuniyetin orta düzeyde olduğu değerlendirilmiştir.

“Kurum İçi Fiziksel ve Sosyal Olanaklar” ana başlığı altında sorulan sorulara verilen cevaplar sonucunda; Kurumun fiziki olanaklarından (bina, araç-gereç, teknik ekipman v.b.) duyulan memnuniyet seviyesinin iyi seviyede olduğu, kurum içi iletişimin güçlendirilmesine ilişkin sosyal etkinlik, personeller arası sosyal dayanışma ve kurum kültürü oluşturulmasında personel memnuniyetinin iyi seviyede olduğu değerlendirilmiştir.

2.1.3 Dış Çevre Analizi

Tablo 5: Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek odaları ile özel ve tüzel kişilere yönelik hazırlanan Anket Değerlendirmesi

Soruların Ana Başlıkları	Çok İyi	İyi	Orta	Zayıf	Çok Zayıf
Kurumumuzun diğer kurum veya kişilerle iletişim kurmadaki başarısı.	52	110	23	6	
Kurumumuz koordinasyon ve işbirliğine açık bir kurum mudur?	58	106	27	5	
Kurumumuz kamuoyu ile bilgi paylaşan bir kurumdur?	44	99	41	7	
Kurumumuzun fiziki imkanlarından memnuniyet düzeyiniz.	49	96	46	10	1
Personelimizin hizmet sunumunda size karşı tutum ve davranışı.	82	86	18	5	
Talep ettiğiniz hizmetin gerçekleştirilme süresi.	57	103	31	8	
Sunulan hizmetle ilgili olarak gerektiğinde personele ulaşabilme durumu.	67	97	27	3	
Kurumumuz personelinin sorularınızın cevaplandırılmasındaki istekliliği.	74	96	22	1	
Aldığınız hizmet ile ilgili soru, talep ve şikayetlerinize gösterilen ilgi.	63	100	26	2	
Almakta olduğunuz hizmetlerin durumu ile ilgili bilgiye erişim.	58	107	25	4	
Hizmet aldığınız personelin konu ile ilgili yeterliliği.	70	98	24	2	

İl Müdürlüğümüz stratejik plan çalışmaları kapsamında; kurumumuz paydaşları olarak belirlenen kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek odaları ile özel ve tüzel kişilere yönelik hazırlanan anket sorularına verilen cevapların derlenmesi sonucunda;

Müdürlüğümüzün verdiği hizmetler konusunda kamuoyunda bilinirliğinin orta düzeyde olduğu görülmüştür.

Paydaşların, Müdürlüğümüz ile ortaklaşa çalışan kurumlar arasında yetki/hizmet çatışması yaşanmadığı,

Kamuoyunun Müdürlüğümüz hakkındaki bilgiyi ağırlıklı olarak Müdürlüğümüzün yürüttüğü çalışmalar ve kurum personelinden edindiği,

Müdürlüğümüzün paydaşları ile olan ilişkilerinde koordineli çalışan, ilişkileri güçlü ve hızlı ve çözüm odaklı bir yapısının olduğu ,

Müdürlüğümüz personelinin hizmet sunumundaki kalitesinin (Güleryüz, işlem hızı, tarafsızlık, hatasız işlem, mesleki bilgi düzeyi, iletişim becerisi v.b) iyi düzeyde olduğu,

Müdürlüğümüz fiziki imkânlarından (otopark, bekleme olanağı, bina dış estetiği, bina iç dış temizliği) duyulan memnuniyetin iyi düzeyde olduğu sonuçlarına ulaşılmaktadır.

2.2 GZFT Analizi



2.2.1 Güçlü Yönler

- 1-Görevin ifasında ihtiyaç duyulan tüm meslek gruplarına ait branşlarda yeterli personelin bulunması
- 2-Kurumsal olarak sistemli bir işleyişin bulunması
- 3-Çevre, malzeme ve şantiye denetimlerinde planlı ve programlı bir işleyişin bulunması.
- 4-Bakanlık Çağrı Merkezi'nden ve diğer kaynaklardan gelen ihbar ve şikayetlerde hızlı ve etkin ulaşılabilirliğin bulunması
- 5-Kurumun teknik ve lojistik açısından güçlü olması.
- 6-Bakanlığımızın görev alanına giren konularda yerel idarelere ve diğer kurumlara rehberlik edebilecek yeterliliğe sahip olması.
- 7-Çevre mevzuatının uygulanmasında ilimizdeki tek yetkin kurum olması.
- 8-Kamu yatırımları ile ilgili her türlü yapım, proje ve denetimini yapabilecek program ve teknik personelin bulunması.
- 9-Kuruma duyulan güven ve memnuniyet oranının yüksek olması.
- 10-Kurumsal tecrübeye sahip olunması.
- 11-TSE, ISO-EN 9000 belgesine sahip olunması.
- 12-Kurum içi dikey ilişkilerden personel memnuniyetinin yüksek olması.

2.2.2 Zayıf Yönler

1-Değişen mevzuat ve uygulama konularındaki yeni teknolojilerin takip ve öğrenilmesi konusunda bazı personelde istek ve öğrenme arzusunun bulunmaması.

2-Personelin mesleği dahilinde kullanması gereken teknik programlara ve araçlara yeterince hakim olmaması.

3-Hizmet binamızda fiziki mekanların yetersizliği.

4-Kurumun sosyal imkanlarının yetersiz oluşu.

5-Yeni teknoloji ve malzemelerin takip edilememesi.

6-Kalkınma ajansları ve benzeri kurumlardan destek alacak projelerin üretilmemesi.

7-Kurum çalışmaları hakkında yerel medyada yeterli tanıtım yapılamaması.

2.2.3 Fırsatlar

1-Halkımızda modern ve yaşanabilir bir çevreye sahip yeni yerleşim birimleri oluşturma yönündeki istek ve taleplerin artması.

2-Çevre kirliliği ve küresel ısınmadan kaynaklanan çevresel konularda toplumun duyarlılığı.

3-İl müdürlüğümüze stratejik ortaklık oluşturabilecek bölgesel ve uluslararası kuruluşların olması.

4-Bakanlıktan eğitim hizmeti alınıyor olması.

5-644 Sayılı K.H.K ile bakanlığımıza verilen yetkilerin geniş olması.

2.2.4 Tehditler

1-Yapı İşleri Genel Müdürlüğü'nün görevlerine son verilmesi ile ilgili süreç.

2-Yerel idarelerin çevre birimleri oluşturma yönündeki kurumsal isteksizliği.

3-Çevresel konulardaki mevzuat gereği ilgili yerel idarelere verilen görevlerin yerine getirilmesi konusunda gösterilen zaafiyet.

3 GELECEĞİN TASARIMI



3.1 Misyon

Hayat kalitesi yüksek ve sürdürülebilir çevreye sahip bir Trabzon oluşturmak üzere; planlama, yapım, dönüşüm ve çevre yönetimine ilişkin iş ve işlemleri düzenleyici, denetleyici, katılımcı ve çözüm odaklı bir anlayışla yapmak.

