



ANTALYA VALİLİĞİ
(Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü)

**BAKANLIK TAŞRA
TEŞKİLATININ YAPISI VE
GÖREVLER**

25.02.2026

İçindekiler

BAKANLIK TAŞRA TEŞKİLATININ YAPISI VE GÖREVLER	1
B TİPİ İL TEŞKİLATI (Antalya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü).....	3
a) İmar ve Planlamadan Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri	3
b)Proje İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri	5
c) Yapım İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri	6
ç) Yapı Malzemelerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri	7
d) Yapı Denetimden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri	8
e) ÇED ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri	9
f) Çevre Yönetimi ve Denetimden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri	11
g) Tabiat Varlıklarını Koruma İşlerinden Sorumlu 1 ve 2 No'lu Şube Müdürlüklerinin Görevleri	15
ğ) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Görevleri;	17
h) Bilgi Teknolojileri Şube Müdürlüğünün Görevleri	18
ı) Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğünün Görevleri	19
i) İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğünün Görevleri.....	20
j) Yerel Yönetimler Şube Müdürlüğü Görevleri	21
k) Afet Koordinasyon ve İskân Şube Müdürlüğü Görevleri	26
l) Kooperatifler Şube Müdürlüğü Görevleri.....	27
m) Milli Emlak Dairesi Başkanlığı Görevleri	27
n) Hukuk Birimi Görevleri	29

B TİPİ İL TEŞKİLATI (Antalya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü)**A) İL MÜDÜRLÜĞÜ****I) İL MÜDÜR YARDIMCILIĞI****1) ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ****II) MİLLİ EMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI****1) EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ****2) MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ****3) MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİ****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 işlerini gerçekleştirmek,
- 13) Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan veya mülkiyeti hazineye, kamu kurum veya kuruluşlarına veya gerçek kişilere veyahut özel hukuk tüzel kişilerine ait olan taşınmazlar üzerinde kamu veya özel sektör tarafından gerçekleştirilecek olan yatırımlara ilişkin olarak ilgililerce hazırlandığı veya hazırlatıldığı halde yetkili idarece üç ay içerisinde onaylanmayan harita, parselasyon planlarını ve değişikliklerini teklif halinde Bakanlığa göndermek, teklifle ilgili inceleme ve kontrolleri yapmak, bu konuda Bakanlığa bilgilendirmek,
- 14) 3621 sayılı Kıyı Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında bulunan alanlara ilişkin kıyı kenar çizgisi tespit ve aktarım iş ve işlemlerini yürütmek, bu alanlardaki imar planı tekliflerine ilişkin iş ve işlemleri “Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Sürecine İlişkin Tebliğe” uygun olarak yürütmek,
- 15) 3621 sayılı Kıyı Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında bulunan alanlara ilişkin uygulamaya esas görüş vermek; tereddüte düşülen konularda gerekli tüm teknik bilgi ve belgelerin aslı gibidir onaylı örnekleri ile birlikte varsa her tür ve ölçekteki onaylı imar plan bilgileriyle birlikte bir rapor dahilinde görüş alınmak üzere Bakanlığa iletmek,
- 16) Belediye mücavir alan tekliflerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 17) Mahalli idarelere yapılacak yardımlar ödeneğinin kullanım esasları uyarınca taşra teşkilatına ait iş ve işlemleri yapmak, turizm öncelikli yöre belediyelerine ilişkin projeye esas mali yardım talep dosyalarını incelemek, onaylamak ve Bakanlığa iletmek, proje ve yaklaşık maliyetlerin onaylanması ve yapım aşamasında işlerin yapılıp yapılmadığı ile ilgili denetim yapmak ve rapor hazırlamak,
- 18) Risk belirleme, zarar azaltma ve sakınım planlarının uygulanmasına ilişkin, mahallinde çalışmalar yapmak, diğer kurum ve kuruluşların yaptıkları çalışmalara katılmak, sürecin iyileştirilmesi ve geliştirilmesine katkı sağlamak, mahallindeki diğer paydaş kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- 19) İmar planına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporlarını meri mevzuat çerçevesine göre değerlendirerek onaylamak,
- 20) Bakanlık talimatları doğrultusunda, ilgili kurumlarla koordine sağlayarak mikro bölgeleme etüt çalışmalarına katılmak,
- 21) 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2’nci maddesinin birinci fıkrası (ç), (ğ) ve (h) bentleri ile 7’nci maddesinin birinci fıkrası (e) bendi uyarınca yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,

