

SAMSUN ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ VE GÖREVLER

İl Müdürlüğümüz, Bakanlığımızca “B Tipi İl” olarak organize edilmiş olup, görev tanımları ilgili şube bazında Bakanlığımızca belirlenen ve aşağıda yazılı olan görevleri yerine getirmektedir.

a) İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) Bakanlığın kentsel ve mekânsal gelişme konularında belirlediği politika ve stratejilerin uygulanmasını ve izlenmesini sağlamak, kentsel ve mekânsal gelişmeyle ilgili konularda veri üretmek, derlemek, güncellemek ve raporlamak,
- 2) Mekânsal strateji planlarının hazırlanması, onaylanması, uygulanması ve izlenmesi aşamalarında, plan kapsamında kalan illerde, ildeki kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlayarak gerekli katkılarda bulunmak, her türlü tedbiri almak, planlama ve uygulama faaliyetlerinin bu stratejilere göre yürütülmesini sağlamak,
- 3) Bakanlığımıza sunulacak 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli İmar Planı tekliflerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Çevre düzeni planları da dâhil her tür ve ölçekteki plan tekliflerine ilişkin yerel düzeyde gerekli çalışmaları yapmak, çevre düzeni planlarının uygulanmasını sağlamak, izlemek, ilgili idareler ile koordinasyonu sağlamak,
- 5) Bakanlıkça onaylanarak yürürlüğe konulan planların alt ölçekli planlara doğru biçimde aktarılmasını sağlamak üzere mahalli idareler ile birlikte çalışmalar yapmak ve uygulamaları izlemek ve denetlemek,
- 6) Çevre düzeni planına aykırı alt ölçekli plan kararlarının veya uygulamalarının tespiti halinde, alt ölçekli planların çevre düzeni planı kararlarına uygun hale getirilmesi için gerekli işlemleri yapmak ve Bakanlığa bilgi vermek,
- 7) Planlama çalışmaları kapsamında, diğer kurumların koordinasyonunda yürütülecek yer seçimi veya tespit çalışmalarına katılmak ve Bakanlığa bilgi vermek,
- 8) Bakanlar Kurulunca belirlenen proje kapsamı içerisinde kalmak kaydıyla kamuya ait tescilli araziler ile tescil dışı araziler ve muvafakatleri alınmak koşuluyla özel kişi veya kuruluşlara ait arazilerin yeniden fonksiyon kazandırılıp geliştirilmesine yönelik olarak Bakanlıkça istenilen her tür ve ölçekte etüt, harita ve kamulaştırma işlemlerini yapmak,
- 9) İdarelerin ihtilafı halinde, genel imar düzeni ve uyumunu sağlamak üzere, Bakanlıkça yapılacak her tür iş ve işlemlere esas olmak üzere, bilgi ve belge toplamak, koordinasyon sağlamak ve toplanan bilgileri Bakanlığa göndermek,
- 10) İmar Kanununun ilgili maddeleri gereğince yapılacak parselasyon planına ve buna göre gerçekleştirilecek arsa ifraz ve tevhit işlemlerine ilişkin konularda inceleme yapmak ve teknik görüş vermek,
- 11) Bakanlıkça belirlenen finans ve ticaret merkezleri, fuar ve sergi alanları, eğlence merkezleri, şehirlerin ana giriş düzenlemeleri gibi şehirlerin marka değerini artırmaya ve şehrin gelişmesine katkı sağlayacak özel proje alanlarına dair her tür ve ölçekte etüt, harita, parselasyon planı ve yapı projelerini yapmak, yaptırmak, onaylamak, kamulaştırma, ruhsat ve yapım işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, yapı kullanma izinlerini vermek ve bu alanlarda kat mülkiyeti kurulmasını temin etmek,
- 12) 2/3/1984 tarihli ve 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu ile 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu uyarınca Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan uygulamalara ilişkin her tür ve ölçekte etüt, harita ve parselasyon planlarını yapmak, yaptırmak, onaylamak, ruhsat işlemlerini gerçekleştirmek,
- 13) Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan veya mülkiyeti hazineye, kamu kurum veya kuruluşlarına veya gerçek kişilere veyahut özel hukuk tüzel kişilerine ait

olan taşınmazlar üzerinde kamu veya özel sektör tarafından gerçekleştirilecek olan yatırımlara ilişkin olarak ilgililerce hazırlandığı veya hazırlatıldığı halde yetkili idarece üç ay içerisinde onaylanmayan harita, parselasyon planlarını ve değişikliklerini teklif halinde Bakanlığa göndermek, teklifle ilgili inceleme ve kontrolleri yapmak, bu konuda Bakanlığa bilgilendirmek,