3.2 Vizyon

Yaşanabilir Çevreye Sahip, Marka Şehir Trabzon

3.3 Temel Değerler

- Çözüm ve Hizmet Odaklılık
- Yenilikçilik
- Öncülük ve Rehberlik
- Bilimsellik
- Sürdürülebilirlik
- Verimlilik
- Korumacılık
- Şeffaflık

3.4 Amaç, Hedef, Strateji ve Performans Göstergeleri



Stratejik Amaçlar

Stratejik Amaç 1

Trabzon'un Marka şehir hedefine ulaşması amacıyla; altyapı ihtiyaçları giderilmiş, güvenli/kaliteli yapılaşması sağlanmış ve kentin sosyal/ fiziksel dokusuna uygun planlanmış bir şehir olmasını sağlamak.

Stratejik Amaç 2

İlimizde çevreyi korumak, sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak, korunan alanların tespit ve tescil işlemlerini yapmak ve buna dair uygulamaları yürütmek suretiyle gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir şehir bırakmak.

Stratejik Amaç 3

Müdürlüğümüzü mesleki hizmet standardı ve personel kapasitesi yüksek bir kurum haline getirmek.

3.4.1.1 Stratejik Amaç ve Hedef

VİZYON: TRABZON’U YAŞANABİLİR BİR ÇEVREYE SAHİP MARKA BİR ŞEHİR HALİNE GETİRMEK					
Stratejik Amaç 1	Trabzon'un Marka şehir hedefine ulaşması amacıyla; altyapı ihtiyaçları giderilmiş, güvenli/kaliteli yapılaşması sağlanmış ve kentin sosyal/ fiziksel dokusuna uygun planlanmış bir şehir olmasını sağlamak.				
Stratejik Hedef 1.1	Afet riski altındaki alanlar ile bu alanlar dışındaki riskli yapıların bulunduğu arsa ve arazilerde, fen ve sanat norm ve standartlarına uygun, sağlıklı ve güvenli yaşama çevrelerini teşkil etmek üzere iyileştirme, tasfiye ve yenilemelerde bulunmak.				
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLU BİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİMİ
1.1.1.	6306 sayılı Kanun kapsamında ilçelerdeki binalarda yapılması tavsiye edilen risk analizlerinin, her bir ilçe için 2020 yılı sonuna kadar % 100 oranında tamamlanmasına yönelik olarak Belediyelerle en az bir koordinasyon toplantısı yapılması	<i>Her yıl sonuna kadar Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri ile yapılan toplantı sayısı</i>	2017-2020	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube	Büyükşehir Belediyesi İlçe Belediyeleri
		<i>Her yıl sonuna kadar risk analizine başlanan İlçe sayısı</i>			
		<i>Her yıl sonuna kadar İlçelerdeki binalarda risk analizi yapılan bina sayısı</i>			
1.1.2.	6306 sayılı Kanun kapsamında, ilçelerdeki riskli alanların, her bir ilçe için 2020 yılı sonuna kadar %100 oranında belirlenmesine yönelik olarak Belediyelerle en az bir koordinasyon toplantısı yapılması	<i>Her yıl sonuna kadar Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri ile yapılan toplantı sayısı</i>	2017-2020	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube	Büyükşehir Belediyesi İlçe Belediyeleri
		<i>Her yıl sonuna kadar riskli alan tespitine başlanan İlçe sayısı</i>			
		<i>Her yıl sonuna kadar İlçelerde tespit edilen riskli alan sayısı</i>			
1.1.3.	6306 sayılı Kanun kapsamında, ilçelerdeki rezerv alanların, her bir ilçe için 2020 yılı sonuna kadar %100 oranında belirlenmesine yönelik olarak Belediyelerle en az bir koordinasyon toplantısı yapılması	<i>Her yıl sonuna kadar Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri ile yapılan toplantı sayısı</i>	2017-2020	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube	Büyükşehir Belediyesi İlçe Belediyeleri
		<i>Her yıl sonuna kadar rezerv alan tespitine başlanan İlçe sayısı</i>			
		<i>Her yıl sonuna kadar İlçelerdeki tespit edilen rezerv alan sayısı</i>			
1.1.4.	Trabzon ilçelerindeki fiziki kent dokusunun kentsel dönüşüm kanalı ile geliştirilmesi amacıyla imar çalışmalarına başlanması için her yıl sonuna kadar Trabzon Valiliği ve tüm Belediyeler ile en az bir koordinasyon toplantısının yapılması.	<i>Her yıl yapılan toplantı sayısı</i>	2017-2020	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube, İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube,	Trabzon Valiliği, Büyükşehir Belediyesi İlçe Belediyeleri
		<i>Her yıl gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarında alınan karar sayısı</i>			

1.1.5.	4703 sayılı Ürünler İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun kapsamında, bina ve diğer inşaat işleri dahil olmak üzere tüm yapı işlerinde daimi olarak kullanılmak amacıyla üretilecek yapı malzemelerinin taşınması gereken temel gereklerinin karşılanması ile ilgili performans beyanlarının hazırlanması ve malzemelere CE ve G işaretlerinin iliştilererek piyasaya arz edilmesini sağlamak ve PGD denetim sayısını en az %10 artırmak	Her yıl sonuna kadar her yıl yapılan denetim sayısı	2017-2020	Yapı Malzemelerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
		Yapı denetim firmalarının konu hakkında verilen toplantı sayısı			
1.1.6.	Enerji performans yönetmeliği kapsamında mevcut binalarda enerji verimliliği artırılması ile ilgili yılında Trabzon Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, 18 ilçe belediyesi, STK'lar ve Meslek Odaları ile toplantı düzenlenmesi	Her yıl yapılan toplantı sayısı	2017-2020	Yapı malzemeleri şube müdürlüğü, yapı denetim şube müdürlüğü, proje şube müdürlüğü	Trabzon Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, 18 İlçe Belediyesi, STK'lar, Meslek Odaları
Stratejik Hedef 1.2	İlimizde kentsel dönüşümün tanıtımını yapmak.				
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
1.2.1.	Riskli yapıların belirlenmesi ve yasanın tanıdığı desteklerle ilgili 2020 yılı sonuna kadar yazılı ve görsel basında her yıl en az 1 bilgilendirme ilanının yayımlanması	2020 yılı sonuna kadar her yıl yayımlanan ilan sayısı	2017-2020	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube	
1.2.2.	017 yılından itibaren kentsel dönüşümle ilgili gerçek ve tüzel kişilere yönelik 2020 yılı sonuna kadar her yıl en az 1 kez bilgilendirme faaliyetlerinde bulunulması	2020 yılı sonuna kadar her yıl yapılan bilgilendirme toplantısı sayısı	2017-2020	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube	