- 22) 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Yetki ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinin (a) bendine göre belediyeler ve il özel idarelerince yapıp gönderilen imar planlarını ilgili mevzuata göre inceleyerek arşivlemek,
- 23) Belediyeler tarafından yürütülen imar uygulamalarında tereddüte düşülen konularda 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre görüş vermek,
- 24) 3194 sayılı İmar Kanunu ve 3621 sayılı Kıyı Kanunu uyarınca yapılan işlemlerle ilgili
- 25) Bakanlığımız aleyhinde açılan davalarda Hukuk Müşavirliğine görüş vermek,
- 26) 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,
- 27) Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin 14 üncü maddesi çerçevesinde, ilgili mevzuatlar uyarınca imar planına esas görüş bildirmek,
- 28) 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 ilişkisi 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) 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,
- 14) 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,
- 15) 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,
- 16) 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,
- 17) 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 ilgilisinin bilgilendirilmesi işlemlerini yürütmek,
- 6) Yapı denetim kuruluşlarında çalışacak olan proje ve uygulama denetçisi, uygulama denetçisi, kontrol elemanı, yardımcı kontrol elemanlarının yapı denetim sistemine girişleri, işe başlatma işlemleri, istifa işlemleri, bilgi güncelleme işlemlerini yürütmek,
- 7) Proje ve uygulama denetçilerinin ve uygulama denetçilerinin denetçi belgelerinin vize işlemlerini yürütmek,
- 8) Yapı ustalarına geçici ustalık belgesi düzenlemek,
- 9) Yapı denetim kuruluşlarının şantiye ve büro denetimlerini yapmak,
- 10) Yapı denetim kuruluşları hakkında bildirilen şikâyet konularını incelemek,
- 11) Yapı denetim kuruluşlarının üstlenmiş oldukları işlerde yapı denetim mevzuatı açısından sorun tespit edilmesi halinde, İl Yapı Denetim Komisyonlarında konuların değerlendirilmesine ilişkin gerekli işlemleri yürütmek,
- 12) İnceleme raporlarının oluşturulması aşamasında gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek,
- 13) Mevzuat uygulamalarında karşılaşılan sorunlara ilişkin görüş bildirmek,
- 14) Yapı denetim kuruluşlarınca hazırlanıp, ilgili idarelerce onaylanan hakediş raporlarını tahakkuka bağlanmak üzere Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine veya mal müdürlüklerine göndermek,
- 15) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen idareler hakkında İl Mahalli İdareler