- 14) 3621 sayılı Kıyı Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında bulunan alanlara ilişkin kıyı kenar çizgisi tespit ve aktarım iş ve işlemlerini yürütmek, bu alanlardaki imar planı tekliflerine ilişkin iş ve işlemleri “Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Sürecine İlişkin Tebliğe” uygun olarak yürütmek,
- 15) 3621 sayılı Kıyı Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında bulunan alanlara ilişkin uygulamaya esas görüş vermek; tereddüte düşülen konularda gerekli tüm teknik bilgi ve belgelerin aslı gibidir onaylı örnekleri ile birlikte varsa her tür ve ölçekteki onaylı imar plan bilgileriyle birlikte bir rapor dahilinde görüş alınmak üzere Bakanlığa iletme,
- 16) Belediye mücavir alan tekliflerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 17) Mahalli idarelere yapılacak yardımlar ödeneğinin kullanım esasları uyarınca taşra teşkilatına ait iş ve işlemleri yapmak, turizm öncelikli yöre belediyelerine ilişkin projeye esas mali yardım talep dosyalarını incelemek, onaylamak ve Bakanlığa iletme, proje ve yaklaşık maliyetlerin onaylanması ve yapım aşamasında işlerin yapılıp yapılmadığı ile ilgili denetim yapmak ve rapor hazırlamak,
- 18) Risk belirleme, zarar azaltma ve sakınım planlarının uygulanmasına ilişkin, mahallinde çalışmalar yapmak, diğer kurum ve kuruluşların yaptıkları çalışmalara katılmak, sürecin iyileştirilmesi ve geliştirilmesine katkı sağlamak, mahallindeki diğer paydaş kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- 19) İmar planına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporlarını meri mevzuat çerçevesine göre değerlendirerek onaylamak,
- 20) Bakanlık talimatları doğrultusunda, ilgili kurumlarla koordine sağlayarak mikro bölgeleme etüt çalışmalarına katılmak,
- 21) 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2’nci maddesinin birinci fıkrası (ç), (ğ) ve (h) bentleri ile 7’nci maddesinin birinci fıkrası (e) bendi uyarınca yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,
- 22) 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Yetki ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinin (a) bendine göre belediyeler ve il özel idarelerince yapılıp gönderilen imar planlarını ilgili mevzuata göre inceleyerek arşivlemek,
- 23) Bakanlığa gerçek ve tüzel kişiler tarafından iletilen; yapılaşma koşulları, ruhsatsız yapılaşma, kaçak eklentiler vb. konulara dair şikayetleri, illerin yetki sınırları dahilinde 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, imar planı ve notları, yönetmelikler ve tüm mevzuat hükümleri kapsamında incelemek,
- 24) Belediyeler tarafından yürütülen imar uygulamalarında tereddüte düşülen konularda 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre görüş vermek,
- 25) 3194 sayılı İmar Kanunu ve 3621 sayılı Kıyı Kanunu uyarınca yapılan işlemlerle ilgili
- 26) Bakanlığımız aleyhinde açılan davalarda Hukuk Müşavirliğine görüş vermek,
- 27) Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan Hazineye ait taşınmazların kiralama ve satışına esas yürürlükteki imar planı ve 3621 sayılı Kıyı Kanunu uyarınca Defterdarlık (Milli Emlak Müdürlüğü) Mal Müdürlüğüne görüş vermek,
- 28) Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin 14 üncü maddesi çerçevesinde, ilgili mevzuatlar uyarınca imar planına esas görüş bildirmek,
- 29) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

b)Proje İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

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

c) Yapım İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) 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,
- 2) 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,
- 3) Talimatı verilen ihalelerin, 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak, kayıtlarını tutmak,
- 4) Yapım işlerine ait hakediş, mukayeseli keşif, kesin hesap ve diğer işlemleri yapmak, bu işlere ait inceleme, değerlendirme ve onay sürecini yürütmek,
- 5) Kontrollük hizmetleri verilen inşaatların, geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak,
- 6) Yapım hizmetleri ile ilgili talimat ve şikâyetleri mahallinde inceleyerek alınacak sonuca göre işlemleri tekemmül ettirmek, hatalı uygulamaları önlemek ve önerilerde bulunmak,
- 7) 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,
- 8) Sözleşme gereğince ilişiği kalmayan işlere ait teminat mektuplarının iadesi için gerekli işlemleri yaparak ilgili birimlere göndermek,
- 9) İdare ve müteahhitler arasındaki ihtilafların sulhen çözümünü sağlamak, idareye borçlu müteahhitlerin yasal yoldan takibini yapmak ve borçlarını tahsil ettirmek,
- 10) Yıllık yatırım programına ilişkilendirilerek hazırlanmış olan çalışma programlarına ait bilgileri Yatırım Takip Sistemi (YTS) programına güncel olarak işlemek,
- 11) 4734 sayılı Kanun gereği yasak fiil ve davranışlarda bulunan isteklilerin yasaklama işlemlerini yapmak, borçlu müteahhitlerin kamu kurum ve kuruluşlarında yapılacak ihalelere katılmalarını önlemek,
- 12) İhalesi İl Müdürlüklerince yapılan yapım ve hizmet alımı işlerine ait iş deneyim belgelerini düzenlemek,
- 13) 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,
- 14) 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,
- 15) 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,
- 16) 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,
- 17) Vatandaşlardan, kamu kurum-kuruluşlarından ve adli makamlardan gelen kooperatif ve üst birliklerine ilişkin bilgi ve belge taleplerinin karşılanmasını sağlamak,