Stratejik Hedef 1.3.					
İlimizde büyükşehir sınırları içerisindeki plansız alanlarda kırsal yerleşim özelliği gösteren yerlerde yöresel mimariye uygun yapılması amacıyla mevcut proje havuzundan kullanıcılara proje sağlanması					
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
1.3.1.	2017 yılından başlanarak Yöresel mimariye uygun olarak oluşturulan tip projelerin, İl genelindeki kırsal yerleşimlerde kullanılması amacıyla çalışmaların başlatılması, Buna yönelik olarak her yıl ilgili Kurum ve Kuruluşların her biriyle en az bir toplantı düzenlenmesi	<i>Her yıl gerçekleştirilen toplantı sayısı</i>	2017-2020	Proje şube ve İmar ve planlama şube müdürlüğü	Kalkınma Bakanlığı, Trabzon Valiliği, Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri, Bölgesel Kalkınma İdaresi Başkanlığı, Bölgesel Kalkınma Ajansları
		<i>Her yıl gerçekleştirilen toplantılarda alınan karar sayısı</i>			
		<i>2020 yılı sonuna kadar her yıl yöresel mimariye uygun olarak oluşturulan tip projenin uygulandığı yapı sayısı</i>			
Stratejik Hedef 1.4.					
Ülkemizde uygulanan nitelikli kentsel tasarım ve uygulama projeler hakkında ilimizdeki yerel idarelerin bilgilendirilmesi.					
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
1.4.1.	Kentlilik bilinci ve kent kimliği oluşturulması amacıyla, “kültürünü, tarihini ve geleneksel değerlerini yaşatan, ilin potansiyellerini kullanarak markalaşan bir Trabzon üzerinde düşünmek” konulu bir Çalıştayın, 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	<i>2017 yılında, gerçekleştirilmesi planlanan Çalıştayın organizasyonuna yönelik yapılan toplantı sayısı</i>	2017	Trabzon Valiliği	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Büyükşehir Belediye Başkanlığı
1.4.2.	Nitelikli kentsel tasarım ve örnek uygulama projeleri üretebilecek kapasitede özel bir girişim olan bir tasarım atölyesi: “Trabzon Kentsel Tasarım Atölyesi” projesinin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmaların 2018 yılı ikinci yarısına kadar tamamlanması amacıyla, 2017 yılında Trabzon Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, 18 ilçe belediyesi, STK’lar ve Meslek Odaları ile toplantı düzenlenmesi	<i>2017 yılında gerçekleştirilen toplantı sayısı</i>	2017-2018	Trabzon Valiliği	İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube, Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü, proje şube müdürlüğü
		<i>2017 yılında gerçekleştirilen toplantılarda alınan karar sayısı</i>			
		<i>2018 yılı ikinci yarısına kadar her yıl gerçekleştirilen ortak çalışma sayısı</i>			

1.4.3	2018 yılı sonuna kadar Trabzon İli sınırları içerisindeki imar planı hazırlama ve onamaya yetkili olan kurum, kuruluş ve yerel idarelerin elindeki planların güncelleştirilerek Bakanlığımız mekânsal veri altyapısına kaydedilmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlar ile toplantı düzenlenmesi	2018 yılı sonuna kadar yer yıl Belediyeler, STK'lar ve Meslek Odalarının katılımıyla gerçekleştirilen toplantı sayısı	2017-2018	İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube	Plan hazırlayan kamu kurum-kuruluşları ile Yerel Yönetimler
		2018 yılı sonuna kadar sisteme yüklenen sayısal pafta ile doküman sayısı			
1.4.4	2017 yılı sonuna kadar Trabzon Merkez kent içi yayalaştırma bölgeleri ile bisiklet yollarını da içeren "Trabzon Ulaşım Planı Makroformu" nun oluşturulması amacıyla yerel yönetim ve ilgili kurumlarla ortak çalışmaların başlatılması.	2017 yılında Belediyeler, STK'lar ve Meslek Odalarının katılımıyla gerçekleştirilen toplantı sayısı	2017-2020	Trabzon Büyükşehir Belediyesi	İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube
		2017 yılında Belediyeler, STK'lar ve Meslek Odalarının katılımıyla gerçekleştirilen toplantılarda alınan karar sayısı			
		2020 yılı sonuna kadar her yıl gerçekleştirilen ortak çalışma sayısı			
1.4.5	2017 yılı sonuna kadar ilimiz merkezi ve ilçelerinde Kıyı Kenar Çizgisi tespitlerinin tamamlanması	2017 yılı sonuna kadar tamamlanan kıyı kenar çizgisi uzunluğu	2017	İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube	
1.4.6	2018 yılı sonuna kadar bütünleşik kıyı planlanmasının yapılıp sonuçlandırılması	Kıyı belediyeler ile toplantılar yapıp, gerekliliği, yapılması durumunda katkıları, yatırımların ne şekilde yönlendirileceği konularında bilgilendirilme toplantı sayısı	2017-2018	İmar ve Planlama Şube Müdürlüğü	Trabzon Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeler
		Konunun yeniden gündeme alınıp, yatırım programına alınması yönündeki çalışma sayısı			

Stratejik Hedef 1.5	Genel ve Katma bütçeli idarelerin talepleri doğrultusunda sözleşme hükümlerine uygun, nitelikli ve kaliteli yapılar inşa etmek ve mevcut kamu binalarının onarımını yapmaktır.				
1.5.1	4734 sayılı Kanun kapsamında Trabzon kent merkezi ve ilçelerindeki Genel ve Katma Bütçeli idarelerin talepleri doğrultusunda ihale öncesi yaklaşık maliyetlerinin ve keşiflerinin hazırlanması	<i>Yapım Şube Müdürlüğü iş süreçleri doğrultusunda tamamlanan iş sayısı</i>	2017-2020	Yapım Şube Müdürlüğü	Genel ve Katma Bütçeli İdareler
1.5.2	4735 sayılı Kanun kapsamında, sözleşmeye bağlanan işlerde işin projesine, ihale mevzuatına ve teknik şartnamelerine uygun kontrollük hizmetlerinin yürütülmesi	<i>Kontrollük hizmetleri biten işlerin ilgili idarelerine tesliminden sonra yapılan işler için sorun bildiren dilekçe sayısı</i>	2017-2020	Yapım Şube Müdürlüğü	Genel ve Katma Bütçeli idareler
Stratejik Amaç 2	İlimizde çevreyi korumak, sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak, korunan alanların tespit ve tescil işlemlerini yapmak ve buna dair uygulamaları yürütmek suretiyle gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir şehir bırakmak.				
Stratejik Hedef 2.1.	ÇED yönetmeliğine tabi faaliyetler hakkında yatırımcı ve kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlamak.				
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
2.1.1.	Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi amacıyla 2020 yılı sonuna kadar Çevresel Etki Değerlendirmesi kapsamında yatırımcılara yasal düzenlemelerde ne gibi ödev ve sorumluluklara sahip oldukları hususlarında her yıl en az bir eğitim verilmesi	<i>2020 yılı sonuna kadar her yıl yatırımcı işletmelere görev ve sorumluluklarının aktarılacağı eğitim sayısı.</i>	2017-2020	ÇED ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube	STK, Arsin OSB, Beşikdüzü OSB, Şinik OSB, Sanayi ve Ticaret Odası
2.1.2	Yatırımcılara kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi amacıyla 2020 yılı sonuna kadar Çevre İzin ve Lisans işlemleri kapsamında yasal düzenlemelerde ne gibi ödev ve sorumluluklara sahip oldukları hususlarında her yıl en az bir eğitim verilmesi	<i>2020 yılı sonuna kadar her yıl yatırımcı işletmelere görev ve sorumluluklarının aktarılacağı eğitim sayısı.</i>	2017-2020	ÇED ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube	STK, Trabzon OSB Bor Karma OSB, Sanayi ve Ticaret Odası

