



**T.C.  
ADİYAMAN VALİLİĞİ  
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ**



**2020 YILI  
2.DÖNEM  
İL BRİFİNG DOSYASI**

## 1-GENEL TANITIM:

### Misyonumuz:

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.

### Vizyonumuz:

Yaşanabilir çevre ve marka şehirler.

### Tarihçe:

- 1848 yılında Nafia Nezareti adı altında çalışmaya başlamıştır.
- 20.05.1920 tarih ve 3 Sayılı Kanunla Nafia Vekâleti adını almıştır.
- 26.05.1934 tarih ve 2443 Sayılı Kuruluş Kanunu ile: Demiryolları, limanlar, karayolları, köprüler inşa etmek, P.T.T. tesisleri yapmakla görevlendirilmiştir.
- 26.05.1939 tarih ve 3611 Sayılı Kanun ile Bakanlık yatırımcı bir kuruluş haline getirilmiştir.
- 1958 yılında 7116 Sayılı Kanun ile İmar ve İskan Bakanlığı kurulmuştur.
- 13.07.1972 tarih ve 1609 Sayılı Kanun ile Bayındırlık ve İskan Bakanlığının görevleri yeniden düzenlenmiştir.
- 13.12.1983 tarih ve 180 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Bayındırlık Bakanlığı ile İmar ve İskan Bakanlığı birleştirilerek Bayındırlık ve İskan Bakanlığı adı altında yeni bir Bakanlık ihdas edilmiştir.
- 08.06.1984 tarih ve 209 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Bayındırlık ve İskan Bakanlığının kuruluş ve görevleri yeniden düzenlenmiştir.
- 04.07.2011 tarih ve 27984 sayılı Resmi Gazete yayınlanarak yürürlüğe giren 644 sayılı kararname ile Bayındırlık ve İskan Bakanlığının kuruluş ve görevleri yeniden düzenlenmiştir. Yeni Düzenleme ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılması; 6.4.2011 tarihli ve 6223 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak, Bakanlar Kurulu'nca 29.6.2011 tarihinde kararlaştırılmıştır.

### ADIYAMAN ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜNÜN TARİHÇESİ:

- Bayındırlık Bakanlığı İmar ve İskân Bakanlığı ile birleştirilmeden önce İllerde Bayındırlık Müdürlükleri tarafından temsil edilirler ve Valiliğe bağlı olarak görev yaparlardı,
- İmar ve İskân Bakanlığı, Bayındırlık Bakanlığı ile birleştirilmeden önce İllerde İl İmar Müdürlükleri tarafından temsil edilirler ve Valiliğe bağlı olarak görev yaparlardı,
- 1984 yılında Bayındırlık Bakanlığı ile İmar ve İskan Bakanlığının birleştirilerek Bayındırlık ve İskan Bakanlığının ihdas edilmesi ile birlikte her iki Bakanlığının İldeki temsilcileri olan Bayındırlık Müdürlüğü ile İl İmar Müdürlüğü de birleştirilmiş Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü adı altında yeni bir Müdürlük kurulmuştur.
- Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü 1984 yılında beri Adıyaman İlinde kendisine ait binada Valiliğe bağlı Bayındırlık ve İskan Bakanlığı taşra teşkilatı olarak görev yapmaktadır.
- Bayındırlık ve İskan Bakanlığının Taşra Teşkilatını oluşturan Bayındırlık ve İskan Müdürlükleri; 209 sayılı K.H.K. ile Değişik180 sayılı K.H.K'nın 25. maddesi, İller İdaresi Kanununun ilgili hükümleri uyarınca kurulmuştur.
- 04.07.2011 tarih ve 27984 sayılı Resmi Gazete yayınlanarak yürürlüğe giren 644 sayılı kararname ile Bayındırlık ve İskân Bakanlığının kuruluş ve görevleri yeniden düzenlenmiştir. Yeni Düzenleme ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılması; 6.4.2011 tarihli ve 6223 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak, Bakanlar Kurulu'nca 29.6.2011 tarihinde yeniden kararlaştırılmıştır.
- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri; İl Müdürünün yönetiminde Müdür Yardımcıları ile çeşitli Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

## GÖREVLERİ:

Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görevleri 644 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilmiştir.

Başlıca görevlerini aşağıdaki gibi sıralamak mümkündür.

a) 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.

b) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ile çevre kirliliğinin önlenmesi için prensip ve politikalar tespit etmek. Standart ve ölçütler geliştirmek, programlar hazırlamak; bu çerçevede eğitim, araştırma, projelendirme, eylem planları ve havza koruma planları ile kirlilik haritalarını oluşturmak, bunların uygulama esaslarını tespit etmek ve izlemek, iklim değişikliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

c) 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.

ç) 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 olan arsa ve araziler üzerinde yapılacak olan yapılarda, milli güvenliğe dair tesisler, askeri yasak bölgeler, genel sığınak alanları, özel güvenlik bölgeleri, enerji ve telekomünikasyon tesislerine ilişkin etütleri, harita, plan, 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.

d) Mekânsal strateji planlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle hazırlamak ve mahalli idarelerin plan kararlarının bu stratejilere uygunluğunu denetlemek.

e) 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 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.

f) Yapı denetimi sistemini oluşturmak ve yapılarda enerji verimliliğini artıran düzenlemeleri yapmak, yönetmek, izlemek; yapı malzemelerinin denetimine ve uygunluk değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

g) Konut sektörüne ilişkin strateji geliştirme ve programlama iş ve işlemlerini yürütmek, yapı kooperatifliğinin gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak ve 5543 sayılı İskân Kanunu uyarınca Bakanlığa verilen görevleri yapmak.

ğ) 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. Bakanlar Kurulunca belirlenen bu nitelikteki uygulamalar ile finans merkezleri ve benzeri özel proje alanları ve özel yapım gerektiren yapılaşmalar ile 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu uyarınca, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan uygulamalara ilişkin, her tür ve ölçekte etüt, harita, plan, parselasyon planı ve yapı projelerini yapmak, yaptırmak, onaylamak, kamulaştırma, ruhsat ve yapım işlerini gerçekleştirmek. Yapı kullanma izinlerini vermek ve bu alanlarda kat mülkiyetinin kurulmasını sağlamak.

h) 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.

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

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

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

k) Bakanlığın görev alanına giren konularda uluslararası çalışmaların izlenmesi ve bunlara katkıda bulunulması amacıyla ulusal düzeyde yapılan hazırlıkları ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde yürütmek.

Kamu kurum ve kuruluşlarına imkânlar ölçüsünde yardımcı olmak.

Valilik Makamınca verilen görevleri yerine getirmek.

### **TEŞKİLAT YAPISI:**

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğümüz 1 Müdür, 2 Müdür yardımcısı, 1 Milli Emlak Müdürü ve 9 Şube Müdürlüğünden oluşan bir teşkilat yapısına sahiptir.

Teşkilat şeması ilişiktir.

Şube Müdürlükleri aşağıdaki gibi isimlendirilmiştir:

- 1- Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü.
- 2- Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü
- 3- ÇED, İzin ve Lisans İşlemlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü.
- 4- Çevre Yönetimi ve Denetimden Sorumlu Şube Müdürlüğü.
- 5- İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube Müdürlüğü.
- 6- Proje ve Yapım İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü.
- 7- Yapı Denetim ve Yapı Malzemelerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü.
- 8-Yerel Yönetimler Şube Müdürlüğü.
- 9-Milli Emlak Müdürlüğü.
- 10-Tabiat Varlıklarını Koruma Şube Müdürlüğü.

## İNSAN KAYNAKLARI

### Kadro ve Personel Durumu

—Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi ve 4857 Sayılı İş Kanununa tabi personel olmak üzere 5 grup personel çalışmaktadır.

1-) 657 Sayılı Yasaya tabi personel Memur Sınıfı personeli olarak (M/S) tanımlanmakta olup sayısı 131 dir. Bu personeller Müdür, Müdür Yardımcıları, Şube Müdürleri, Mühendis, Mimar, Şehir Plancısı, Tekniker, Teknisyen, Şef, Ayniyat Saymanı, Memur, Şoför, Bekçi, Hizmetli ve Kaloriferci kadrolarında görev yapmaktadır.

2-) 657 Sayılı Yasaya tabi Sözleşmeli (6306 Sayılı Afet Kanunu) 4/A 1 Jeoloji Mühendisi, 4/B kapsamında 1 sözleşmeli Mimar, 4/B kapsamında 2 İnşaat Mühendisi ve 4/B kapsamında 2 sözleşmeli Büro Personeli olmak üzere toplam 6 personel görev yapmaktadır.

3-) 4857 Sayılı Yasaya tabi personel İşçi Sınıfı personeli olarak (S/S) tanımlanmakta olup sayısı 8'dir. Bu personeller Büro görevlisi, Teknisyen, Santral, ve Güvenlik Görevlisi kadrolarında görev yapmaktadır.

4-) 657 Sayılı Yasaya tabi 4/B'li Destek Hizmetleri Görevlisi personel sayısı da 6'dır. Bu personeller Yardımcı Hizmetler, Büro Görevlisi, ve Hizmetli kadrolarında görev yapmaktadır.

5-) 657 Sayılı Yasaya tabi 375 Sayılı Kanun kapsamında Daimi İşçi personeli olarak tanımlanmakta olup sayısı 4'tür. Bu personeller Şoför olarak görev yapmaktadır.

—657 ve 4857 Sayılı Yasaya tabi olarak görev yapan personellerin isim, unvan ve sayıları ilişik listede gösterilmiştir.