- 18) Vatandaşlardan, kamu kurum ve kuruluşlarından ve adli makamlardan vb. gelen şikâyetlere esas denetim taleplerini karşılamak,
- 19)Yapı kooperatifleri ve üst birliklerinin genel kurul toplantılarına Bakanlık temsilcisi görevlendirmek,
- 20) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ç) Yapı Malzemelerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) Yapı malzemeleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde Yıllık Denetim Programı veya gelen şikâyetler doğrultusunda yapı malzemelerinin piyasa gözetimi ve denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek, bu faaliyetleri eşzamanlı olarak Yapı Malzemeleri Denetim Sistemi (YDMS) üzerinden veri tabanına işlemek,
- 2) Yapılan denetim faaliyetleri neticesinde uygunsuz ve güvensiz olduğu tespit edilen yapı malzemeleri ile ilgili olarak 4703 sayılı Kanun'da öngörülen yaptırım kararlarını uygulamak, sonuçları hakkında Bakanlığa bilgi vermek,
- 3) Üretici, dağıtıcı ve ilgili tüm tarafları yapı malzemeleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde bilgilendirmek,
- 4) Yapı Malzemeleri ile ilgili mevzuatın hazırlanmasında görüş vermek,
- 5) Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları ve Onaylanmış Kuruluşların ara denetimlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- 6) Piyasa Gözetim ve Denetimi (PGD) kimlik kartı verilmiş personelin tam zamanlı olarak piyasa gözetimi ve denetimi faaliyetlerini yürütmesini sağlamak,
- 7) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlardan PGD kapsamında gelen deney taleplerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak ve yapı malzemeleri denetim sistemine girişini yapmak,
- 8) İl laboratuvarlarının ihtiyaçları doğrultusunda malzeme ve ekipman taleplerini yapı malzemeleri denetim sistemi üzerinden yapmak,
- 9) Eğitici kuruluşları, Enerji Kimlik Belgesi (EKB) uzmanlarını, EKB'ler ile ilgili gerekli denetlemeyi, incelemeyi ve raporlamayı yapmak ve gelen şikâyetleri incelemek, yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde değerlendirmek,
- 10) İl Müdürlüklerine ait binalara ve hazırlanan projelere EKB hazırlamak,
- 11) Yetkilendirilmiş ölçüm şirketleri ve bölgesel ısı dağıtım ve satış şirketleri tarafından yetki belgesi müracaatı yapılmasını müteakip, mevzuat çerçevesinde görevlendirilecek heyet tarafından, kuruluşun faaliyet göstereceği ofis ve kuruluşun asgari şartları taşıyıp taşımadığı hakkında rapor düzenlemek,
- 12) Yetkilendirilmiş ölçüm şirketleri ve bölgesel ısı dağıtım ve satış şirketleri hakkında gelecek olan şikâyetleri değerlendirmek ve mevzuat çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- 13) İl Müdürlüğü bünyesinde bulunan yapı malzemeleri laboratuvarlarının faaliyetlerini yürütmek, PGD ve ücretli yapı malzemelerine yönelik testleri yapmak, taze beton, karot ve demir çelik deneyleri yapmak ve raporlarını hazırlamak,
- 14) Kamu binalarındaki donatı tespitini yapmak ve raporlamak,
- 15) Yıllık rayiç, birim fiyat hazırlanmasına veri oluşturmak,
- 16) Kamu kurum ve kuruluşlarında kullanılacak olan kalorifer kazanı ve basınçlı kapların standartlara uygunluk ve güvenilirlik kontrolünü yapmak,
- 17) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

d) Yapı Denetimden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenmiş olan iş ve işlemleri yürütmek,