Stratejik Hedef 2.2.					
Temiz ve sağlıklı yaşam alanlarının yaşanabilirliğinin sürdürülebilmesi adına, yatırımların çevre mevzuatı kapsamında denetimlerini sağlamak, kirlenici vasfı yüksek etmenlere karşı azami önlemlerin alınmasını sağlamak.					
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
2.2.1.	2020 yılı sonuna kadar ÇİLY'nin Ek-1 ve Ek-2 sinde yer alan firmalara ortam bazlı (hava, atık... vb.) 100 denetim yapmak ve bu denetimlerin her yıl en az %10 artırılması	2020 yılı sonuna kadar yapılan ortam bazlı denetim sayısı	2017-2020	Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube	ÇİLY'nin Ek-1 ve Ek-2 sinde yer alan firmalar
		2020 yılı sonuna kadar yapılan ortam bazlı denetim sayısının yıllık artış oranı(%)			
2.2.2.	Katı Yakıtlardan doğalgaza geçişin yaygınlaştırılması çalışması kapsamında her yıl kazan dairelerinin denetiminin yapılması ve broşür dağıtılması	Her yıl denetimi yapılan kazan dairesi sayısı	2017-2020	Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube	Trabzon Valiliği, Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeler
		Her yıl yakıt sistemlerinin doğal gaz dönüşümü hakkında halkı bilgilendirmek için dağıtılan broşür sayısı			
2.2.3.	Ambalajların kaynağından toplanmasının özendirilmesi	Heryıl dağıtılan bilgilendirme broşürü sayısı	2017-2020	Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube	Trabzon Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, İlçe Belediyeler, Arsin OSB, Şinik OSB, Beşikdüzü OSB
Stratejik Hedef 2.3.					
Trabzon genelinde geri dönüşümü özendirmek					
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
2.3.1.	2017 yılından itibaren geri dönüşümün özendirilmesi konusunda diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde eğitim faaliyetinin düzenlenmesi	2020 yılı sonuna kadar her yıl düzenlenen eğitim sayısı	2017-2020	Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube	Trabzon Valiliği, Belediyeler, Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Sağlığı, STK'lar
2.3.2.	2017 yılından itibaren yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılması amacıyla bilgilendirme faaliyetleri düzenlenmesi	2020 yılı sonuna kadar her yıl dağıtılan doküman sayısı	2017-2020	Çevre Yönetimi, Denetiminden Sorumlu Şube ve Yapı Denetim Şubesi	STK, Trabzon OSB, Bor Karma OSB, Sanayi ve Ticaret Odası

Stratejik Hedef 2.4. Yaşanabilir çevre ilkesi doğrultusunda ana etmen olan insanların çevreye olan hassasiyetini arttırmak, daha bilinçli bireylerin oluşumunu sağlamak.					
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
2.4.1.	2017 yılından itibaren Milli Eğitim İl Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde çevre bilinci oluşturmak amacıyla yılda 1000 öğrenciye eğitim çalışmasının yapılması	2020 yılı sonuna kadar her yıl eğitim verilen öğrenci sayısı.	2017-2020	Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube	Trabzon Valiliği, STK, Milli Eğitim Müdürlüğü
2.4.2.	Yılda 2 defa çevre bilinci konulu afiş, karikatür, ilanlar dağıtılması.	2020 yılı sonuna kadar her yıl dağıtımı yapılan görsel ilanların sayısı.	2017-2020	Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube	Trabzon Valiliği, STK, Milli Eğitim Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.5. İlimiz ve ilimize bağlı Gümüşhane ve Artvin illerindeki doğal sit alanlarını tanıtmak koruma- kullanma dengesi içerisinde doğal güzellikleri gelecek nesillere aktarmak.					
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
2.5.1.	İlimizdeki doğal sit alanlarının korunması ve tanıtılması amacıyla STK'lar ve Meslek Odaları ile kurum temsilcilerine yönelik 2017 yılından itibaren her yıl 2 toplantı düzenlenmesi, 1000 el ilanı dağıtılması ve her sit alanı için 1 bilgilendirici levhası asılması	2020 yılı sonuna kadar her yıl tüm paydaşlar ile düzenlenen toplantı sayısı	2017-2020	Tabiat Varlıklarını Koruma Şubesi	Trabzon Valiliği, STK
		2020 yılı sonuna kadar her yıl hazırlanan bilgilendirici doküman sayısı			
		2020 yılı sonuna kadar her yıl asılan tanıtıcı-bilgilendirici levha sayısı			
2.5.2.	Trabzon, Artvin ve Gümüşhane illerindeki doğal sit alanlarının mevzuat kapsamında yeniden değerlendirilmesine müteakip ilanlarının yapılması, yeni taleplere ilişkin ön çalışmaların tamamlanarak Tabiat Varlıkları Genel Müdürlüğüne iletilmesi.	Her yıl sonuna kadar mevcut doğal sit alanları ve mevcut talepler için değerlendirilen dosya sayısı	2017-2020	Tabiat Varlıklarını Koruma Şubesi	Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü
2.5.3.	2018 yılı sonuna kadar mevcut ve yeni tescil edilecek anıt ağaçların bakımlarının gerçekleştirilmesi	2018 yılı sonuna kadar her yıl mevcut ve yeni tescil edilecek anıt ağaçların bakımları yapılan ağaç sayısı	2017-2018	Tabiat Varlıklarını Koruma Şubesi	Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü

2.5.4.	Artvin, Gümüşhane ve Trabzon illerindeki mağaraların tespit tescilinin sağlanarak bu mağaraların turizm hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	<i>Her yıl sonuna kadar tespit ve kiralama işlemleri gerçekleştirilen mağara sayısı.</i>	2017-2020	Tabiat Varlıklarını Koruma Şubesi, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü	Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, MTA Genel Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.6.	Yüzme suyunun kalitesinin artırılması				
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
2.6.1.	Büyükşehir belediyesi, ilçe belediyeleri, halk sağlığı müdürlüğü ve il sağlık müdürlüğü ile her yıl yaz aylarında su kalitesi tespitinin yapılması ve internet ortamında duyurulması	<i>2020 yılı sonuna kadar her yıl yapılan su kalitesi tespiti sayısı</i>	2017-2020	Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube	TİSKİ, Arsin OSB, Şinik OSB, Beşikdüzü OSB
2.6.2.	Atık su bertaraf amacıyla kurulan derin deniz deşarj sistemlerinin su kirliliği kontrol yönetmeliğindeki parametreleri sağlaması için TİSKİ ve OSB lerle koordinasyonun sağlanması	<i>2020 yılına kadar her yıl yapılan toplantı sayısı.</i>	2017-2020	Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube	TİSKİ, Arsin OSB, Şinik OSB, Beşikdüzü OSB
Stratejik Hedef 2.7.	Atık yönetiminde atıklardan enerji elde edebilecek teknolojilere yönelmesi				
2.7.1.	Yeni düzenli depolama alanlarının enerji üretimiyle ilgili bilgilendirme toplantılarının yapılması	<i>2017 yılından itibaren her yıl yapılan bilgilendirme toplantı sayısı</i>	2017-2020	Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube	Trabzon Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, İlçe Belediyeleri, Arsin OSB, Şinik OSB, Beşikdüzü OSB

Stratejik Amaç 3	Müdürlüğümüzü mesleki hizmet standardı ve personel kapasitesi yüksek bir kurum haline getirmek.				
Stratejik Hedef 3.1.	Kurum yönetim kadroları arasında koordinasyonunu sağlayarak her kademede geri dönüş mekanizması oluşturmak.				
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
3.1.1.	2017 yılından başlanarak Şube Müdürleri ile bağlı bulunduğu müdür yardımcılarında haftalık ve şube müdürleri, müdür yardımcılarında il müdürü arasında aylık toplantılar düzenlenmesi	2020 yılı sonuna kadar her yıl yapılan toplantı sayısı 2020 yılı sonuna kadar her yıl yapılan toplantılarda alınan karar sayısı	2017-2020	Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube	İl Müdürü Müdür Yrd. Şb. Md'leri
3.1.2.	2017 yılından başlanarak şube müdürlerinin aylık iş planlarını ve personel performans çalışmalarını İdareye raporlaması	2020 yılı sonuna kadar her yıl şube müdürlükleri tarafından hazırlanan rapor sayısı	2017-2020	Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube	İl Müdürü Müdür Yrd. Şb. Md'leri
Stratejik Hedef 3.2.	Mevzuata ilişkin bilgi eksikliklerini gidermek.				
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
3.2.1.	2017 yılı sonuna kadar iş akış şemaları ve hizmet standartları tablolarının oluşturulması	2017 yılı sonuna kadar oluşturulan iş akış şeması ve hizmet standartları tablosu sayısı	2017	Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube	
3.2.2.	2017 yılından itibaren her yıl Kurum personelinin katılımıyla mevzuat ve uygulamada karşılaşılan sorunların değerlendirildiği en az 1 toplantı düzenlenmesi	2020 yılı sonuna kadar her yıl düzenlenen toplantı sayısı 2020 yılı sonuna kadar her yıl çözüme yönelik önerilerin yer aldığı rapor sayısı.	2017-2020	Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube	
Stratejik Hedef 3.3.	Personelin teknik bilgisini arttırmak.				
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
3.3.1.	2017 yılından itibaren mesleki eğitim ve seminerlere ağırlıklı olarak kurum içi hizmet süresi 10 yılı aşmamış olan personellerin katılımının sağlanması	2020 yılı sonuna kadar her yıl kurum içi hizmet süresi 10 yılı aşmamış olan personelin eğitime gönderilen tüm personele oranı (%)	2017-2020	Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube	

Stratejik Hedef 3.4.	Kurumun sosyal imkânlarını geliştirmek ve kültürel faaliyetlerini arttırmak.				
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLUBİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
3.4.1.	2017 yılından itibaren Kurum yemekhanesinde öğle yemeği hizmeti verilmesinin sağlanması	<i>2017 yılı sonuna kadar her yıl il müdürlüğü yemekhanesinde öğle yemeği hizmeti alan personel sayısı</i>	2017-2020	Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube	
3.4.2.	2017 yılından itibaren her yıl il müdürlüğü personelinin katılımıyla en az 3 sosyal etkinlik düzenlenmesi	<i>2020 yılı sonuna kadar her yıl il müdürlüğü bünyesinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısı</i>	2017-2020	Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube	
Stratejik Hedef 3.5.	Proje üretimi ve finansmanı hususlarında Bölgesel ve Uluslararası Kurum-Kuruluşların desteğinin sağlanması				
NO	STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM	SORUMLU BİRİM	İLGİLİ KURUM KURULUŞ BİRİM
3.5.1.	2018 yılı sonuna kadar DOĞU KARADENİZ KALKINMA AJANSI (DOKA) ile koordinasyonun sağlanması	<i>2018 yılı sonuna kadar her yıl yapılan toplantı sayısı</i> <i>2018 yılı sonuna kadar her yıl yapılan toplantılarda alınan karar sayısı</i>	2017-2018	BİD Şube Müdürlüğü	DOKA

4 İZLEME DEĞERLENDİRME

Stratejik planın onaylanması ile başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci kapsamında stratejik planda ortaya konulan hedeflerin ne ölçüde gerçekleştiğinin takip edilmesi ve raporlanması çalışmaları yürütülecektir. Stratejik yönetim ve planlama sürecinin en önemli aşaması, hazırlanan planın izleme ve değerlendirme çalışmalarıdır.

Değerlendirme faaliyetleri kapsamında faaliyet ve gelişmelerinin stratejik amaç ve hedeflerine ne ölçüde örtüşüğünü ortaya koyacak analizler yapılacaktır.

Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi aşamasında yapılacak analizlerin büyük bölümünü performans kriterlerinin değerlendirmesi oluşturmaktadır. Performans kriterlerinin ölçümü, gerçekleşen performans göstergelerine ilişkin veriler **üçer aylık dönemlerle** düzenli olarak toplanması ve veri tabanına aktarılması ile gerçekleştirilecektir.

Performans kriterlerinin değerlendirmesi, gerçekleşen performans göstergelerinin hedeflenen performans göstergeleriyle karşılaştırılarak yapılacak. Söz konusu değerlendirme sonucunda gerektiğinde iyileştirme onlemleri alınacaktır.

Stratejik planda yer alan faaliyet ve projeler, Mudurlugumuz stratejik plan hazırlama komisyonu tarafından, performans kriterleri göstergeleri doğrultusunda izlenecek, planın ne olude gerçekleşmekte olduğunu ortaya koyacak **eyrek dönem gerçekleşme raporu** hazırlanacaktır.