—657 Sayılı Yasaya tabi olan personelin dağılım cetveli, dolu ve boş kadrolar ile ihtiyaç duyulan kadrolar ilişik listede gösterilmiştir.

-İlişik listedeki çizelge incelendiğinde, Yönetici, Mimar-Mühendis, 4/A Sözleşmeli Mühendis, 4/B Sözleşmeli Mühendis, Tekniker, Teknisyen, ve diğer kadrolarda memur, işçi ve 4/B (idari büro ve destek hizmetleri) kadrosunda toplam 155 personelin görev yaptığı görülecektir.

## FİZİKSEL KAYNAKLAR

### BİNA LOJMAN-SOSYAL VE YARDIMCI TESİSLER:

—Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü 08.02.2019 tarihinden itibaren Eskisaray Mah. Atatürk Bulvarı No:164'te hizmet vermektedir.

—Hizmet binası B+Z+1+2+3+4+5 katlıdır.

—Beton laboratuvarı; Adıyaman İlinde yapılan resmi ve özel binaların beton kalitesinin kontrolünü sağlamak daha sağlam bina inşa ettirmek gayesiyle yörenin de ihtiyacı olduğu düşünülerek 2001 yılında kurulmuştur.

—Hizmet Binası bitişiğindeki Lojmanlar 2 ayrı bloktan oluşmaktadır. Her blok 2 şer daire 4 er katlı olarak yapılmıştır.

— Ayrıca; Milli Emlak Müdürlüğüne ait Siteler Mahallesinde 3 adet Turgut Reis Mahallesi 1 adet olmak üzere Müdürlüğümüze toplam 4 lojman devredilmiştir.

—Toplam 20 dairedir. Lojman Yönetmeliğine göre personele görev ve sıra tahsisi yapılmaktadır.

—Lojmanlar doğalgaz ve sobalıdır. Lojmanların yakıt (doğalgaz, odun-kömür) ve görevli personel ihtiyacı lojman sakinlerince karşılanmaktadır.

—Yukarıda sayılanlar dışında bina ve tesisimiz mevcut değildir.

—Müdürlük personelinin mesai dışında zamanını değerlendirebileceği Müdürlüğe ait misafirhane lokal gibi sosyal tesisler bulunmakta olup henüz faaliyete girmemiştir.

### ARAÇ MAKİNA PARKI VE TEÇHİZAT DURUMU:

—Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün kayıtlarında 10 adet aracı bulunmakta olup bu araçlar Müdürlüğümüz Faaliyet Hizmet işlerinde kullanılmaktadır.



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZDEKİ ARAÇLARIN CİNSİ PLAKA NUMARASI VE DURUMLARI

Müdürlüğümüzde toplam 14 araç bulunmaktadır bunlardan 10 adedi Müdürlüğümüze ait ve 4adet ise kiralık araç bulunmaktadır. Araçlarla ilgili detaylı tablo aşağıda gösterilmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT ARAÇLARIN CİNSİ PLAKA MODELLERİ			
Sıra No	CİNSİ	PLAKA NO	MODELİ
1	Isuzu Pıkap	02 FF 025	2001
2	Nissan Pıkap	02 HY 535	2012
3	Fiat Doblo	02 LF 333	2013
4	Volkswagen Amarak	02 HV 928	2015
5	Ford Transit Connect	02 FS 045	2012
6	Hyundai Accent	02 AL 993	2004
7	Renault Otomobil	02 KF 440	1993
8	Renault Otomobil	02 DF 101	1990
9	Fıat Tofaş Dođan	02 FH 004	1996
10	Honda Civic	02 AD 775	2001

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE KİRALIK ARAÇLARIN PLAKA VE MODELLERİ			
Sıra No	CİNSİ	PLAKA NO	MODELİ
1	Renault Megane	02 ABH 195	2020
2	Fiat Fiorino	02 AAG 935	2018
3	Citroen Berlingo	02 AAD 548	2017
4	Renault Megane	02 ABC 163	2020

—Bilindiđi gibi Adıyaman İli yerleşim alanları itibariyle dağınık, coğrafi yönden dağlık bir yapıya sahiptir. Bu sebeple Müdürlüğümüz arazi hâkimiyeti kuvvetli yeni araçlara ihtiyaç duyulmaktadır.

### Personel Durumu;

	2017	2018	2019	2020
Toplam personel sayısı	133	156	157	155
Memur	112	136	138	131
Sözleşmeli	2	3	3	6
Daimi işçi	7	10	9	12
Geçici işçi	0	0	0	0
Taşeron	4	0	0	0
Diğer	8	7	7	6

## Hizmet Binası ve Lojman Durumu;

	2017	2018	2019	2020
Hizmet binası sayısı	0	0	1	1
Mülkiyet	2	2	2	2
Kira	1	1	0	0
Diğer (Tahsisli)	0	0	0	0
Lojman binası sayısı	4	6	6	4
Lojman daire sayısı	36	40	40	20

## Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

	2017	2018	2019	2020
Bilgisayar sayısı	110	160	160	165
Yazıcı sayısı	113	160	167	167
Tarayıcı sayısı	13	15	19	19
Fotokopi makinesi sayısı	2	3	7	9
Faks makinesi sayısı	2	2	2	2
Çizim makinesi (Plotter)	1	1	1	1
GPS Cihazı (El Tipi)	3	3	3	3
Dijital Fotoğraf Makinesi	5	14	14	14

## Ödenek ve Harcama Durumu;

	2017	2018	2019	2020
Gelen ödenek (TL)	10.079.879,50	11.076.790,66	12.307.545,18	1.107.637,67
Harcanan (TL)	10.079.879,50	11.076.790,66	12.307.545,18	1.107.637,67
Kalan (TL)	0,00	0,00	0,00	0,00

## Ödenek ve Harcama Durumu, 2020;

	Gelen ödenek (TL)	Harcanan (TL)	Kalan (TL)
<b>TOPLAM</b>			
<b>01 PERSONEL GİDERLERİ</b>			
01.1 Memurlar	13.102.488,00	13.102.488,00	0,00
01.2 Sözleşmeli Personel	894.900,66	894.900,66	0,00
01.3 İşçiler	1.270.319,00	1.270.319,00	0,00
01.4 Geçici Personel			
01.5 Diğer Personel			
Diğerleri			
<b>02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>			
02.1 Memurlar	2.781.930,00	2.781.930,00	0,00
02.2 Sözleşmeli Personel	185.613,10	185.613,10	0,00
02.3 İşçiler	470.128,15	470.128,15	0,00
03.4 Geçici Personel			
01.5 Diğer Personel			
Diğerleri			
<b>03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>			
03.1 Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları			
03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	159.985,01	159.985,01	0,00
03.3 Yolluklar	99.509,25	79.509,25	20.000,00
03.4 Görev Giderleri	7.300,00	7.300,00	0,00
03.5 Hizmet Alımları	249.414,19	249.414,19	0,00
03.6 Temsil ve Tanıtma Giderleri			
03.7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	115.210,63	115.210,63	0,00
03.8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri			
03.9 Tedavi ve Cenaze Giderleri			
<b>04 FAİZ GİDERLERİ</b>			
<b>05 CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 SERMAYE GİDERLERİ</b>			
<b>07 SERMAYE TRANSFERLERİ</b>			
<b>08 BORÇ VERME</b>			
<b>09 YEDEK ÖDENEKLER</b>			

## **ALTYAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ;**

- 1-) 6306 sayılı Kanun kapsamında belirlenecek riskli alan ve rezerv alanların tespitine yönelik çalışmalar yapmak, kanun uyarınca ilan edilecek riskli alanlar için idarelerin taleplerini incelemek, konu hakkında yerinde yapılan tespit sonrasında gerek görülmesi halinde Bakanlığa bilgi vermek,
- 2-) İdarelerin ve vatandaşların kentsel dönüşüm/afet riski altındaki alanların dönüşümü uygulamaları ile ilgili sorularını cevaplandırmak, sorunların çözümüne yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- 3-) 6306 sayılı Kanun çerçevesinde verilecek olan krediler ile ilgili olarak yapılan başvuruları kabul etmek, incelemek, uygun görülenleri Bakanlığa iletmek,
- 4-) 6306 sayılı Kanun kapsamında yapılabilecek olan kira yardımı, enkaz bedeli ödenmesi vb. talepleri toplamak, değerlendirmek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 5-) Riskli yapıların tespitini yaptırmak, tespit edilen yapıları ilgili Tapu Müdürlüğüne bildirmek, bu yapıları tahliye etmek, yıktırmak,
- 6-) Yapılan itirazları ilgili komisyonlara havale etmek, bu komisyonların toplanması ve çalışması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 7-) 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,
- 8-) İdarece verilecek diğer görevleri yapmak.

## **ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİMDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ;**

- 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 sökülmesine 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 Karakterizasyon 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 Formunu 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 yönetmelikle 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 atık su arıtma ve evsel nitelikli katı atık bertaraf tesisini kurmamış belediyeler ile atık su arıtma tesisini kurmamış organize sanayi bölgeleri, diğer sanayi kuruluşları ile yerleşim birimlerinin atık su 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 atık su 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.