- 2) Yapı laboratuvarlarının ara denetimlerini yapmak, kısmi denetim ve kapsam genişletme incelemelerini yapmak, yapı malzemesi laboratuvarlarının belgelendirme, vize, onay ve ara denetimlerini ve diğer iş ve işlemleri yürütmek, Laboratuvarların belgelendirme incelemesini yapmak,
- 3) Yapı Denetim Sistemi üzerinde, yapı denetim kuruluşu, denetçiler, yapı denetim kuruluşu çalışanları, şantiye şefi adresi vb. bilgi değişikliklerinin güncelleme/kayıt işlemlerini yürütmek, şantiye şeflerinin ve proje müelliflerinin bilgilerini güncellemek,
- 4) Yapı Denetim Kuruluşu, Yapı Laboratuvarı ve Denetçi Belgelerinin vizelerinin yapılması işlemlerini yürütmek, Yapı denetim kuruluşlarına yapı denetim sisteminde kullanılmak üzere kontör yüklemek,
- 5) Yapı Denetim Kanunu kapsamında şikâyetlerin değerlendirilerek, sorumluları hakkında gereğinin yapılması ve/veya ilgisinin bilgilendirilmesi işlemlerini yürütmek,
- 6) Yapı denetim kuruluşlarında çalışacak olan proje ve uygulama denetçisi, uygulama denetçisi, kontrol elemanı, yardımcı kontrol elemanlarının yapı denetim sistemine girişleri, işe başlatma işlemleri, istifa işlemleri, bilgi güncelleme işlemlerini yürütmek,
- 7) Proje ve uygulama denetçilerinin ve uygulama denetçilerinin denetçi belgelerinin vize işlemlerini yürütmek,
- 8) Yapı ustalarına geçici ustalık belgesi düzenlemek,
- 9) Yapı denetim kuruluşlarının şantiye ve büro denetimlerini yapmak,
- 10) Yapı denetim kuruluşları hakkında bildirilen şikâyet konularını incelemek,
- 11) Yapı denetim kuruluşlarının üstlenmiş oldukları işlerde yapı denetim mevzuatı açısından sorun tespit edilmesi halinde, İl Yapı Denetim Komisyonlarında konuların değerlendirilmesine ilişkin gerekli işlemleri yürütmek,
- 12) İnceleme raporlarının oluşturulması aşamasında gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek,
- 13) Mevzuat uygulamalarında karşılaşılan sorunlara ilişkin görüş bildirmek,
- 14) Yapı denetim kuruluşlarınca hazırlanıp, ilgili idarelerce onaylanan hakediş raporlarını tahakkuka bağlanmak üzere Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine veya mal müdürlüklerine göndermek,
- 15) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen idareler hakkında İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne bildirimde bulunmak,
- 16) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen müteahhitler hakkında belediyeye bildirimde bulunmak,
- 17) Yapı denetim kuruluşlarının aylık denetim bilgilerini güncellemek,
- 18) Kontrol, yardımcı kontrol elemanları ile proje müelliflerinin bilgilerini güncellemek,
- 19) Denetçi belgesi vize işlemlerini gerçekleştirmek, denetçi mimar ve mühendisler ile kontrol ve yardımcı kontrol elemanlarının işe başlama ve işten ayrılış işlemlerini yürütmek,
- 20) Denetçi ve kontrol, yardımcı kontrol elemanlarının SGK kayıtlarını kontrol etmek, denetim faaliyeti durdurulan kontrol elemanı ve denetçi mimar, mühendisler hakkında suç duyurusunda bulunmak,
- 21) Yapı denetim hizmet sözleşmesinin feshedilmesi sonrasında mevzuatta belirtilen işlemleri yürütmek,
- 22) Her türlü altyapı ve tesisat dâhil olmak üzere, yapı müteahhitliği alanında faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilerin kayıtlarının tutulmasında gerekli iş ve işlemleri yapmak ve takibini sağlamak,
- 23) İnşaat ve tesisat müteahhitlerine “Yapı Müteahhidi Yetki Belgesi Numarası” verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve inşaat ve tesisat müteahhitlerinin elektronik ortamda kayıtlarını tutmak, “Yapı Müteahhidi Yetki Belgesi Numarası” iptali ve iptalin kaldırılmasına ilişkin gerekli işlemleri yapmak,

- 24)Yapı ustalarının eğitimi ve belgelendirilmesine ilişkin konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak,
25) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

e) ÇED Hizmetleri ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği gereğince anons, askıda ilan, internet gibi yöntemlerle ÇED süreci ve teklif faaliyetle ilgili olarak vatandaşlara duyuru yapmak,
- 2) ÇED Yönetmeliği kapsamında yapılan başvuruları değerlendirmek,
- 3) ÇED Yönetmeliği gereğince düzenlenen “Halkın Katılımı Toplantısı” yerini 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 ve toplantı tutanağının bir suretini Bakanlığa göndermek, halkın görüş ve önerilerini belirlenen takvim içerisinde komisyona sunmak,
- 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 değerlendirme uygulanacak projelerle ilgili olarak, süresi içerisinde halkın bilgilendirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- 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 envanterinin hazırlanması çalışmalarını yapmak,
- 10) 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,
- 11) 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,
- 12) Çevre izni/çevre izni ve lisansı ile ilgili mevzuatın ve mevzuatın uygulanmasına esas teşkil eden yazılım programının uygulanmasında karşılaşılan sorunları Bakanlığa bildirmek,
- 13) Çevre izni/çevre izni ve lisansı ile ilgili süreçlerde talep edilen numuneleri almak veya alınmasını sağlamak,
- 14) 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,
- 15) Aritma tesislerinin çıkışlarına kurulan gerçek zamanlı uzaktan atık su izleme sistemlerinin devreye alınması için kabul ve onay işlemlerini yapmak,
- 16) 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,

- 17) Çevre Bilgi Sistemlerine sorumluluk alanlarına giren konularda veri girişini sağlamak,
- 18) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