Plan döneminde her u ayda bir Mudurlugumuz stratejik plan hazırlama komisyonu tarafından hazırlanacak izleme ve değerlendirme tabloları ve raporlarından hareketle, her yılın aralık ayı sonu itibariyle analizler yapılacak ve yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Bu raporlarda, amaç, hedef, faaliyet ve proje bilgileri, performans sonuçları, performans göstergelerinden sapmalar, sonuçlarının değerlendirilmesi ve varsa iyileştirme onerileri yer alacaktır

İzleme ve değerlendirme kapsamında ayrıca; Bakanlığımızın stratejik planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerine tam uyum sağlanacaktır. Gerçekleşme toplantılarında, oluşabilecek sapmalar için ilgili birimlerin açıklamaları alınacak, sonuçlar için yeni tedbirler geliştirilecektir. İzleme ve değerlendirme süreci, şeffaflık ve hesap verebilirlik adına titizlikle yönetilecek ve verimlilik odağında onemli geri bildirimler sağlanacaktır.

2016-2020 dönemindeki tüm planlama ve uygulamalar; kurumun vizyon, misyon ve stratejik amaçlarına hizmet edecek şekilde düzenlenecek performans esaslı olarak değerlendirilecektir.

5 SONUÇ



Bakanlığımızın 18.02.2016 tarih ve 12202449-612.01.02-E.855 sayılı yazısına istinaden, Kurumumuz 2016-2020 Stratejik Planı çalışmaları tamamlanmış olup, Kurumumuzun 2016 yılından itibaren 5 yıl boyunca izleyeceği yol haritası oluşturulmuştur.

Kurumumuz Stratejik Planının, gelecek yıllarda daha kaliteli hizmet üretmemize temel oluşturacağı düşüncesinden hareketle, planın oluşturulması sürecinde Kurumumuzun güçlü, zayıf yönleri; fırsatları ve tehditleri objektif olarak değerlendirilmiştir.

Kurumumuz personeli ve paydaşları için hazırlamış olduğumuz anket sonuçları doğrultusunda; Kurumumuza dair güçlü yönleri korumaya, zayıf yönleri bertaraf etmeye, karşılaşılabilecek sorunlara karşı önlem almaya ve fırsatları değerlendirmeye yönelik stratejiler oluşturulmuştur.

Tablo 4 2016-2020 Stratejik Plan İzleme –Değerlendirme Tablosu

STRATEJİK EYLEM NO.	STRATEJİK EYLEM	PERFORMANS KRİTERİ		DÖNEMLER			
				2017	2018	2019	2020
1.1.1.	6306 sayılı Kanun kapsamında ilçelerdeki binalarda yapılması tavsiye edilen risk analizlerinin, her bir ilçe için 2020 yılı sonuna kadar % 100 oranında tamamlanmasına yönelik olarak Belediyelerle en az bir koordinasyon toplantısı yapılması	Performans Kriteri 1.1.1.1.	Her yıl sonuna kadar Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri ile yapılan toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 1.1.1.2.	Her yıl sonuna kadar risk analizine başlanan İlçe sayısı				
		Performans Kriteri 1.1.1.3.	Her yıl sonuna kadar İlçelerdeki binalarda risk analizi yapılan bina sayısı				
1.1.2.	6306 sayılı Kanun kapsamında, ilçelerdeki riskli alanların, her bir ilçe için 2020 yılı sonuna kadar %100 oranında belirlenmesine yönelik olarak Belediyelerle en az bir koordinasyon toplantısı yapılması	Performans Kriteri 1.1.2.1.	Her yıl sonuna kadar Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri ile yapılan toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 1.1.2.2.	Her yıl sonuna kadar riskli alan tespitine başlanan İlçe sayısı				
		Performans Kriteri 1.1.2.3.	Her yıl sonuna kadar İlçelerde tespit edilen riskli alan sayısı				
1.1.3.	6306 sayılı Kanun kapsamında, ilçelerdeki rezerv alanların, her bir ilçe için 2020 yılı sonuna kadar %100 oranında belirlenmesine yönelik olarak Belediyelerle en az bir koordinasyon toplantısı yapılması	Performans Kriteri 1.1.3.1.	Her yıl sonuna kadar Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri ile yapılan toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 1.1.3.2.	Her yıl sonuna kadar rezerv alan tespitine başlanan İlçe sayısı				
		Performans Kriteri 1.1.3.3.	Her yıl sonuna kadar İlçelerdeki tespit edilen rezerv alan sayısı				
1.1.4.	Trabzon ilçelerindeki fiziki kent dokusunun kentsel dönüşüm kanalı ile geliştirilmesi amacıyla imar çalışmalarına başlanması için her yıl sonuna kadar Trabzon Valiliği ve tüm Belediyeler ile en az bir koordinasyon toplantısının yapılması.	Performans Kriteri 1.1.4.1.	Her yıl yapılan toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 1.1.4.2.	Her yıl gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarında alınan karar sayısı				
1.1.5.	4703 sayılı Ürünlerle İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun kapsamında, bina ve diğer inşaat işleri dahil olmak üzere tüm yapı işlerinde daimi olarak kullanılmak amacıyla üretilecek yapı malzemelerinin taşınması gereken temel gerekliliklerinin karşılanması ile ilgili performans beyanlarının hazırlanması ve malzemelere CE ve G işaretlerinin iliştilerilerek piyasaya arz edilmesini sağlamak ve PGD denetim sayısını en az %10 artırmak	Performans Kriteri 1.1.5.1.	Her yıl sonuna kadar her yıl yapılan denetim sayısı				
		Performans Kriteri 1.1.5.2.	Yapı denetim firmalarına konu hakkında verilen toplantı sayısı				
1.1.6.	Enerji performans yönetmeliği kapsamında mevcut binalarda enerji verimliliği artırılması ile ilgili yılında Trabzon Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, 18 ilçe belediyesi, STK'lar ve Meslek Odaları ile toplantı düzenlenmesi	Performans Kriteri 1.1.6.1.	Her yıl yapılan toplantı sayısı				
1.2.1.	Riskli yapıların belirlenmesi ve yasanın tanınmış olduğu desteklerle ilgili 2020 yılı sonuna kadar yazılı ve görsel basında her yıl en az 1 bilgilendirme ilanının yayımlanması	Performans Kriteri 1.2.1.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl yayımlanan ilan sayısı				
1.2.2.	2017 yılından itibaren kentsel dönüşümle ilgili gerçek ve tüzel kişilere yönelik 2020 yılı sonuna kadar her yıl en az 1 kez bilgilendirme faaliyetlerinde bulunulması	Performans Kriteri 1.2.2.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl yapılan bilgilendirme toplantısı sayısı				