## **ÇED, İZİN VE LİSANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ;**

### **- ÇED Hizmetlerinden 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 gerçekleştirecek 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) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **- Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri**

- 1) 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,
- 2) 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,
- 3) Çevre izni/çevre izni ve lisansı ile ilgili mevzuatın ve mevzuatın uygulanmasına esas teşkil eden yazılım programının uygulanmasında karşılaşılan sorunları Bakanlığa bildirmek,
- 4) Çevre izni/çevre izni ve lisansı ile ilgili süreçlerde talep edilen numuneleri almak veya alınmasını sağlamak,
- 5) 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,
- 6) Arıtma tesislerinin çıkışlarına kurulan gerçek zamanlı uzaktan atık su izleme sistemlerinin devreye alınması için kabul ve onay işlemlerini yapmak,

- 7) 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,
- 8) 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,
- 9) 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,
- 10) Çevre Bilgi Sistemlerine sorumluluk alanlarına giren konularda veri girişini sağlamak,
- 11) Çevre Bilgi Sistemlerine sorumluluk alanlarına giren konularda MOTAT Sistemi kullanarak lisans vermek,
- 12) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **İMAR VE PLANLAMA'DAN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ;**

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmelik ile belirlenen görevleri yapmak.
- Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili görevleri yapmak
- 3621 Sayılı kıyı kanunu ile ilgili görevleri yapmak
- Jeolojik etüt raporlarını değerlendirmek ve onaylamak
- Yapı Kooperatifleri İş ve İşlemlerini yürütmek,
- İdarece verilecek diğer görevleri yapmak

### **PROJE VE YAPIM İŞLERİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ;**

- 1-) Projelerin inşaat ihalesine hazır duruma getirilmesini sağlamak, yatırımcı kuruluşlardan gelen projelerin tetkik ve tasdik işlemlerini yürütmek, devam eden inşaatlar hakkında iletilen teknik problemleri gerekçeleri ile incelemek ve bunlara ilişkin görüş vermek, gerektiğinde inşaatların proje ve detaylarına uygunluğunun mahallinde takibini sağlamak,
- 2-) Görev kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerin taşıyıcı sistemi ile zemin mekaniği mühendislik hesaplarını ve her türlü zemin etüt işlerini yapmak veya yaptırmak, her türlü inşaat mühendisliği projelerini tanzim veya tadil etmek veya ihale yoluyla yaptırılmasını sağlamak, güçlendirme projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, projeleri onaylamak veya onaylanmasını sağlamak,
- 3-) Yapıların taşıyıcı sistemi veya arsa zeminine ilişkin ortaya çıkan sorunlarıyla ilgili inceleme yapmak, çözümler üretmek,
- 4-) Talimatı verilen proje ve meslekî kontrollük hizmeti ihalelerinin yapılmasını temin etmek ve uygulamaları takip etmek,
- 5-) Proje ile ilgili bedel hesabına esas olacak yaklaşık maliyet, ihale, süre, kabul komisyonlarının teşkilini sağlamak, görevlendirme ve takip işlerini yapmak,
- 6-) Mimarlık, mühendislik, sanat anlayışı ile mevcut tarihi, kültürel doku ve yörenin şartlarına uygun malzemeler seçerek işletme maliyeti yönünden ekonomik çözümü olan projeler hazırlamak,
- 7-) Kamu yapılarında uygulanacak betonarme, mimari ve tesisat projelerine ilişkin Bakanlık tarafından belirlenen prensip, görüş ve talimatları uygulamak,

- 8-) Yapım ile ilgili bedel hesabına esas olacak yapım yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,
- 9-) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı özel eğitim kurumları ve Sağlık Bakanlığına bağlı özel hastaneler ve özel sağlık birimlerine ait binaların kontrol formlarını doldurmak, görüş ve kanaat belirtmek, muayenehanelere ait deprem etkileri altındaki performans raporlarını incelemek, özel sağlık ve sosyal hizmet kuruluşlarına görüş vermek,
- 10-) Görev kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerin mimari, makine mühendisliği, elektrik mühendisliği projelerini tanzim veya tadil etmek veya serbest mühendislik bürolarına ihale yoluyla yaptırılmasını sağlamak, projeleri onaylamak veya onaylanmasını sağlamak,
- 11-) Talep edilmesi ve uygun görülmesi halinde özel bütçeli kurumların yatırım programlarında bulunan bina ve tesislerin mimari, inşaat mühendisliği, makine mühendisliği ve elektrik mühendisliği projelerini, teknik şartnamelerini hazırlamak, hazırlatmak,
- 12-) Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda mimarlık ve mühendislik branşlarında teknik uygunluk görüşü vermek,
- 13-) Müdürlüğün hazırladığı veya onayladığı bina ve tesislere ait tüm branş projelerinin arşivlenmesini sağlamak,
- 14-) Yatırım programındaki işlerin parsele yönelik jeolojik zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak,
- 15-) Yatırım programı ile ilgili işlerin hazırlıklarını yapmak,
- 16-) İl koordinasyon raporu, aylık-yıllık brifing dosyası, yıllık faaliyet raporu ve yatırım programlarını hazırlamak,
- 17-) Kamu binalarının kıymet takdirini yapmak,
- 18-) Genel bütçe kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerin inşa, güçlendirme, tadil ve esaslı onarımlarını yapmak veya yaptırmak, maliyet hesaplarını yapmak veya yaptırmak, onaylamak veya onaylanmasını sağlamak,
- 19-) Talep edilmesi ve uygun görülmesi halinde, özel bütçeli idareler ve düzenleyici ve denetleyici kurumlar ile sosyal güvenlik kurumlarının yatırım programında bulunan bina ve tesislerin maliyet hesabı ve inşaatlarını yapmak veya yaptırmak, onaylamak veya onaylanmasını sağlamak,
- 20-) Talimatı verilen ihalelerin, 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak, kayıtlarını tutmak,
- 21-) Yapım işlerine ait hakediş, mukayeseli keşif, kesin hesap ve diğer işlemleri yapmak, bu işlere ait inceleme, değerlendirme ve onay sürecini yürütmek,
- 22-) Kontrollük hizmetleri verilen inşaatların, geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak,
- 23-) Yapım hizmetleri ile ilgili talimat ve şikâyetleri mahallinde inceleyerek alınacak sonuçta göre işlemleri tekemmül ettirmek, hatalı uygulamaları önlemek ve önerilerde bulunmak,
- 24-) Kesin hesap ve sözleşme hükümlerine ilişkin olarak bilgi isteyen kuruluşlara gerekli bilgileri vermek, yargıya intikal etmiş işlerde, bilirkişi raporları hususlarında gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek,



25-) Sözleşme gereğince ilişığı kalmayan işlere ait teminat mektuplarının iadesi için gerekli işlemleri yaparak ilgili birimlere göndermek,

26-) İdare ve müteahhitler arasındaki ihtilafların sulhen çözümünü sağlamak, idareye borçlu müteahhitlerin yasal yoldan takibini yapmak ve borçlarını tahsil ettirmek,

27-) Yıllık yatırım programına ilişkilendirilerek hazırlanmış olan çalışma programlarına ait bilgileri Yatırım Takip Sistemi (YTS) programına güncel olarak işlemek,

28-) 4734 sayılı Kanun gereği yasak fiil ve davranışlarda bulunan isteklilerin yasaklama işlemlerini yapmak, borçlu müteahhitlerin kamu kurum ve kuruluşlarında yapılacak ihalelere katılmalarını önlemek,

29-) İhalesi İl Müdürlüklerince yapılan yapım ve hizmet alımı işlerine ait iş deneyim belgelerini düzenlemek,

30-) Devlet eliyle iskân çalışmaları kapsamında, yerleri kamulaştırılan ailelerin, göçmenlerin ve göçebelerin iskânlarının sağlanması ile ilgili her türlü etüt ve hak sahipliği çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, serbest göçmenlere ilişkin iş ve işlemleri, ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile koordineli olarak yürütmek, iskân mevzuatı ile öngörülen diğer hizmetleri yürütmek,

31-) Fizikî yerleşim çalışmaları kapsamında, köy nakli, köy toplulaştırması, köy gelişme alanı ve afet nedeniyle parçalanmış köylerin birleştirilmesi uygulamalarına ilişkin her türlü etüt ve hak sahipliği çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

32-) İskân Kanunu uyarınca kullanılacak olan yerleşim yerlerinin, arsaların, arazilerin ve konutların tahsisi, kamulaştırılması ve satın alma iş ve işlemlerini yürütmek, borçlandırma, kredilendirme iş ve işlemleri ile bunlara ilişkin geri ödemelerin takibini yapmak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak iskân hizmetlerinin etkin olarak yürütülmesine ilişkin plân ve projeler geliştirmek,

33-) Kooperatifçiliğin geliştirilmesi amacıyla yeni kurulacak yapı kooperatifleri için arsa üretimi ve kredilendirme işlemlerini yapmak, yapı kooperatifleri ve üst birliklerinin kuruluş ve ana sözleşme değişikliği işlemlerini gerçekleştirmek; kooperatiflerin kayıt ve sicillerini tutarak uygulamalarını denetlemek, kooperatifler ile ilgili uygulamaları e-kooperatif sistemine giriş işlemlerini ve güncellemeleri yapmak,

34-) Vatandaşlardan, kamu kurum-kuruluşlarından ve adli makamlardan gelen kooperatif ve üst birliklerine ilişkin bilgi ve belge taleplerinin karşılanmasını sağlamak,

35) Vatandaşlardan, kamu kurum ve kuruluşlarından ve adli makamlardan vb. gelen şikâyetlere esas denetim taleplerini karşılamak,