f) Çevre Denetimlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) Serbest bölgeler de dahil olmak üzere il sınırları içerisinde; büyük endüstriyel kaza riski taşıyan tesislerin denetimi, piyasa gözetimi ve denetimi de dahil tüm denetim, gözetim işlerini yapmak/yaptırmak, mevzuata aykırılık veya ihlal tespiti durumunda idari yaptırımları uygulamak,
- 2) Görev alanına ilişkin plan, proje ve yıllık denetim programını hazırlamak, onay için Bakanlığa sunmak, denetim raporlarını hazırlamak, Bakanlığın hazırlayacağı çevre denetim planlarına katkı sağlamak, onaylanmış programları kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak uygulamak,
- 3) Çevre Kanunu kapsamında kurum/kuruluşların denetim yetki devrine ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,
- 4) Görev alanına giren konularda eğitici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,
- 5) Bakanlıkça uygun görülmesi halinde, ÇED Yeterlik ve Çevre Danışmanlık Belgesi alan firmaların denetimlerini yapmak ve/veya Bakanlıkça yapılacak denetimlere katılmak,
- 6) Gerçek zamanlı uzaktan atık su izleme sistemlerinin çalışmasını kontrol etmek, denetlemek,
- 7) Bakanlıkça belirlenen alıcı ortamlarda izleme çalışmaları yapmak ve/veya yaptırmak,
- 8) Sürekli Emisyon Ölçüm Sistemleri Tebliği uygulamaları kapsamında; sistemlerin düzenli çalışmasını kontrol etmek, denetlemek,
- 9) Egzoz Gazı Emisyon Kontrolü Yönetmeliği kapsamındaki denetimleri yapmak, egzoz emisyon yetki belgesi almış işletme/tesisleri denetlemek, asayiş birimleri ile koordineli egzoz emisyon pulu denetimi yapmak,
- 10) 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,
- 11) Alınan numuneye ait şahit numuneleri belirli aralıklarla Bakanlık laboratuvarına ya da Bakanlıkça yetkilendirilmiş diğer laboratuvarlara göndermek, analiz sonuçlarını karşılaştırarak olası uygunsuzluklarda Bakanlığa bilgi vermek,
- 12) ÇED Yönetmeliğine göre kabul edilen projeleri; inşaat, gerçekleştirme ve işletme süreçlerinde yönetmelik hükümlerine göre izlemek ve kontrolünü yapmak, yaptırmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- 13) Çevre Bilgi Sistemlerine sorumluluk alanlarına giren konularda veri girişini sağlamak,
- 14) 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.
- 15) 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,
- 16) Kış sezonunda ısınmadan kaynaklanan hava kirliliğini önlemeye yönelik olarak Belediyelerle koordineli şekilde bina/apartman/sitelerin yakıt ve emisyon denetimlerini yapmak,
- 17) 2872 sayılı Çevre Kanununun Geçici 4 üncü maddesi kapsamında atıksu arıtma ve evsel nitelikli katı atık bertaraf tesisini kurmamış belediyeler ile atıksu arıtma tesisini kurmamış organize sanayi bölgeleri, diğer sanayi kuruluşları ile yerleşim birimlerinin atıksu arıtma tesisi ve evsel nitelikli katı atık bertaraf tesislerinin iş termin planlarını takip etmek, gerekli denetimleri ve işlemleri yapmak,

- 18) 2872 sayılı Çevre Kanununa göre ceza kesme işlemlerini yapmak,
- 19) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

g) Çevre Yönetiminden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve kontrolü ile ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmalar gerçekleştirmek, koordinasyon sağlamak, Bakanlıkça belirlenen hedef, ilke ve politikaların uygulanmasını sağlamak,
- 2) Faaliyet ve tesisler için, alıcı ortam özelliklerine göre çevre kirliliği yönünden ilgili mevzuat kapsamında görüş vermek, atıksu arıtma tesisleri işleyiş 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, aldırma, havza koruma eylem planlarının takibini yapmak,
- 4) Acil durumlardan kaynaklanan deniz kirliliğine karşı hazırlıklı olma ve müdahale ile ilgili gerekli tedbirleri almak, aldırma ve yerinde incelemeleri yaparak Bakanlığa raporlamak, ulusal ve bölgesel acil müdahale planları kapsamında yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 5) 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,
- 6) Atık ve kimyasallarla kirlenmiş veya kirlenmesi muhtemel sahalar ile kirlenmeye sebep olan veya olması muhtemel sektörleri tespit etmek, kirliliğin giderilmesi konusunda çalışmaları yapmak, yaptırmak,
- 7) Çevre kirliliğinin önlenmesi 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,
- 8) Yerli ve ithal katı yakıtların uygunluk, dağıtım ve satışına yönelik taleplerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak, katı yakıtlara ilişkin Bakanlıkça talep edilen envanter bilgilerini göndermek,
- 9) 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,
- 10) 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,
- 11) Üretici sorumluluğu kapsamında piyasaya sürenleri, tedarikçileri, satış noktalarını, aktarma merkezleri, sanayi işletmeleri ile her türlü atık üreticilerini kayıt altına almak, yıllık beyanları değerlendirmek,
- 12) Tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertarafında uygulanacak ücreti mahalli çevre kurulu aracılığıyla belirlemek,
- 13) Orman sayılan alanlarda katı atık bertaraf ve düzenli depolama tesislerine verilecek izin aşamasında seçilen yer ile ilgili olarak mahalli çevre kurulu kararı almak,
- 14) 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,