STRATEJİK EYLEM NO.	STRATEJİK EYLEM	PERFORMANS KRİTERİ		DÖNEMLER			
				2017	2018	2019	2020
1.3.1.	2017 yılından başlanarak Yöresel mimariye uygun olarak oluşturulan tip projelerin, İl genelindeki kırsal yerleşimlerde kullanılması amacıyla çalışmaların başlatılması, Buna yönelik olarak her yıl ilgili Kurum ve Kuruluşların her biriyle en az bir toplantı düzenlenmesi	Performans Kriteri 1.3.1.1.	Her yıl gerçekleştirilen toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 1.3.1.2.	Her yıl gerçekleştirilen toplantılarda alınan karar sayısı				
		Performans Kriteri 1.3.1.3.	2020 yılı sonuna kadar her yıl yöresel mimariye uygun olarak oluşturulan tip projenin uygulandığı yapı sayısı				
1.4.1.	Kentlilik bilinci ve kent kimliği oluşturulması amacıyla, "kültürünü, tarihini ve geleneksel değerlerini yaşatan, ilin potansiyellerini kullanarak markalaşan bir Trabzon üzerinde düşünmek" konulu bir Çalıştayın, 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	Performans Kriteri 1.4.1.1.	2017 yılında, gerçekleştirilmesi planlanan Çalıştayın organizasyonuna yönelik yapılan toplantı sayısı				
1.4.2.	Nitelikli kentsel tasarım ve örnek uygulama projeleri üretebilecek kapasitede özel bir girişim olan bir tasarım atölyesi: "Trabzon Kentsel Tasarım Atölyesi" projesinin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmaların 2018 yılı ikinci yarısına kadar tamamlanması amacıyla, 2017 yılında Trabzon Valiliği, Büyükşehir Belediyesi , 18 ilçe belediyesi, STK 'lar ve Meslek Odaları ile toplantı düzenlenmesi	Performans Kriteri 1.4.2.1.	2017 yılında gerçekleştirilen toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 1.4.2.2.	2017 yılında gerçekleştirilen toplantılarda alınan karar sayısı				
		Performans Kriteri 1.4.2.3.	2018 yılı ikinci yarısına kadar her yıl gerçekleştirilen ortak çalışma sayısı				
1.4.3.	2018 yılı sonuna kadar Trabzon İli sınırları içerisindeki imar planı hazırlama ve onamaya yetkili olan kurum, kuruluş ve yerel idarelerin elindeki planların güncelleştirilerek Bakanlığımız mekânsal veri altyapısına kaydedilmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlar ile toplantı düzenlenmesi	Performans Kriteri 1.4.3.1.	2018 yılı sonuna kadar yer yıl Belediyeler, STK 'lar ve Meslek Odalarının katılımıyla gerçekleştirilen toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 1.4.3.2.	2018 yılı sonuna kadar sisteme yüklenen sayısal pafta ile doküman sayısı				
1.4.4.	2017 yılı sonuna kadar Trabzon Merkez kent içi yayalaştırma bölgeleri ile bisiklet yollarını da içeren "Trabzon Ulaşım Planı Makroformu"nun oluşturulması amacıyla yerel yönetim ve ilgili kurumlarla ortak çalışmaların başlatılması.	Performans Kriteri 1.4.4.1.	2017 yılında Belediyeler, STK 'lar ve Meslek Odalarının katılımıyla gerçekleştirilen toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 1.4.4.2.	2017 yılında Belediyeler, STK 'lar ve Meslek Odalarının katılımıyla gerçekleştirilen toplantılarda alınan karar sayısı				
		Performans Kriteri 1.4.4.3.	2020 yılı sonuna kadar her yıl gerçekleştirilen ortak çalışma sayısı				
1.4.5.	2017 yılı sonuna kadar ilimiz merkezi ve ilçelerinde Kıyı Kenar Çizgisi tespitlerinin tamamlanması	Performans Kriteri 1.4.5.1.	2017 yılı sonuna kadar tamamlanan kıyı kenar çizgisi uzunluğu				
1.4.6.	2018 yılı sonuna kadar bütünlük kıyı planlanmasının yapılp sonuçlandırılması	Performans Kriteri 1.4.6.1.	Kıyı belediyeler ile toplantılar yapılp, gerekliliği, yapılması durumunda katkıları, yatırımların ne şekilde yönlendirileceği konularında bilgilendirilme toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 1.4.6.2.	Konunun yeniden gündeme alınıp, yatırım programına alınması yönündeki çalışma sayısı				
1.5.1.	4734 sayılı Kanun kapsamında Trabzon kent merkezi ve ilçelerindeki Genel ve Katma Bütçeli idarelerin talepleri doğrultusunda ihale öncesi yaklaşık maliyetlerinin ve keşiflerinin hazırlanması	Performans Kriteri 1.5.1.1.	Yapım Şube Müdürlüğü iş süreçleri doğrultusunda tamamlanan iş sayısı				
1.5.2.	4735 sayılı Kanun kapsamında, sözleşmeye bağlanan işlerde işin projesine, ihale mevzuatına ve teknik şartnamelerine uygun kontrollük hizmetlerinin yürütülmesi	Performans Kriteri 1.5.2.1.	Kontrollük hizmetleri biten işlerin ilgili idarelerine tesliminden sonra yapılan işler için sorun bildiren dilekçe sayısı				