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

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

## **YAPI DENETİMİ VE YAPI MALZEMELERİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ;**

- 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-) 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenmiş olan iş ve işlemleri yürütmek,
- 18-) 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,
- 19-) Yapı Denetim Sistemi üzerinde, yapı denetim kuruluşu, denetçiler, yapı denetim kuruluşu çalışanları, şantiye şefi adresi vb. bilgi değişikliklerinin güncelleme/kayıt işlemlerini yürütmek, şantiye şeflerinin ve proje müelliflerinin bilgilerini güncellemek,
- 20-) Yapı Denetim Kuruluşu, Yapı Laboratuvarı ve Denetçi Belgelerinin vizelerinin yapılması işlemlerini yürütmek, Yapı denetim kuruluşlarına yapı denetim sisteminde kullanılmak üzere kontör yüklemek,
- 21-) Yapı Denetim Kanunu kapsamında şikâyetlerin değerlendirilerek, sorumluları hakkında gereğinin yapılması ve/veya ilgisinin bilgilendirilmesi işlemlerini yürütmek,

- 22-) Yapı denetim kuruluşlarında çalışacak olan proje ve uygulama denetçisi, uygulama denetçisi, kontrol elemanı, yardımcı kontrol elemanlarının yapı denetim sistemine girişleri, işe başlatma işlemleri, istifa işlemleri, bilgi güncelleme işlemlerini yürütmek,
- 23-) Proje ve uygulama denetçilerinin ve uygulama denetçilerinin denetçi belgelerinin vize işlemlerini yürütmek,
- 24-) Yapı ustalarına geçici ustalık belgesi düzenlemek,
- 25-) Yapı denetim kuruluşlarının şantiye ve büro denetimlerini yapmak,
- 26-) Yapı denetim kuruluşları hakkında bildirilen şikâyet konularını incelemek,
- 27-) Yapı denetim kuruluşlarının üstlenmiş oldukları işlerde yapı denetim mevzuatı açısından sorun tespit edilmesi halinde, İl Yapı Denetim Komisyonlarında konuların değerlendirilmesine ilişkin gerekli işlemleri yürütmek,
- 28-) İnceleme raporlarının oluşturulması aşamasında gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek,
- 29-) Mevzuat uygulamalarında karşılaşılan sorunlara ilişkin görüş bildirmek,
- 30-) Yapı denetim kuruluşlarınca hazırlanıp, ilgili idarelerce onaylanan hakediş raporlarını tahakkuka bağlanmak üzere Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine veya mal müdürlüklerine göndermek,
- 31-) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen idareler hakkında İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne bildirimde bulunmak, görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen Müteahhitler hakkında belediyeye bildirimde bulunmak,
- 32-) Yapı denetim kuruluşlarının aylık denetim bilgilerini güncellemek,
- 33-) Kontrol, yardımcı kontrol elemanları ile proje müelliflerinin bilgilerini güncellemek,
- 34-) Denetçi belgesi vize işlemlerini gerçekleştirmek, denetçi mimar ve Mühendisler ile kontrol ve yardımcı kontrol elemanlarının işe başlama ve işten ayrılış işlemlerini yürütmek,
- 35-) Denetçi ve kontrol, yardımcı kontrol elemanlarının SGK kayıtlarını kontrol etmek, denetim faaliyeti durdurulan kontrol elemanı ve denetçi mimar, mühendisler hakkında suç duyurusunda bulunmak,
- 36-) Yapı denetim hizmet sözleşmesinin feshedilmesi sonrasında mevzuatta belirtilen işlemleri yürütmek,
- 37-) 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,
- 38-) İnşaat ve tesisat Müteahhitlerine “Yapı Müteahhidi Yetki Belgesi Numarası“ verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve inşaat ve tesisat Müteahhitlerinin elektronik ortamda kayıtlarını tutmak, “Yapı Müteahhidi Yetki Belgesi Numarası” iptali ve iptalin kaldırılmasına ilişkin gerekli işlemleri yapmak,
- 39-) Yapı ustalarının eğitimi ve belgelendirilmesine ilişkin konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak,
- 40-) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **BİLGİ TEKNOLOJİLERİ, İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ;**

İdari işler insan kaynaklarına ilişkin görevlerinin planlanması, yürütülmesi koordine edilmesi ve denetlenmesini, İdarenin arşiv hizmetlerinin yürütülmesini, mal ve hizmet satın alma iş ve işlemlerinin yürütülmesini, sosyal tesislerdeki hizmetlerin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesini, İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonunun yapılmasını, iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamaktır.

İdari İşler hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için insan kaynaklarını kısa ve uzun vadeli olarak planlamak.

İnsan kaynağından daha etkin ve verimli bir şekilde yararlanılabilmesi için gerekli çalışmalarını yapmak.

- 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 alacağına ödenmesini sağlamak,
- 29-) Bakanlık tarafından aylık rutin olarak gönderilen kıdem aylığına esas hizmet süresi olurlarının personelin maaşına yansıtılmaya 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 tebliğ 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 tedbirleri almak, aldırma 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-) Hakkediş ödemelerinde teminat işlerini takip edip işlemleri bitince neticesinde teminat iadelerini yapmak,
- 51-) Ayniyat işlemlerini takip etmek ve Bakanlığa bilgi vermek,
- 52-) Memur ve İşçi personelin giyim yardımlarını yönetmelik uyarınca iş ve işlemlerini yapmak,
- 53-) Bakanlık Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Hesabına yatırılan tüm hizmet bedellerinin elektronik sistem üzerinden takip ve teyit işlemini yapmak ve ilgili firma veya kişiye hizmet bedeli karşılığı fatura düzenlemek,
- 54-) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel ile yine aynı Kanuna tabi 4/b ve 4/c'li personelin yıllık ödenek ihtiyaçlarını tespit etmek ve Bakanlıktan talep etmek,
- 55-) İş Kanununa tabi çalışan personelin yıllık ödeneklerini tespit ederek Bakanlıktan talep etmek,
- 56-) Müdürlüğün elektrik, su, telefon, internet ve ilan giderlerini alacaklı kurum ve kuruluşlara ödemek,
- 57-) 237 sayılı Taşıt Kanununa tabi hizmet veren araçların sevk ve idaresini sağlamak, taşıtların tamir ve bakımını yaptırmak, ruhsat, zorunlu trafik sigortası, muayene işlemlerini takip etmek, akaryakıt ve tamir giderlerini kontrol ederek kaydını yapmak,
- 58-) Su, doğalgaz, elektrik, telefon, kalorifer, pis su, klima asansör vb. tesisatların işletilmesi, bakımının yapılması veya yaptırılmasını sağlamak,
- 59-) İl Müdürlüğü Sosyal Tesis Muhasebe Takip Sistemi kayıtlarını tutmak,
- 60-) Personele verilen ödül ve başarı belgelerini Bakanlığa göndermek,
- 61-) Görevden uzaklaştırılan personele ait işlemleri takip etmek ve periyodik olarak Bakanlığa bilgi vermek,
- 62-) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **YEREL YÖNETİMLERDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN BAKANLIĞIMIZCA KURULUŞU GÖREVLERİ;**

Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü, 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde kurulmuştur.

1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 100 üncü maddesinde Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şöyle belirtilmektedir;

- 1- Mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek,
- 2- Mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek,
- 3- Mahalli idarelerin geliştirilmesi amacıyla araştırmalar yapmak, istatistiki bilgileri toplamak, değerlendirmek ve yayımlamak,
- 4- Mahalli idareler personelinin hizmet içi eğitimini planlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- 5- Mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek,
- 6- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



## FAALİYETLER:

- 1- İl Belediyesi ile Merkeze bağlı belde belediye Meclislerinin almış olduğu kararların 13.07.2005 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Kanun kapsamında **“Kararlar kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderilir”** hükmü gereği teslim alınması,
- 2- Ücretsiz Seyahat Kapsamında Yapılacak Gelir Desteği Ödemesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" gereği Belediyelerin destekten yararlanacaklara ait listelerin her ay düzenli olarak ayın ilk haftası içerisinde Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmesi,
- 3- Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı( Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü)'nce istenilen tüm istatistiki bilgilerin İl, İlçe ve Belde belediyelerince Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmesi,
- 4- İlimiz dahilinde yaşayan Suriyeli şahıslara yapılan yardımlarla ilgili İl, İlçe ve Belde belediyelerince hazırlanan icmallerin Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmesi
- 5- Belediyelerin Personel ve istihdam başvurularının icmal edilerek Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmesi,
- 6- Üçer aylık dönemler halinde Kamu İstihdam Verilerinin Belediye ve bağlı Birliklerince Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmesi,
- 7- İl, İlçe ve Belde Belediyelerince yapılan park, bahçe ve bisiklet yolları ile ilgili icmallerin Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmesi,
- 8- Bakanlık tarafından istenen diğer bilgiler. ( Belediyelerin yüzölçümü, Zabıta sayısı, İtfaiye araç sayısı vs.) gibi bilgileri tanzim edip gönderilecektir.

## MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞ VE GÖREVLERİ:

Milli Emlak Genel Müdürlüğü, 13.12.1983 tarihli ve 178 Sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 8 inci maddesinde Maliye Bakanlığı ana hizmet birimleri arasında sayılmış ve 13 üncü maddesinde de görevleri belirtilmişti. 09.07.2018 tarihli ve 30473 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 703 Sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 13 üncü maddesi ile 178 Sayılı KHK yürürlükten kaldırılmıştır.

