

	HAZİNE, KAMU KURUM VE KURULUŞLARI MÜLKİYETİNDE BULUNAN KORUNMASI GEREKLİ TABİAT VARLIKLARI VE DOĞAL SİT ALANI İÇERİSİNDE KALAN TAŞINMAZLARIN SATIŞ, HİBE, KİRALAMA, TAHSİS, İRTIFAK HAKKI GİBİ TALEPLERİN İNCELENMESİ İŞLEMİ		
	DOK.NO:TVK-İ-03	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 23.02.2015	REVİZYON NO: 00/-
İşlemin Sorumlusu	Tabiat Varlıklarını Koruma Şube Müdürlüğü		
İşlemin Amacı	Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları içerisinde kalan taşınmazlara ilişkin satış, hibe, kiralama, tahsis, irtifak hakkı gibi işlemlerin 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 13,14,15 ve 17. Maddelerine uygun olarak yapılmasını sağlamak.		
İşlemin Adımları	PROSEDÜR DETAYI: 1-Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları içerisinde kalan taşınmazlara ilişkin satış, hibe, kiralama, tahsis, irtifak hakkı talebi yazı ile İl Müdürlüğümüze iletilir. 2-Yazı ve ekleri İl Müdürü tarafından ilgili İl Müdür Yardımcısına havale edilir. 3-Yazı ve ekleri İl Müdür Yardımcısı tarafından TVK Şube Müdürlüğüne havale edilir. 4-Şube Müdürü de yazı ve eklerini teknik personele havale eder. 5-Teknik personel yerinde inceleme yapar. 6-Teknik personel talebi TVK Komisyon Çalışmaları Genelgesi doğrultusunda inceler. 7-Teknik personel incelediği plan teklifinde eksik tespit ederse eksikleri talep sahibine ileten yazıyı hazırlar. 8-Yazı teknik personel, Şube Müdürü ve ilgili Müdür yardımcısı tarafından paraflanır, İl Müdürü tarafından imzalanarak talep sahibine gönderilir. 9-Talep sahibi istenilen bilgi ve belgeleri yazı ekinde İl Müdürlüğümüze iletir. 10-Yazı ve ekleri İl Müdürü tarafından ilgili İl Müdür Yardımcısına havale edilir. 11-Yazı ve ekleri İl Müdür Yardımcısı tarafından TVK Şube Müdürlüğüne havale edilir. 12-Şube Müdürü de yazı ve eklerini teknik personele havale eder. 13-Teknik personel ilgili TVK Bölge Komisyonuna sunmak üzere inceleme raporu hazırlar. 14-Konu Şube Müdürü tarafından ilgili TVK Bölge Komisyonu gündemine alınır. 15-Gündem Şube Müdürü, İl Müdür Yardımcısı ve İl Müdürü tarafından imzalanarak kesindir. 16-TVK Bölge Komisyonu toplantısında konu görüşülür ve komisyon kararı üyelerce imzalanır. 17-Komisyon kararı İl Müdürü tarafından onaylanır. 18-Teknik personel karar dağıtım yazısını hazırlar. 19-Yazı teknik personel, Şube Müdürü ve ilgili Müdür yardımcısı tarafından paraflanır, İl Müdürü tarafından imzalanarak ilgili yerlere gönderilir.		
İşlemin Dayanağı	2863 SAYILI KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU, 2011/17 SAYILI TVK KOMİSYON ÇALIŞMALARİ GENELGESİ		

HAZİNE, KAMU KURUM VE KURULUŞLARI MÜLKİYETİNDE BULUNAN KORUNMASI GEREKLİ TABİAT VARLIKLARI VE DOĞAL SİT ALANI İÇERİSİNDE KALAN TAŞINMAZLARIN SATIŞ, HİBE, KİRALAMA, TAHSİS, İRTİFAK HAKKI GİBİ TALEPLERİN İNCELENMESİ İŞLEMİ