STRATEJİK EYLEM NO.	STRATEJİK EYLEM	PERFORMANS KRİTERİ		DÖNEMLER			
				2017	2018	2019	2020
2.1.1.	Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi amacıyla 2020 yılı sonuna kadar Çevresel Etki Değerlendirmesi kapsamında yatırımcılara yasal düzenlemelerde ne gibi ödev ve sorumluluklara sahip oldukları hususlarında her yıl en az bir eğitim verilmesi	Performans Kriteri 2.1.1.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl yatırımcı işletmelere görev ve sorumluluklarının aktarılacağı eğitim sayısı.				
2.1.2.	Yatırımcılara kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi amacıyla 2020 yılı sonuna kadar Çevre İzin ve Lisans işlemleri kapsamında yasal düzenlemelerde ne gibi ödev ve sorumluluklara sahip oldukları hususlarında her yıl en az bir eğitim verilmesi	Performans Kriteri 2.1.2.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl yatırımcı işletmelere görev ve sorumluluklarının aktarılacağı eğitim sayısı.				
2.2.1.	2020 yılı sonuna kadar ÇİLY'nin Ek-1 ve Ek-2 sinde yer alan firmalara ortam bazlı (hava, atk... vb.) 100 denetim yapmak ve bu denetimlerin her yıl en az %10 artırılması	Performans Kriteri 2.2.1.1.	2020 yılı sonuna kadar yapılan ortam bazlı denetim sayısı				
		Performans Kriteri 2.2.1.2.	2020 yılı sonuna kadar yapılan ortam bazlı denetim sayısının yıllık artış oranı(%)				
2.2.2.	Katı Yakıtlardan doğalgaza geçişin yaygınlaştırılması çalışması kapsamında her yıl kazan dairelerinin denetiminin yapılması ve broşür dağıtılması	Performans Kriteri 2.2.2.1.	Her yıl denetimi yapılan kazan dairesi sayısı				
		Performans Kriteri 2.2.2.2.	Her yıl yakıt sistemlerinin doğal gaz dönüşümü hakkında halkı bilgilendirmek için dağıtılan broşür sayısı				
2.2.3.	Ambalajların kaynağından toplanmasının özendirilmesi	Performans Kriteri 2.2.3.1.	Her yıl dağıtılan bilgilendirme broşürü sayısı				
2.3.1.	2017 yılından itibaren geri dönüşümün özendirilmesi konusunda diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde eğitim faaliyetinin düzenlenmesi	Performans Kriteri 2.3.1.1	2020 yılı sonuna kadar her yıl düzenlenen eğitim sayısı				
2.3.2.	2017 yılından itibaren yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılması amacıyla bilgilendirme faaliyetleri düzenlenmesi	Performans Kriteri 2.3.2.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl dağıtılan doküman sayısı				
2.4.1.	2017 yılından itibaren Milli Eğitim İl Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde çevre bilinci oluşturmak amacıyla yılda 1000 öğrenciye eğitim çalışmasının yapılması	Performans Kriteri 2.4.1.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl eğitim verilen öğrenci sayısı.				
2.4.2.	Yılda 2 defa çevre bilinci konulu afiş, karikatür, ilanlar dağıtılması.	Performans Kriteri 2.4.2.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl dağıtımı yapılan görsel ilanların sayısı.				
2.5.1.	İlimizdeki doğal sit alanlarının korunması ve tanıtılması amacıyla STK'lar ve Meslek Odaları ile kurum temsilcilerine yönelik 2017 yılından itibaren her yıl 2 toplantı düzenlenmesi, 1000 el ilanı dağıtılması ve her sit alanı için 1 bilgilendirici levhası asılması	Performans Kriteri 2.5.1.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl tüm paydaşlar ile düzenlenen toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 2.5.1.2.	2020 yılı sonuna kadar her yıl hazırlanan bilgilendirici doküman sayısı				
		Performans Kriteri 2.5.1.3.	2020 yılı sonuna kadar her yıl asılan tanıtıcı-bilgilendirici levha sayısı				
2.5.2.	Trabzon, Artvin ve Güntüşane illerindeki doğal sit alanlarının mevzuat kapsamında yeniden değerlendirilmesine müteakip ilanlarının yapılması, yeni taleplere ilişkin ön çalışmaların tamamlanarak Tabiat Varlıkları Genel Müdürlüğüne iletilmesi.	Performans Kriteri 2.5.2.1	Her yıl sonuna kadar mevcut doğal sit alanları ve mevcut talepler için değerlendirilen dosya sayısı				

STRATEJİK EYLEM NO.	STRATEJİK EYLEM	PERFORMANS KRİTERİ		DÖNEMLER			
				2017	2018	2019	2020
2.5.3.	2018 yılı sonuna kadar mevcut ve yeni tescil edilecek anıt ağaçların bakımlarının gerçekleştirilmesi	Performans Kriteri 2.5.3.1.	2018 yılı sonuna kadar her yıl mevcut ve yeni tescil edilecek anıt ağaçların bakımları yapılan ağaç sayısı				
2.5.4.	Artvin, Gümüşhane ve Trabzon illerindeki mağaraların tespit tescilinin sağlanarak bu mağaraların turizm hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Performans Kriteri 2.5.4.1	Her yıl sonuna kadar tespit ve kiralama işlemleri gerçekleştirilen mağara sayısı.				
2.6.1.	Büyükşehir belediyesi, ilçe belediyeleri, halk sağlığı müdürlüğü ve il sağlık müdürlüğü ile her yıl yaz aylarında su kalitesi tespitinin yapılması ve internet ortamında duyurulması	Performans Kriteri 2.6.1.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl yapılan su kalitesi tespiti sayısı				
2.6.2.	Atık su bertaraf amacıyla kurulan derin deniz deşarj sistemlerinin su kirliliği kontrol yönetmeliğindeki parametreleri sağlanması için TİSKİ ve OSB lerle koordinasyonun sağlanması	Performans Kriteri 2.6.2.1	2020 yılına kadar her yıl yapılan toplantı sayısı.				
2.7.1.	Yeni düzenli depolama alanlarının enerji üretimiyle ilgili bilgilendirme toplantılarının yapılması	Performans Kriteri 2.7.1.1.	2017 yılından itibaren her yıl yapılan bilgilendirme toplantı sayısı				
3.1.1.	2017 yılından başlanarak Şube Müdürleri ile bağlı bulunduğu müdür yardımcılar arasında haftalık ve şube müdürleri, müdür yardımcılar ile il müdürü arasında aylık toplantılar düzenlenmesi	Performans Kriteri 3.1.1.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl yapılan toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 3.1.1.2	2020 yılı sonuna kadar her yıl yapılan toplantılarda alınan karar sayısı				
3.1.2.	2017 yılından başlanarak şube müdürlerinin aylık iş planlarını ve personel performans çalışmalarını İdareye raporlaması	Performans Kriteri 3.1.2.1	2020 yılı sonuna kadar her yıl şube müdürlükleri tarafından hazırlanan rapor sayısı				
3.2.1.	2017 yılı sonuna kadar iş akış şemaları ve hizmet standartları tablolarının oluşturulması	Performans Kriteri 3.2.1.1.	2017 yılı sonuna kadar oluşturulan iş akış şemaları ve hizmet standartları tablosu sayısı				
3.2.2.	2017 yılından itibaren her yıl Kurum personelinin katılımıyla mevzuat ve uygulamada karşılaşılan sorunların değerlendirildiği en az 1 toplantı düzenlenmesi	Performans Kriteri 3.2.2.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl düzenlenen toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 3.2.2.2.	2020 yılı sonuna kadar her yıl çözüme yönelik önerilerin yer aldığı rapor sayısı.				
3.3.1.	2017 yılından itibaren mesleki eğitim ve seminerlere ağırlıklı olarak kurum içi hizmet süresi 10 yılı aşmamış olan personellerin katılımının sağlanması	Performans Kriteri 3.3.1.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl kurum içi hizmet süresi 10 yılı aşmamış olan personelin eğitime gönderilen tüm personele oranı (%)				
3.4.1.	2017 yılından itibaren Kurum yemekhanesinde öğle yemeği hizmeti verilmesinin sağlanması	Performans Kriteri 3.4.1.1.	2017 yılı sonuna kadar her yıl il müdürlüğü yemekhanesinde öğle yemeği hizmeti alan personel sayısı				
3.4.2.	2017 yılından itibaren her yıl il müdürlüğü personelinin katılımıyla en az 3 sosyal etkinlik düzenlenmesi	Performans Kriteri 3.4.2.1.	2020 yılı sonuna kadar her yıl il müdürlüğü bünyesinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısı				
3.5.1.	2018 yılı sonuna kadar DOĞU KARADENİZ KALKINMA AJANSI (DOKA) ile koordinasyonun sağlanması	Performans Kriteri 3.5.1.1.	2018 yılı sonuna kadar her yıl yapılan toplantı sayısı				
		Performans Kriteri 3.5.1.2.	2018 yılı sonuna kadar her yıl yapılan toplantılarda alınan karar sayısı				