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Cumhurbaşkanlığı teşkilatı düzenlenmiş ve 217 ilâ 253 üncü maddelerinde Hazine ve Maliye Bakanlığı teşkilatına yer verilmiş, ancak 219 uncu maddede sayılan Hazine ve Maliye Bakanlığı hizmet birimleri arasında Milli Emlak Genel Müdürlüğüne yer verilmemiştir. Milli Emlak Genel Müdürlüğü, aynı Kararname'nin 97 ilâ 126 ncı maddelerinde yer verilen Çevre ve Şehircilik Bakanlığı hizmet birimleri arasında sayılmış ve 101 inci madde de Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün görevleri düzenlenmiştir.

a) Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimine ilişkin hizmetleri, gerektiğinde diğer kamu idareleri ile işbirliği yaparak yürütmek,

- b) Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, kiralanması, trampası ve üzerinde sınırlı aynî hak tesisi, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve bu yerler için gerekli görülen hallerde kullanma izni verilmesi işlemlerini yapmak,
- c) Devlete intikali gereken taşınır ve taşınmazlarla hakların Hazineye maledilmesi işlemlerini yürütmek, taşınmazların tescilini, taşınır malların tasfiyesini sağlamak,
- ç) Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerden kamu hizmeti için kullanılması gerekli olanları; kamu idarelerine tahsis etmek ve tahsis amacının ortadan kalkması veya amaç dışı kullanılması halinde tahsisi kaldırmak; tahsisi kaldırılan taşınmazlar üzerinde Hazine dışındaki kamu idarelerine ait yapı ve tesisleri tasfiye etmek, tasfiyeye ilişkin esas ve usulleri belirlemek,
- d) Devlete ait konutları yönetmek ve kamu idarelerine ait konutların yönetimi konusundaki politikaların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, her yıl yurt içi ve yurtdışındaki kamu konutlarının kira ve yakıt bedelleri ile işletme, bakım ve onarım esaslarını tespit etmek,
- e) Hazineye ait taşınmazların envanter kayıtlarını tutmak ve diğer kamu idarelerinin taşınmazlarının envanter kayıtlarının tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- f) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin kamulaştırdığı yerlerin Hazine adına tescilini sağlamak,
- g) Kanunlar ve antlaşmalar gereğince muayyen zümrelere izafetle elkonulması gereken para, mal ve hakların işlemlerini yapmak ve tasfiyelerini sonuçlandırmak,
- ğ) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hizmet dışı kalan taşınırlarının satışını yapmak, 55 h) Kamu idarelerine ait taşınmazların yönetim esaslarını belirlemek,
- ı) Kamu idarelerinin taşınmaz edinme ve yönetimine ilişkin olarak hazırlayacakları mevzuat taslakları hakkında görüş bildirmek,
- i) Kamu mallarına ilişkin politikaları tespit etmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- j) Görev alanına giren konularda ilgili mevzuatla Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,
- k) Görev alanına giren konulardaki alacakların süresinde ve mevzuata uygun olarak takip edilerek tahsil aşamasına getirilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- l) Teşkilat ve görev alanına giren konularda uzmanları aracılığıyla teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak ve bu işlerin yürütülmesi amacıyla uygun görülen büyük il merkezlerinde denetim grupları kurmak,
- m) Cumhurbaşkanınca uygulama usul ve esasları belirlenen projeler kapsamında; Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri geliştirmek, değerlendirmek, kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazları satın almak, trampa etmek, kamulaştırma ve toplulaştırma yapmak.
- n) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **TABIAT VARLIKLARINI KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ**

- 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) İmar durumu hakkında bilgi edinilmesine yönelik başvuruları sonuçlandırmak, ÖÇK bölgelerinde kaçak yapı denetimlerini yapmak ve mevzuata aykırı yapı ve uygulamalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 22) Ağaç kesimi, ağaçlandırma, parsellerin tel çit, taş duvar vb. ile çevrilmesi, dere temizliği amacıyla malzeme alımı vb. konularla ilgili talepleri, imar planı kararları ve ilgili yerel idarelerin görüşleri doğrultusunda değerlendirerek sonuçlandırmak,
- 23) Kıyı kullanımlarıyla ilgili taleplere yönelik inceleme ve değerlendirme yapmak, ihale ve protokollere esas teknik şartnameleri hazırlayarak Bakanlıktan uygun görüş almak,
- 24) Plan hükümleri doğrultusunda her türlü taş, kum, çakıl, maden ocakları ile yer altı ve yüzeysel içme suyu kaynaklarının kullanımına ilişkin görüş vermek,
- 25) Özel Çevre Koruma Bölgelerinin sahip oldukları biyolojik çeşitlilik ve hassasiyeti nedeniyle, kullanım hakları sınırlanan ve Bakanlar Kurulu Kararı ile yapı yasağı getirilen özel mülkiyete ait taşınmazların, hazine taşınmazlarıyla değiştirilmesine (trampa) ya da kamulaştırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- 26) Aşağıda verilmekte olan projelerin içerisinde bulunmak, koordinasyon ve işbirliğini sağlamak;
  - a. Kara alanları ve deniz alanları biyolojik çeşitlilik araştırma projeleri,
  - b. Tür ve habitat araştırma, koruma ve izleme projeleri,
  - c. Yönetim planı hazırlama projeleri, katı atık yönetimi
  - d. Su kaynakları araştırma projeleri, su kalitesi izleme projeleri,
  - e. İyi tarım uygulamalarına yönelik araştırma ve uygulama projeleri,
  - f. Yenilenebilir enerji projeleri, araştırma, izleme ve planlama çalışmalarının CBS ortamına aktarılması projeleri,
  - g. Sosyo-ekonomik yapının araştırılmasına yönelik projeler,
- 27) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## FAALİYETLER

### PROJE VE YAPIM İŞLERİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2020 YILINDA YÜRÜTÜLEN BAKANLIK YATIRIMLARINA AİT TABLO

SIR A NO	İNŞAAT MAHALLİ	İNŞAAT ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	YER TESLİM TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	İNŞAAT SEVİYESİ
1	MERKEZ	ADİYAMAN İŞ KUR HİZMET BİNASI İNŞAATI	3.984.000,00 TL	20.11.2017	09.02.2019	BİTTİ.
2	MERKEZ	ADİYAMAN JANDARMA ALAY KOMUTANLIĞI 40 DAİRELİ SB.AS.LOJMAN YAPIM İŞİ	6.649.000,00 TL	21.02.2019	10.05.2019	BİTTİ.
3	MERKEZ	ADİYAMAN ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	5.638.000,00 TL	09.01.2017	03.11.2018	BİTTİ.
4	SAMSAT	SAMSAT İLÇESİ MERKEZDE (YAVUZ SELİMBARAJ,KALE MAH.YENİ TOPLU ALAN YENİ YAPILACAK AFET KONUTLARI	101.760.000.00 TL	25.04.2018	07.02.2019	BİTTİ.
5	SAMSAT	SAMSAT,ADİYAMAN,KAHTA VE MERKEZ KÖYLERİ AĞIR HASARLI BİNALARIN YIKIM İŞİ	2.800.000,00 TL	05.12.2018	17.07.2019	TASFİYE EDİLDİ.
6	SAMSAT	ADİYAMAN, SAMSAT İLÇESİ AFET KONUTLARI YOL DÜZENLEME VE KAPLAMA YAPIM İŞİ	21.178.074,00 TL	10.05.2019	06.09.2019	BİTTİ.

**PROJE VE YAPIM İŞLERİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2020 YILINDA YÜRÜTÜLEN DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA AİT YAPIM İŞLERİ VE YAKLAŞIK MALİYET/KEŞİF TALEBİ**

SIRA NO	İL/İLÇE	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ DENETİM VE KONTROLLÜĞÜNDE OLAN DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARIN YAPIM İŞLERİ VE YAKLAŞIK MALİYET/KEŞİF TALEBİ İÇMALİ	
		DENETİM/KONTROLLÜK HİZMETLERİ	YAKLAŞIK MALİYET/KEŞİF TALEBİ
1	ADİYAMAN	14	50
2	BESNİ	10	42
3	ÇELİKHAN	4	8
4	GÖLBAŞI	5	28
5	GERGER	3	20
6	KAHTA	17	82
7	SAMSAT	5	14
8	SİNCİK	4	20
9	TUT	3	5
	<b>TOPLAM</b>	<b>65</b>	<b>269</b>

2017-2018 İlçemiz Samsat Depremi ve 2020 Elazığ Depremlerinde İlçemiz Samsat, Sincik ve Gerger’de Hasar Tespit Çalışmalarımız ve 2017-2018 Yıllarında Meydana Gelen Samsat Depremi Nedeniyle Ağır Hasar Gören Binaların Yıkım ve Enkaz Kaldırma İş Hakkında

**2017-2018 Samsat Depremi;**

02 Mart 2017 ve 24 Nisan 2018 tarihinde merkez üssü Samsat olan 2 adet deprem meydana gelmiştir.

Bu depremlerde Samsat ilçe merkezi ve köyleri, Kâhta ilçe merkezi ve köyleri ile Adıyaman köyleri için etkililik oluru alınmıştır.

**Samsat Depremlerinde;**

Toplam 13.222 adet yapının kesin hasar tespiti yapılmış olup 2.912 adet konut, 976 ahır, 607 adet depo ve 148 adet işyeri olmak üzere toplam 4.734 adet yapı ağır hasarlı olarak tespit edilmiştir.

Bu depremde 2430 vatandaş hak sahibi olmuştur. Bu vatandaşlardan 394 kişiye ihale ile Samsat merkez afet konutu yapılmıştır. 62 vatandaş EYY yöntem ve 108 kişi ise hazır konut kredisi kullanarak konut sahibi olmuştur. Henüz konut sahibi olmayan 1904 hak sahibi vatandaş kalmıştır.