- 15) 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,
- 16) 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,
- 17) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu ile nükleer güvenlik konusunda faaliyetleri düzenlemek ve takibini yapmak,
- 18) Mevcut elektroliz tesislerinde kullanılan kritoil asbest içeren diyaframlar hariç olmak üzere, kritoil asbest liflerini içeren eşyaları elinde bulunduranları tespit etmek, etiketleme yapmalarını sağlamak,
- 19) Eysel ve kentsel arıtma çamurlarının toprakta kullanılmasına yönelik izin vermek,
- 20) Kirlenmiş veya kirlenme riski olan sahaları saptamak, kirlenmiş sahalarda alınacak tedbirleri belirlemek ve kirliliğin giderilmesi konusunda çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 21) 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,
- 22) "Arıtma Tesisi Belgesi" ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 23) Atık alım gemilerinin lisanslandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 24) Atık kabul tesisi onay belgesi tesislerin il müdürlüğü tarafından denetlenmesi, mevzuata aykırılık veya ihlal tespiti durumunda idari yaptırımın uygulanmasını sağlamak,
- 25) 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,
- 26) Limanlarda kurulu bulunan atık kabul tesisleri ile uygulamaların takibini yapmak, limanlardaki atıkların bertaraf/geri dönüşüme komisyon marifetiyle gönderilmesini sağlamak,
- 27) "Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik" çerçevesindeki iş ve işlemleri yürütmek,
- 28) 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,
- 29) Ambalaj atıklarının yönetimi ile ilgili piyasaya sürenleri, tedarikçileri, ambalaj üreticilerini kayıt altına almak ve ilgili tüm tarafları denetlemek, eğitim faaliyeti yapmak, geçici faaliyet belgesi 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,
- 30) Serbest bölgelerdeki faaliyetler sonucu oluşan atıkların geri kazanım veya bertaraf amacıyla bölgeden çıkarılmasına onay vermek,
- 31) 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, gerekli durumlarda belgeyi iptal etmek,
- 32) Belediye birliklerinin/belediyelerin/büyükşehir belediyelerinin hazırlamış olduğu entegre atık yönetim planının Bakanlığa sunulmasını ve planın uygulanmasını

- sağlamak,
- 33) Katı Atık Karakterizasyonu ve Katı Atık Bertaraf Tesisleri Bilgi Güncelleme Formunun süresi içerisinde Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,
 - 34) Katı atık düzenli depolama tesislerinin ÇED aşamasından lisans aşamasına kadar olan süreçte bütün faaliyetlerin kontrolü ve denetimini yapmak, gerekli görülmesi halinde Bakanlığa rapor etmek,
 - 35) İl sınırları içinde oluşan, toplanan, geri kazanılan ve bertaraf edilen hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları ile ilgili istatistikî bilgileri belediyelerden temin etmek, yılsonunda Bakanlığa göndermek ve ilgili Yönetmelik kapsamında yer alan atıkların oluşumundan bertarafına kadar tüm süreci kapsayan bütün faaliyetlerin kontrolünü ve denetimini yapmak,
 - 36) Tıbbi atık taşıma araçlarına taşıma lisansı vermek, lisans verilen araç, belediye ve firma bilgileri ile ilgili raporlama yaparak yılsonunda Bakanlığa göndermek,
 - 37) İl sınırları içinde oluşan, toplanan ve bertaraf edilen 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,
 - 38) AAT tip proje başvuruları kapsamında, AAT tip proje yerinde inceleme formlarını doldurmak ve tip proje başvuru dosyasını Bakanlığa göndermek,
 - 39) Kullanılmış PCB, PCB içeren madde ve ekipmanları elinde bulunduranları tespit etmek, etiketleme yapmalarını sağlamak,
 - 40) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ğ) Tabiat Varlıklarını Koruma İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, mevzuat çerçevesinde konuların önemi ve özelliğini göz önüne alarak toplantı tarihi ve gündem sırasını belirlemek, başvurulara ilişkin eksik belgelerin tamamlanmasını sağlamak,
- 2) Yapılan başvurulardan; dosya incelemesi veya yerinde inceleme sonucunda, uzman raporuyla Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonlarında değerlendirilmesine gerek olmadığı tespit edilen başvurulara yazılı olarak yanıt vermek,
- 3) Korunan alanlarda hazırlanan her tür ve ölçekte planlara ilişkin teklif dosyalarını 3194 sayılı İmar Kanunu, ilgili diğer mevzuat ve "Korunan Alanlarda Yapılacak Planlara Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda incelemek, plan teklif dosyası, varsa eksik bilgi ve belgeler ile düzeltmeleri tamamlatarak teknik inceleme raporu ile birlikte Bakanlığa sunmak,
- 4) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları içerisinde ilgili mevzuat ve varsa imar planı kararlarına uygun her türlü inşa 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.

h)Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri;

- 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) Riskli alan ve rezerv alanlar için jeolojik - jeoteknik etkenler ile topografya, altyapı, ulaşım, tarımsal ve turistik özellikler, mülkiyet durumu, maliyet vb. bilgileri toplayarak Bakanlığa iletmek,
- 3) Gerçekleştirilecek dönüşüm projesi uygulamalarına ilişkin yapılacak hak sahipliği tespiti, gayrimenkul değerlendirme ve uzlaşma görüşmeleri ile ihtiyaç duyulacak diğer bilgilerin tespitine yönelik çalışmalarda bulunmak,
- 4) Dönüşüm uygulamaları kapsamında yapılacak kamulaştırma ve gerektiğinde usulüne