Müdürlüğüne bildirimde bulunmak,

- 16) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen müteahhitler hakkında belediyeye bildirimde bulunmak,
- 17) Yapı denetim kuruluşlarının aylık denetim bilgilerini güncellemek,
- 18) Kontrol, yardımcı kontrol elemanları ile proje müelliflerinin bilgilerini güncellemek, 19) Denetçi belgesi vize işlemlerini gerçekleştirmek, denetçi mimar ve mühendisler ile kontrol ve yardımcı kontrol elemanlarının işe başlama ve işten ayrılış işlemlerini yürütmek, 20) Denetçi ve kontrol, yardımcı kontrol elemanlarının SGK kayıtlarını kontrol etmek, denetim faaliyeti durdurulan kontrol elemanı ve denetçi mimar, mühendisler hakkında suç duyurusunda bulunmak,
- 21) Yapı denetim hizmet sözleşmesinin feshedilmesi sonrasında mevzuatta belirtilen işlemleri yürütmek,
- 22) Her türlü altyapı ve tesisat dâhil olmak üzere, yapı müteahhitliği alanında faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilerin kayıtlarının tutulmasında gerekli iş ve işlemleri yapmak ve takibini sağlamak,
- 23) İnşaat ve tesisat müteahhitlerine “Yapı Müteahhidi Yetki Belgesi Numarası“ verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve inşaat ve tesisat müteahhitlerinin elektronik ortamda kayıtlarını tutmak, “Yapı 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 ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) ÇED Yönetmeliği kapsamında yapılan başvuruları değerlendirmek, yeni başvuruların e-ÇED sistemi üzerinden yapılmasını sağlayarak sistemin etkin kullanımı için gerekli tedbirleri almak (yeni başvuru, mevcut durumlarda yapılan değişiklikler, kapsam dışı kararı, petrol ve jeotermal kaynakları ve maden arama faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler vb.)
- 2) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği gereğince anons, askıda ilan, internet gibi yöntemlerle ÇED süreci ve proje ile ilgili olarak vatandaşlara duyuru yapmak,
- 3) ÇED Yönetmeliği gereğince düzenlenen “Halkın Katılımı Toplantısı” yerini Bakanlıkça belirlenmiş olan tarihte gerçekleşecek şekilde proje sahibi ile birlikte belirlemek ve toplantı yeri, günü ve saati hakkında Bakanlığa bilgi vermek, Halkın Katılımı Toplantısı ile ilgili zamanlama ve iletişim bilgilerini halka duyurmak,
- 4) Halkın Katılımı Toplantısı’nı İl Çevre ve Şehircilik Müdürünün veya görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında yapmak, halkın proje hakkında bilgilendirilmesini, görüş, soru ve önerilerinin alınmasını sağlamak, e-ÇED sisteminin etkin kullanımını sağlayarak görüşlerinin ve halkın katılımı toplantısına ait tüm evrakın sisteme yüklenmesini sağlamak,
- 5) ÇED Yönetmeliği gereğince Bakanlık tarafından verilen “ÇED Olumlu” veya “ÇED Olumsuz” kararının içeriğinin, karara esas gerekçelerin ve halkın görüş ve önerilerinin nihai ÇED Raporuna yansıtıldığını uygun araçlarla halka duyurmak,
- 6) ÇED Yönetmeliği’nin seçme eleme kriterlerine tabi projelerini inceleyip değerlendirmek ve bu projelerle ilgili olarak “ÇED Gereklidir” veya “ÇED Gerekli Değildir” belgesini vermek,

- 7) “Yeterlik Belgesi Tebliği” kapsamında, Bakanlıkça verilen iş ve işlemleri yapmak,
- 8) ÇED Yönetmeliği’nin Ek-I Listesine tabi çevresel etki değerlendirmesi uygulanacak projelerle ilgili olarak, süresi içerisinde halkın bilgilendirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak, ilgili diğer şube müdürlüklerinin görüşleri ile birlikte İl Müdürlüğü görüşünü vermek,
- 9) Bakanlıkça belirlenen periyotlara ve formata göre, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, çevre durum raporlarının ülke ve il düzeyinde hazırlanması veya hazırlatılması çalışmalarını yapmak, çevre göstergelerini oluşturmak, değerlendirmek ve raporlamak, çevre sorunları ve öncelikleri çalışmalarını yapmak,
- 10) Çevre Bilgi Sistemlerine sorumluluk alanlarına giren konularda veri girişini sağlamak,
- 11) İl sınırları içinde faaliyet gösteren işletmelerin geçici faaliyet belgesi ve çevre izin/çevre izin ve lisansı başvurularını değerlendirerek sonuçlandırmak, uygun bulunması durumunda geçici faaliyet belgesi, çevre izin/çevre izin ve lisansı belgesi düzenlemek, gerekli durumlarda belgeyi iptal etmek,
- 12) İl sınırları içinde faaliyet gösteren işletmelerin çevre izni/çevre izni ve lisansı işlemlerinde kullanılmak üzere yönetmelik kapsamında ihtiyaç duyulan belgeler (İl Müdürlüğü uygunluk yazıları, Valilik tespit raporları vb.) ile ilgili talepleri değerlendirmek, uygun bulunması durumunda bu belgeleri vermek,
- 13) Çevre izni/çevre izni ve lisansı ile ilgili mevzuatın ve mevzuatın uygulanmasına esas teşkil eden yazılım programının uygulanmasında karşılaşılan sorunları Bakanlığa bildirmek, Çevre izni/çevre izni ve lisansı ile ilgili süreçlerde talep edilen numuneleri almak veya alınmasını sağlamak,
- 14) Atık taşıma lisansı almak üzere başvuran firma ve araçlara MoTAT Sistemi kullanarak lisans vermek.
- 15) İl Müdürlüğünce lisanslandırılmış atık taşıma araçlarını yılda en az 1 kez denetlemek, denetimler sonucu lisans koşullarına uymayan firma ve araçların lisansını iptal etmek, lisans verilen ve lisansı iptal edilen firma ve araç bilgilerini Bakanlığa bildirmek.
- 16) Atıkların Karayolunda Taşınmasına İlişkin Tebliğde belirtilen tutarlılık kontrolünü yapmak
- 17) 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,
- 18) Arıtma tesislerinin çıkışlarına kurulan gerçek zamanlı uzaktan atık su izleme sistemlerinin devreye alınması için kabul ve onay işlemlerini yapmak,
- 19) İkinci seviye kalite güvence sistemi (KGS2) raporlarını ve Yıllık Geçerlilik Testini (YGT) incelemek, Sürekli Emisyon Ölçüm Sistemleri Tebliği uygulamaları kapsamında; fizibilite,
- 20) KGS2 ve YGT raporlarını Bakanlığa sunmak,
- 21) Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliği (Ürün Güvenliği Tebliği) çerçevesinde, tebliğ kapsamında yer alan atıkların uygunluk denetimini yapmak ve uygunluk yazısı düzenleyerek ithaline izin vermek,
- 22) Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Katı Yakıtların İthalat Denetimi Tebliği (Ürün Güvenliği Tebliği) çerçevesinde, tebliğ kapsamında yer alan katı yakıtların uygunluk denetimini yapmak ve uygunluk belgesi düzenleyerek ithaline izin vermek,
- 23) Görev alanına giren konularda eğitici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,