**Kamu binaları;**

2017 depreminde toplam 28 ve 2018 depreminde ise toplam 19 tane kamu binası ağır hasarlı olduğundan yıktırılmıştır.



## **Yıkım ve Enkaz Kaldırma;**

2017-2018 yıllarında meydana gelen Samsat depremi nedeniyle ağır hasar gören binaların yıkım ve enkaz kaldırma ihalesi 02/11/2018 tarihinde yapılmış ve 2.800.000,00 TL bedelle ihale edilmiştir.

İhale kapsamında Adıyaman merkez köyler, Samsat merkez ve köyleri, Kâhta merkez ve köylerinde ağır hasar gören binaların yıkımı ve enkazlarının kaldırılması işi yapılacaktır.

Toplam yıkılacak ve enkazı kaldırılacak bina sayısı 4734

Toplam yıkılan ve enkazı kaldırılan bina sayısı : 2.850

Geri kalan binalar vatandaşlar tarafından boşaltılmadığı için yıkım ve enkaz kaldırma ihalesi 04/10/2019 tarihi itibarıyla tasfiye edilmiş olup ihale sonlandırılmıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığında gelen yazı üzerine yıkılmayan binalar ile ilgili olarak 04.05.2020 tarihinde yeniden yaklaşık maliyet hazırlanarak AFAD Başkanlığından ödenek talebinde bulunulmuştur.

2017-2018 İlçemiz Samsat Depremi ve 2020 Elazığ Depremlerinde İlçemiz Samsat, Sincik ve Gerger'de Hasar Tespit Çalışmalarımız ve 2017-2018 Yıllarında Meydana Gelen Samsat Depremi Nedeniyle Ağır Hasar Gören Binaların Yıkım ve Enkaz Kaldırma İş Hakkında

## **2020 Elazığ Depremi;**

24 Ocak 2020 tarihinde Elâzığ ili sivrice ilçesinde meydana gelen depremde İlimiz Sincik ve Gerger için 12.02.2020 tarihinde afet etkililik oluru alınmıştır.

13 Şubat 2020 tarihinde Gerger ilçe merkezinde 4 mahalle ve 45 adet köy ve Sincik ilçe merkezinde 7 mahalle ve 24 adet köyde kesin hasar tespit çalışmalarına başlandı. 05 Mart 2020 tarihinde çalışmalar sona erdi.

## **Elazığ Depremi Kesin Hasar Tespit Sonuçları**

### **Gerger;**

Toplam 7.197 adet yapının kesin hasar tespiti yapılmıştır. 479 adet konut, 348 adet ahır, 7 adet depo ve 10 adet ticarethane olmak üzere toplam 847 adet yapı ağır hasarlı olarak tespit edilmiştir.

### **Sincik;**

Toplam 5.150 adet yapının kesin hasar tespiti yapılmıştır. 226 adet konut, 202 adet ahır, 5 adet depo ve 1 adet ticarethane olmak üzere toplam 434 adet yapı ağır hasarlı olarak tespit edilmiştir.

### **Askı listeleri ve İtiraz;**

Hasar tespit askı listeleri 26 Mart 2020 tarihinde Gerger ve Sincik kaymakamlığına gönderilmiş olup 08.06.2020 tarihinde itiraz süresi bitmiştir. Müdürlüğümüz en kısa zamanda İtiraz Hasar Tespitine başlayacaklardır.

### **Yıkım;**

Bu depremde toplam 10 adet yapı yıktırılmıştır.

### **Kamu binaları;**

Bu depremde toplam 13 adet kamu binası ağır hasarlı olarak tespit edilmiştir.

### **İhbara esas dilekçe;**

Ayrıca İl Merkezi ve diğer ilçelerde 40 adet teknik personelle 3411 adet ihbara esas dilekçe incelenmiş ve sonuçlandırılmıştır. 312 tane de COVID nedeniyle gidilememiştir.

## ÇED, İZİN VE LİSANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU;

### YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR ÇED VE ÇEVRE İZİNLERİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

	1993-2019 YILINA KADAR	2020	TOPLAM
ÇED OLUMLU KARARI	32	5	37
ÇED OLUMLU SÜRECİ DEVAM EDEN	-	4	4
ÇED GEREKLİ DEĞİL	390	19	409
ÇED KAPSAM DIŞI	1164	65	1229
GFB ALAN TESİSLER	78	14	92
ÇEVRE İZİNİ ALAN TESİSLER	69	15	84
EGZOZ ÖLÇÜM İSTASYONLARI	13	2	15
TIBBİ ATIK TAŞIMA ARACI	1	-	1
ATIK SU BERTARAF TESİSİ	2	-	2
GERİ KAZANIM (LASTİK,KAĞIT V.S) TESİSİ,ÖTA tes.	5	12	17

### ÇED OLUMLU ,ÇED GEREKLİ DEĞİL VE KAPSAM DIŞI KARARLARIN SEKTÖR BAZINDA DAĞILIMI

	ÇED OLUMLU KARARI 1993-2019	ÇED OLUMLU KARARI 2020	ÇED GEREKLİ DEĞİL 1993-2019	ÇED GEREKLİ DEĞİL 2020	ÇED KAPSAM DIŞI 1993-2019	ÇED KAPSAM DIŞI 2020
Sanayi ve Diğerleri	3	1	30	3	168	34
Madencilik	13	3	236	8	13	
Enerji ve Sulama	16	1	62	1	377	8
Tarım, hay.Orman ve Gıda	-		21	3	379	21
Hazır Beton Tesisleri	-		37		36	
Turizm, Konut	-		10	4	65	2
TOPLAM	32	5	396	19	1209	65

16.10.2017

## ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU :

### Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında:

2020 Yılında;

-İlimizde Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi alan firmalar aracılığı ile ilimizde Kömür Satmak isteyen firmalara 188 adet satış izin belgesi,

- 4 adet kömür numunesi alınarak analiz yapılmak üzere Bakanlığımızca yetkili Laboratuvarına gönderilmiştir.

-Ardiye ve Binalarda kömür denetimleri gerçekleştirilmiştir.

-15000 adet hava kirliliği ile ilgili broşür bastırılarak, kış mevsiminde Adıyaman Belediyesine su faturalarına eklenip dağıtılması için teslim edildi.



### Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında:

Ayrıca 2020 yılı sonu itibariyle toplanan 38 kg Atık Pil Müdürlüğümüzde TAP Derneğine gönderilmiştir.302450 kg Atık Akü lisanslı bertaraf tesislerine gönderilmiştir.

### Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında:

Adıyaman Belediyeler Birliği Başkanlığı ile Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi arasında protokol yaptırılarak İlimizde bulunan Tıbbi Atıkların toplanarak Sterilizasyon tesisinde bertaraf edilmesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda İlimizde 2020 yılı sonu itibariyle 842814 kg Tıbbi Atık toplanarak Sterilizasyon Tesisinde bertaraf edilmiştir.

Mahalli Çevre Kurulunca 30.12.2020 tarih ve 155 sayılı kararı ile Tıbbi Atıkların Kontrolü yönetmeliğinin 23. Maddesi gereğince Adıyaman ilinde 2021 yılı tıbbi atık ücreti 3 TL/kg + KDV olarak belirlenmiştir.

### Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında:

İlimizde 38630 Litre Atık Yağ ve 7364711 kg Tehlikeli Atık Lisanslı bertaraf tesislerine gönderilmiştir.

-15 firmanın Endüstriyel Atık Yönetim Planı Onaylanmıştır.

-30 İşletmeye Motor Yağı Değişim Noktası Belgesi (MOYDEN) verilmiştir.

### Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında:

İlimizde 7225 litre Bitkisel Atık Yağ, bertaraf tesislerine gönderilmiştir.

### Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında:

2020 yılında Ambalaj Beyan Sistemine kayıtlı 97 adet firmanın 2019 yılı içerisinde piyasaya sürdüğü Ambalaj verilerinin sisteme giriş yapılması sağlanmıştır.

İlimizde bulunan Ambalaj üreticileri ve piyasaya süren işletme yetkililerine Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği hakkında eğitim verilmiştir.

## 2019 YILI PİYASAYA SÜRÜLEN AMBALAJ MİKTARLARI:

AMBALAJIN CİNSİ	KG
PLASTİK	837016
KAĞIT-KARTON	589744
METAL	7904
CAM	2200
AHŞAP	44050
KOMPOZİT	17000
<b>TOPLAM</b>	<b>1.497.914</b>

### Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında:

İlimizde ...kg atık lastik geri kazanım tesisinde bertarafı sağlanmıştır.

### Egzoz Gazı Emisyonu Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında:

İlimizde bulunan 15 adet Egzoz Gazı Ölçüm Yetkili İstasyonları Denetlenmiştir.

### 2020 YILI SONU İTİBARIYLA ÇEVRE KANUNUNA GÖRE UYGULANAN İDARİ CEZALAR :

2020 YILI	ADET	CEZA MİKTARI (TL)
EGZOZ	32	63184
ANIZ	48	58256,5
BİLGİ BELGE	1	22109
ÇEVRE İZİNİ	1	88499
<b>TOPLAM</b>	<b>82</b>	<b>232.048,55</b>

### Çevre Gelirlerini Takip ve Tahsili İle Tahsilat Karşılığı Öngörülen Kullanımı Hakkındaki Yönetmeliğin 7.Maddesi Kapsamında:

2020 yılında , Çevre Kirliliğinin Giderilmesi kapsamında 10 Belediye ve İl Özel İdaresine 1954 adet Çöp Konteyneri (1832000 TL) 1 Belediyeye 1 adet Çöp Toplama Aracı (415561TL), İl Özel İdaresine 2 adet Çöp Toplama Aracı (640000 TL), 1 Adet vidanjör (750000 TL) yardımı yapılmıştır.