- uygun olarak acele kamulaştırma iş ve işlemlerini yürütmek, gerektiğinde kıymet takdir ve uzlaşma komisyonlarının kurulması konusunda teklifte bulunmak,
- 5) İdarelerin ve vatandaşların kentsel dönüşüm/afet riski altındaki alanların dönüşümü uygulamaları ile ilgili sorularını cevaplandırmak, sorunların çözümüne yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
 - 6) Bakanlıkça gerçekleştirilen 6306 sayılı Kanun kapsamındaki dönüşüm uygulamalarında, verilen görevler dâhilinde paylı mülkiyetleri ayırmak, birleştirmek, arsa ve arazi düzenlemeleri yapmak, imar hakkı transfer etmek, kamulaştırma ve gerektiğinde usulüne uygun olarak acele kamulaştırma iş ve işlemlerini yürütmek,
 - 7) 6306 sayılı Kanun kapsamında Bakanlığımız tasarrufuna geçen taşınmazların tahsisi, kamulaştırılması ve satın alınması iş ve işlemlerini yürütmek,
 - 8) 6306 sayılı Kanun çerçevesinde verilecek olan krediler ile ilgili olarak yapılan başvuruları kabul etmek, incelemek, uygun görülenleri Bakanlığa iletmek,
 - 9) 6306 sayılı Kanun kapsamında yapılabilecek olan kira yardımı, enkaz bedeli ödenmesi vb. talepleri toplamak, değerlendirmek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 - 10) Riskli yapıların tespitini yapmak veya yaptırmak, tespit edilen yapıları ilgili Tapu Müdürlüğüne bildirmek, bu yapıları tahliye etmek, yıktırmak,
 - 11) Yapılan itirazları ilgili komisyonlara havale etmek, bu komisyonların toplanması ve çalışması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 - 12) Kentsel dönüşüm proje alanları ile sınırlarının tespitine yönelik çalışmalar yapmak,
 - 13) Bakanlığımızla işbirliği halinde dönüşüm projesi gerçekleştirmek isteyen yerel yönetimlerin taleplerini incelemek, konu hakkında yerinde yapılan tespit sonrasında alanlara ait teknik bilgileri, mülkiyet durumunu ve dönüşüm gerekçesini içeren bir rapor hazırlayarak Bakanlığa iletmek,
 - 14) Kentsel dönüşüm projelerinde kullanılmak üzere planlı arsa ve bu aralarda konut üretimi amaçlarıyla; jeolojik ve jeoteknik etkenler, topografya, altyapı, ulaşım, tarımsal ve turistik özellikler, mülkiyet durumu, maliyet, vb. bilgileri değerlendirmek suretiyle, yerleşime uygun alanları tespit etmek, hâlihazır harita yapımı, jeolojik- jeoteknik etüt raporunun hazırlanması ve imar planının hazırlanması ve uygulanmasına yönelik çalışmalar yapmak,
 - 15) Projelerin uygulanmasında iletişimin ve devamlılığın sağlanmasını teminen, diğer birimler ve kurumlarla koordineli olarak yapılması gereken işleri takip etmek ve süresinde sonuçlandırılmasını sağlamak,
 - 16) Teknik altyapı tesisleri ve altyapı birlikleri kurulması konusunda mahalli idareler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, rehberlikte bulunmak, teknik altyapı tesislerine ait envanterin tutulması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
 - 17) İl Müdürlüğü ve Bakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

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

- 1) İl müdürlüğü bünyesinde bilgi ve iletişim teknolojileri, coğrafi bilgi sistemleri ve uzaktan algılama ile ilgili çalışmaları Bakanlık koordinasyonluğunda yürütmek,
- 2) İl müdürlüğü bünyesinde ihtiyaç duyulan yazılımları veya yazılım geliştirme araçlarını belirlemek, geliştirmek,
- 3) İl müdürlüğü bilgi ve iletişim çalışmaları için gereken her türlü donanım ve çevre birimlerini tedarik etmek ve gerekli teknik desteği sağlamak,
- 4) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak il müdürlüğüne bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu alanlarda daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak,