### İl Müdürlüğümüz Çevre Eğitimi ve Bilinci Kapsamında:

2020 yılı sonu itibariyle 5 okulda, Çevre konulu eğitimler verilmiştir. (Pandemi nedeni ile fazla yapılamamıştır.) Ayrıca Atık Kağıt, Atık Pil ve Çevre ile ilgili broşürlerin dağıtımı yapılmıştır.

## 2020 YILI DENETİM SAYISI:

Denetim Türü	Denetim Sayısı
Planlanan Birleşik Denetim Türü	7
Gerçekleştirilen Birleşik Denetim	7
Alo 181 Çevre Hattı, Bimer ve Şikayet, Ani Denetim, Kömür Denetimi v.b	539



### ÇEVRE HAFTASI:

2020 yılı Çevre haftası Covid-19 nedeni ile düzenlenememiştir.

### ALO 181 ŞİKAYETLERİ:

ALO 181 hattına gelen çağrılar süresi içerisinde cevaplanmaktadır. 2020 sonu itibari ile gelen 101 çağrı süresi içerisinde cevaplanmıştır.

AY (2020)	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
GELEN ÇAĞRI	3	2	19	10	10	5

AY (2020)	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
GELEN ÇAĞRI	9	8	4	7	8	6





## SIFIR ATIK PROJESİ:

Sayın Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip ERDOĞAN'ın eşi Sayın Emine ERDOĞAN Hanımefendinin takdir ve himayelerinde başlatılan Sıfır Atık Projesi, limizde de yürütülmekte olup,Proje kapsamında birçok etkinlik düzenlenmiştir.Sayın Valimizin de talimatlarıyla İlimizde toplama faaliyetleri düzenlenmiş olup toplanan atık miktarları aşağıda yer almaktadır.



ATIK CİNSİ (KG)	2020
KAĞIT-KARTON	351316
PLASTİK	14973
CAM	1560
METAL	3450
PİL	147
BİTKİSEL YAĞ	7225
MADENİ MOTOR YAĞI	38630

 351 ton kağıt-karton	 15 ton plastik	 1,5 ton cam	 3,5 ton metal	 38630 L atık madeni yağ	 7225 L bitkisel atık yağ
 5967 adet ağaç	 13017 LT varıl petrol	 1 ton hammadde	 1 ton hammadde	 28000 L baz yağ	 7225 L biyodizel







## İSKAN ÇALIŞMALARI



Koçalı Barajı İskânı Hak sahibi Dağılımı		
Şehirsel	36	Yer Seçim Çalışmaları Devam Etmektedir
Tarımsal	19	
Devam Eden	82	
İskan Hakkını Başka İlde Kullanan	14	
İptal Edilenler	28	
TOPLAM	179	
Çetintepe Barajı İskânı Hak sahibi Dağılımı		
Şehirsel	26	Yer Seçim Çalışmaları Devam Etmektedir
Tarımsal	0	
Devam Eden	40	
İskan Hakkını Başka İlde Kullanan	0	
İptal Edilenler	1	
TOPLAM	67	
Örenli Mahallesi Perre Antik Kenti I-II Arkeolojik Sit Alanı İskânı Hak sahibi Dağılımı		
Şehirsel	0	Yer Seçim Çalışmaları Devam Etmektedir
Tarımsal	0	
Devam Eden	17	
İskan Hakkını Başka İlde Kullanan	0	
İptal Edilenler	0	
TOPLAM	17	

**İMAR VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU;**

<b>YÜRÜTÜLÜN ÇALIŞMALAR</b>	<b>2017 YILI</b>	<b>2018 YILI</b>	<b>2019 YILI</b>	<b>2020 YILI YIL SONU</b>
Kıyı Kenar Çizgisi Tespiti	18000 m kıyı kenar çizgisi tespiti yapıldı	12000 m kıyı kenar çizgisi tespiti yapıldı	---	---
2013/17 Genelgeler Kapsamında Plan İncelemesi	425 Adet	260 Adet	46 Adet	135 Adet
Çevre Düzeni Planına Göre Görüş Bildirme	203 Adet	242 Adet	45 Adet	68 Adet
İmara Esas Jeolojik Etüt İnceleme ve Onay	30 Adet	27 Adet	9 Adet	11 Adet
Zemin ve Temel Etüt Kontrollüğü ve Onayı	2 Adet	3 Adet	6 Adet	8 Adet
Diğer Resmi Kurumlara Plankote Hazırlanması	60 Adet	26 Adet	43 Adet	6 Adet
Hazine Arazilerinin Satış ve Kiralanması Hak. Verilen Kurum Görüşü	406 Adet	380 Adet	192 Adet	46 Adet

**ALTYAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**FAALİYET RAPORU;**

**2020 YILI SONU İTİBARI İEL YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR**  
**( Kuruluşun kendi alanı ile ilgili yaptığı çalışmalar ve bunların sonuçları )**

**6306 Sayılı Kanun Kapsamında yapılan İşler ;**

DURUM	ADET/KİŞİ/TUTAR
Riskli Yapı Tespiti Yapılan Bina Sayısı	1143
Riskli Yapı Tespiti Yapılan Konut Bağımsız Birim Sayısı	1951
Riskli Yapı Tespiti Yapılan İşyeri Bağımsız Birim Sayısı	421
Riskli Yapı Tespiti Yapılan Toplam Bağımsız Birim Sayısı	2372
Yıkılan Bina Sayısı	1079
Yıkılan Konut Bağımsız Birim Sayısı	1763
Yıkılan İşyeri Bağımsız Birim Sayısı	383
Yıkılan Toplam Bağımsız Birim Sayısı	2146
Geri Bildirim Aşamasında Olan Yapı Sayısı	5
Uygun Bulundu Aşamasında Olan Yapı Sayısı	39
Kapsam Dışına Alınan Bina Sayısı	14
Güçlendirilmiş Bina Sayısı	0
Kontrol Bekleyen Yapı Sayısı (İşlem Bekleyen)	6
Riskli Olarak Onaylandıktan Sonra 100 Gün Geçen ve Henüz Yıktırılmamış Olan Yapı Sayısı	16
İtiraz Gelen ve Sonuçlanmamış Yapı Sayısı	1
İtiraz Gelen ve Sonuçlanmış Yapı Sayısı	0
Yıktırılması Beklenen Yapı Sayısı	19
Kira Yardımı Ödenen Kişi Sayısı ( Ocak-Aralık -2020)	177
Aylık Kira Yardımı Tutarı	905,00
Aylık Kira Yardımı Tutarı	118.163,02
2020 Yılı Aralık Ayı Dahil Ödenen Kira Yardımı	1.458.932,00

- Tapu Müdürlüğü ile Riskli olduğu tespit edilen yapıların Tapularına «RİSKLİ YAPI» Şerhi Konulması ve yıkılan yapıların «RİSKLİ YAPI» Şerhinin kaldırılarak Arsaya dönüştürülmesi hususunda yazışmalar yapılmaktadır.

- 6306 sayılı yasa kapsamında riskli olarak tespit edilen yapılarının yıkımının sağlanması için Belediye Başkanlıklarına yazı yazılmaktadır.

- 6306 sayılı yasa kapsamında yararlanılacak olan harç muafiyetleri ile ilgili olarak Tapu Müdürlüğü, Kadastro Müdürlüğü ve Belediye Başkanlıklarıyla yazışmalar yapılmaktadır.

## RİSKLİ BİNA YIKIMLARI







Yıkılan Riskli Yapıların Yerine Daha Güvenilir ve Sağlıklı Yapıların İnşa Edilmesine Başlanılmıştır.

### **KENTSEL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA YENİ YAPILAN BİNALAR**





## **RİSKLİ ALAN**

6- İLİMİZ MERKEZİNDE ADIYAMAN BELEDİYESİ TARAFINDAN HAZIRLANAN MARA MAHALLESİ VE VARLIK MAHALLELERİ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN RİSKLİ ALAN İLAN EDİLMESİ 09.08.2015 TARİH VE 2015/29440 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARNAMESİ İLE RİSKLİ ALAN İLAN EDİLMİŞTİR..

7- İLİMİZ GÖLBAŞI İLÇESİNDE YAPILAN RİSKLİ ALAN ÇALIŞMASI HAKKINDA BAKANLIĞIMIZA 25.08.2014 TARİH VE 3997 SAYILI YAZI YAZILMIŞ OLUP 16.03.2015 TARİH VE 2015/409 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARNAMESİ İLE RİSKLİ ALAN İLAN EDİLMİŞTİR.

8- ADIYAMAN İLİ BESNİ İLÇESİ CİRİT MEYDAN MAHALLESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN YAKLAŞIK 2,11 HEKTARLIK ALAN 12.11.2015 TARİHLİ VE 29530 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANARAK YÜRÜLÜĞE GİREN 2015/8145 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARI İLERİSKLİ ALAN OLARAK İLAN EDİLMİŞTİR.

8 adet firma lisanslı olarak riskli yapı tespiti yapmaktadır.

## **ALTYAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI (RİSKLİ ALAN TESPİTLERİ)**

<b>BELEDİYE ADI</b>	<b>MAHALLE</b>	<b>BAKANLAR KURULU ONAY TARİHİ</b>
<b>ADIYAMAN</b>	<b>VARLIK,MARA VE MUSALLA (41 HEKTAR)</b>	<b>09.08.2015-2015/29440</b>
<b>GÖLBAŞI</b>	<b>MİMAR SİNAN (15 HEKTAR)</b>	<b>16.03.2015- 2015/409</b>
<b>BESNİ</b>	<b>CİRİT MEYDANI (2.11 HEKTAR)</b>	<b>12.11.2015- 2015/8145</b>

**YAPI DENETİMİ VE YAPI MALZEMELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU;**

Yapı Denetim Kuruluş Sayısı	11 adet	Yapı Denetim Kuruluşları Denetimi	Adet
YİBF Sayısı	1237 adet	2017	63
BETON SANTRALİ SAYISI	12 adet	2018	89
PGD SAYISI	Adet	2019	78
		2020	27
2017 YILI	17	İDARİ YAPTIRIM	ADET
2018 YILI	54	2017 YILI	176.401,03 TL.
2019 YILI	105	2018 YILI	124.313,89 TL.
2020 YILI	25	2019 YILI	139.458,99 TL.

**MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU;  
KAMU KURUMLARINDAN YATIRIMA YÖNELİK TAHSİS, İRTİFAK HAKKI, SATIŞ  
VEYA KİRALAMA İŞLEMLERİ**

- 1-Taşınmaz bilgileri ile taşınmaza ait kroki ile birlikte talep konusunu/amacını belirtir yazı ile talep edilir.
  - 2-Talep ile ilgili olarak mevzuatı kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlardan en az 3 ay içerisinde görüşler alınır.
  - 3-Olumsuz bir görüş bildirilmemesi halinde özel idareler ile belediyelere ait taleplerde yetki Bakanlıkta olduğundan talep Bakanlığa iletilir. Tahmini 1 ay içerisinde Bakanlıkça sonuçlandırılır.
- Sonuç ilgili kuruma bildirilir.

**MİLLET BAHÇESİ OLARAK BELEDİYELERE YAPILAN TAHSİSLER**

- 1-İlimiz, Merkez, Yenisanayi Mahallesiinde 7.791,15m2 alan millet bahçesi olarak Adıyaman Belediye Başkanlığına tahsis edilmiştir.
- 2-Besni İlçesi Erdemoğlu(Pınarbaşı) Mahallesiinde 18.898,39 m2 alan Besni Belediye Başkanlığına Millet Bahçesi olarak tahsis edilmiştir.

**BELEDİYE VE ÖZEL İDARELERİNE YAPILAN TAHSİSLER**

- 1-İlimiz, Merkez ve İlçe Belediyelerine toplam 27 adet taşınmaz ve 209.303,76 m2 alan tahsis edilmiştir.
- 2-İl Özel İdarelerine 4 adet taşınmaz toplamda 44.007,86 m2 lik alan tahsis edilmiştir.



## Milli Emlak Gelirleri;

		Merkez	Besni	Çelikhan	Gerger	Göbbaşı	Kahta	Samsat	Sincik	Tut
Toplam	A									
	B	2.132.274,00	60.987,00	94.673,00	91.645,00	200.962,00	348.349,00	15.087,00	122.831,00	1.834.346,00
	C									
Taşınmaz Mal Satış Gelirleri	A									
	B	210.426,00				17.317,00	130.542,00			
	C									
Taşınmaz Mal İdare Gelirleri	A									
	B	1.914.748,00	60.987,00	93.975,00	91.645,00	183.645,00	217.807,00	15.087,00	122.831,00	1.834.346,00
	C									
Taşınır Mal Satış Gelirleri	A									
	B	7.100,00		698,00						
	C									

# MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜNÜN ADİYAMAN MERKEZ VE BAĞLI İLÇELERİN TAŞINMAZ İSTATİSTİĞİ

İl	İlçe	Taşınmaz Adedi	Yüzölçümü(m2)	Hazine Bazlı Yüzölçümü(m2)
Adıyaman	Besni	4830	278976221,5	278122777
Adıyaman	Çelikhan	2235	312206234,2	312200794,6
Adıyaman	Gerger	4854	537518247,6	537422371,8
Adıyaman	Göbbaşı	7034	534555988,2	534498567,7
Adıyaman	Kahta	5541	290502585,1	283742163,5
Adıyaman	Merkez	10771	785383851,9	768811212,1
Adıyaman	Samsat	935	36402053,51	35831931,93
Adıyaman	Sincik	6489	438406564,9	438358698,7
Adıyaman	Tut	3462	104192169,6	104192169,6
<b>GENEL TOPLAM:</b>		<b>46151</b>	<b>3318143916</b>	<b>3293180687</b>

31.07.2019

**TABİAT VARLIKLARINI KORUMADAN  
SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNDE  
YAPILAN FAALİYETLER**

Bakanlığımızın 31.12.2019 tarih E.310552 sayılı yazısı ve ekindeki Bakanlık Makamından alınan olura istinaden İl Müdürlüğümüzde 15.01.2020 tarih ve 1250 sayılı Valilik Makamından alınan olur ile Tabiat Varlıklarını Koruma Şube Müdürlüğü kurulmuştur. Tespit, tescil, onay, değişiklik gibi iş ve işlemler bağlı bulunduğumuz Şanlıurfa Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna sunularak kararlar alınmaktadır. İlimizde tescilli 12 adet Tabiat Varlığı olarak bulunmakta olup ayrıca İlimizde tescil edilmemiş; Tabiat Varlığı olabilecek (Kahta Kozagaç Sülüklügöl, Gerger Sülüklügöl, Çelikhhan Kubbe Dağı, Besni İçmesi Çörmük, Çelikhhan Kurucak Kaplıcası vb.) potansiyel yerler mevcut olup tecil işlemleri için başvuruları yapılmıştır.

Bakanlığımızca, ihalesine çıkılan "Şanlıurfa Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyon

İleri Mevcut ve Potansiyel Doğal Sit Alanlarının Ekolojik Temelli Bilimsel Araştırma Projesi" hizmet alım işine ait sözleşme 25/11/2020 tarihinde Genel Müdürlüğümüz ile yüklenici firma ile imzalanmış ve bu kapsamda çalışmalara başlanmıştır.

Gölbaşı İlçesindeki Azaplı, İnekli, Gölbaşı Gölleri Tabiat Varlıkları sınırları içerisinde bulunan vatandaşlar tarafından kullanılan taşınmazlara ait Ercimisil işlemleri yapılmaktadır.

Bakanlığımızın 03.02.2020 tarih ve 16594 sayılı yazısı ile durum raporu gereği 2020 yılı içerisinde Anıt Ağaçların Budanması Ve Rehabilitasyonu Hizmet Alım İşi tamamlanmış olup, yapılan çalışmalara ilişkin sonuç raporu hazırlanmıştır.

Ayrıca 3 adet Palamut Meşesi ve 1 Adet Çınar Ağacı tescilleme işlemleri başlatılmış olup araştırma ve incelemeler devam etmektedir.

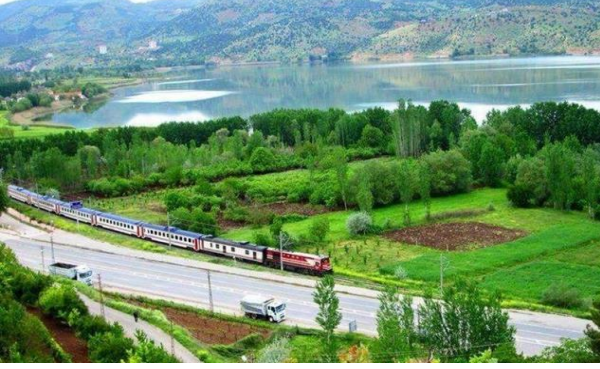
**TESCİLLİ TABİAT VARLIKLARI**

İLİ - İLÇESİ	KÖY - MAHALLE	CİNSİ	ADET
Adıyaman Merkez	Doğanlı Köyü Meydan tepe Mevkii	Çınar Ağacı	1
Adıyaman Gölbaşı	Yukarı Nasırlı Köyü	Doğu Çınarı	1
Adıyaman Tut	Ayniye Mahallesi Meydanı	Çınar Ağacı	1
Adıyaman Merkez	Akpınar Köyü Ziyaret mevkii	Meşe Ağacı	1
Adıyaman Besni	Atmalı Köyü	Meşe Ağacı	1
Adıyaman Sincik	Hüseyinli Köyü Çağlayan Mezrası	Çınar Ağacı	1
Adıyaman Merkez	Eskisaray camisi avlusu	Çınar Ağacı	1
Adıyaman Merkez	Yedi Oluk Köyü	Çınar Ağacı	1
Adıyaman Gölbaşı	Gölbaşı-İnekli-Azaplı	Göller	3
Adıyaman Çelikhhan	Çat Barajı	Yüzen Adalar	Çat Barajı Kıyı ve Üzerindeki Yüzen Adalar

### Çelikhan Çat Barajı Yüzen Adalar



**Gölbaşı Gölü**



### Merkez Eskisaray Camii Çınar Ağacı



**Doğanlı Çınar Ağacı**



## İHTİYAÇ VE SORUNLAR

**SORUN:** İl Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin daha verimli yürütülmesi için elemana ihtiyaç duyulmaktadır.

**ÖNERİ:** Konu ile ilgili Bakanlığımız ile gerekli yazışmalar yapılmış olup; 5 İnşaat Mühendisi, 3 Makine Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 1 Harita Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Avukat, 5 Memur ve 3 Hizmetli personele ihtiyaç duyulmaktadır.

Kadir KANDEMİR  
Çevre ve Şehircilik İl Müdürü