- 5) İl müdürlüğü network ağı işletimini Bakanlık koordinasyonluğunda yürütmek,
- 6) İnternet erişim ve iletişim hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 7) Bilgi ve iletişim konularında gereken eğitimlerin yapılmasını sağlamak,
- 8) İl Müdürlüğü bünyesinde oluşan donanım taleplerini değerlendirmek, alınması kararlaştırılan donanımların onayını merkeze sunmak,
- 9) İl Müdürlüğünün web sayfasını kurumsal standartlara uygun hazırlamak, güncellenmesini sağlamak.
- 10) İl Müdürlüğü bilişim projelerini Bakanlık koordinasyonluğunda yürütmek,
- 11) Coğrafi verilerin diğer birimler ve kurumlardan temin edilmesi amacıyla gerekli koordinasyonu sağlamak, yapılması gereken işleri takip etmek ve süresinde sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 12) Personel ihtiyacını karşılamak için Bakanlığa teklifte bulunmak,
- 13) Kurum içi, kurum dışı nakil ve açıktan atama, müktesep üstü kadrolara atama, vekâlet ve geçici görevlendirmelerde, göreve başlama ve ayrılış tarihlerini bildirmek,
- 14) Personelin SGK sigortalı işten ayrılış ve işe giriş bildirgelerini yapmak, Bakanlığa göndermek,
- 15) Asaleti tasdik edilecek personelin Bakanlığa teklifini yapmak, tasdik edilen personele "Yemin Belgesi" imzalatılarak Bakanlığa göndermek,
- 16) Yeni işe başlayan memurlara "Etik Sözleşmesi" imzalatılarak Bakanlığa göndermek,
- 17) Personelin her türlü izin işlemlerini takip etmek,
- 18) 4483 sayılı Kanun uyarınca personel hakkında yürütülen adli soruşturma ve kovuşturma safahatını takip etmek ve periyodik olarak Bakanlığa bilgi vermek, disiplin işlemi yapılan personele ilişkin tüm bilgi ve belgeleri Bakanlığa göndermek,
- 19) Emekliye ayrılan işçi ve geçici personele kıdem tazminatının ödenebilmesi için Bakanlığa teklifte bulunmak,
- 20) Birimler itibariyle memur, işçi, sözleşmeli ve geçici personelin unvanlarına göre sayısal ortamda takibini yapmak,
- 21) İl Müdürlüğü lojmanlarında ikamet eden il teşkilatı personelinin takibini yapmak, kurumdan ayrılanları veya atanmaları Bakanlığa bildirmek,
- 22) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde e-posta yolu ile yapılan başvuruları cevaplandırmak ve ilgili birime havale işlemlerini yapmak,
- 23) Çalışan personelin sendikaya üyelik ve çekilme işlemlerini takip etmek,
- 24) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu gereği yetkili sendika ile kurum idari kurulu toplantısında alınan kararları takip etmek,
- 25) Yetkili sendikanın belirlenmesi için tutanakları hazırlamak ve Bakanlıkla koordinasyonu sağlamak,
- 26) Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan derece-kademe terfilerinin maaş bordrolarına girilmesini sağlamak,
- 27) SGK'ya tabi geçen hizmetler ile okul bitirme, hazırlık sınıfı okuma, yüksek lisans, doktora ve askerlik hizmeti hakkında yapılan intibak işlemlerini maaş bordrolarına girmek,
- 28) Maaş ve kesenek karşılıklarını hesaplamak, kesenek karşılığını Sosyal Güvenlik Kurumu hesabına yatırmak, kişiye alacağının ödenmesini sağlamak,
- 29) Bakanlık tarafından aylık rutin olarak gönderilen kıdem aylığına esas hizmet süresi olurlarının personelin maaşına yansıtılmak üzere saymanlığa göndermek,

- 30) Personelin SGK'ya tabi geçen hizmetlerini (TH sınıfında olanların çalışma belge asıllarının ilgili personelden temin ettirilerek) birleştirmek ve emekliliğe esas fiili hizmet süresi ile ilgili talepleri Bakanlığa göndermek,
- 31) Emeklilik talebinde bulunan personelin talep dilekçesini Bakanlığa iletmek ve alınan emekliye sevk oluru ile ilgili personele tebellüğ ettirmek, emekli ikramiye ve maaşı bağlanabilmesi için tahsis işlemlerine esas olmak üzere istenilen bilgi ve belgeleri Bakanlığa göndermek,
- 32) Vefat eden personelin dul ve yetimlerine maaş bağlanabilmesi için gerekli bilgi ve belgeleri vefat eden personel yakınlarından temin ederek Bakanlığa göndermek,
- 33) Hizmet borçlanması talebinde bulunan personelin (askerlik, ücretsiz izin, yurtdışında geçen hizmetlerini vb.) borçlanma dilekçesi ile borçlanmaya ait bilgi ve belgelerini Bakanlığa göndermek,
- 34) Egzoz gazı emisyon ölçüm pul ve ruhsatlarını Bakanlıktan tedarik etmek, muhafaza etmek ve egzoz gazı emisyon ölçümü yapmaya yetkili istasyonlara dağıtımının yapılmasını sağlamak,
- 35) Satış işlemleri yapılan her tür (Egzoz Pulu, Egzoz Emisyon Ruhsatı, Ulusal Atık Taşıma Formu, Gemi Transfer Formu, 1/100.000 ölçekli plan pafta örneği vb.) matbu belgelerin takip, giriş-çıkış ve temin işlemlerini yürütmek,
- 36) Yemekhane ve misafirhane ile ilgili gelir ve giderlerin hesabını yapmak, mevzuata uygun olarak defter tutmak, ilgili yerlere gelir ve giderleri kaydetmek,
- 37) Genel Evrak ve arşiv işlemlerinin, posta ve kurye işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 38) Arşiv ve dosyalama işlemlerini yapmak, arşivde bulunan evrakların uygun koşullarda muhafaza edilmesini sağlamak, mevzuata göre miadı dolmuş evraklarla ilgili iş ve işlemleri yapmak, arşivler arası evrakların transferini yapmak, yılsonunda üst makamlara gönderilmesi gereken raporları düzenleyerek raporların üst makamlara ulaşmasını temin etmek,
- 39) Yangınla ilgili olarak söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım ekiplerini oluşturmak, gerekli olan talimatları hazırlayıp uygun yerlere asılmasını sağlamak, bina güvenliği için gerekli olan tedbiri almak, 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) Hakediş ödemelerinde teminat işlerini takip edip işlemleri bitince neticesinde teminat iadelerini yapmak,
- 51) Ayniyat işlemlerini takip etmek ve Bakanlığa bilgi vermek,
- 52) Memur ve İşçi personelin giyim yardımlarını yönetmelik uyarınca iş ve işlemlerini yapmak,
- 53) Bakanlık Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Hesabına yatırılan tüm hizmet bedellerinin elektronik sistem üzerinden takip ve teyit 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.