- 24) Büyük endüstriyel kaza riski taşıyan kuruluşlara ilişkin teknik ve idari kapasitenin artırılması amacıyla Bakanlık, ilgili birim, kurum, kuruluş ve sektörlerle işbirliği halinde eğitimlere katılmak ve gerek görüldüğü durumlarda eğitim vermek,
- 25) 2872 sayılı Çevre Kanununa göre ceza kesme işlemlerini yapmak,
- 26) Bakanlığımızca yetkilendirilen Çevre Ölçüm ve Analizleri Laboratuvarlarının; emisyon ölçüm programı aracılığıyla yapmış oldukları bildirimler sonucu emisyon, imisyon, çevresel gürültü ve titreşim ile ilgili tesis veya işletmelerde yapmış olduğu ölçümleri denetlemek üzere habersiz ve ani denetimler gerçekleştirmek,
- 27) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

f) Çevre Yönetimi ve Denetimden Sorumlu Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve kontrolü ile ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmalar gerçekleştirmek, koordinasyon sağlamak, Bakanlıkça belirlenen hedef, ilke ve politikaların uygulanmasını sağlamak,
- 2) Faaliyet ve tesisler için, alıcı ortam özelliklerine göre çevre kirliliği yönünden ilgili mevzuat kapsamında görüş vermek, atıksu arıtma tesisleri derin deniz deşarjı projelerinin onayını yapmak,
- 3) Yer üstü, yer altı sularına ve içme suyu kaynaklarına, denizlere, havaya ve toprağa olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek, çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirleri almak, aldırarak, havza koruma eylem planlarının takibini yapmak,
- 4) Acil durumlardan kaynaklanan deniz kirliliğine karşı hazırlıklı olma ve müdahale ile ilgili gerekli tedbirleri almak, aldırarak ve yerinde incelemeleri yaparak Bakanlığa raporlamak, ulusal ve bölgesel acil müdahale planları kapsamında yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 5) Piyasaya arz edilen zararlı kimyasalların etiketlerinin ve ambalajlarının, kimyasalların yönetimi konusundaki mevzuata uygunluklarına ilişkin piyasa gözetimini ve denetimini yapmak,
- 6) Büyük endüstriyel kaza riski taşıyan tesislerin denetimi, yapmak/yaptırmak, mevzuata aykırılık veya ihlal tespiti durumunda idari yaptırımları uygulamak,
- 7) Kimyasalların etkin kontrolünün sağlanması için Bakanlık tarafından elektronik ortamda oluşturulan Kimyasal Madde Envanter Bildirim Sistemi ve Kimyasal Kayıt Sistemi için firmaların kullanıcı adı ve parola taleplerini yerine getirmek, firmaların bu sistemlere bildirim yapmasını sağlamak ve denetimleri gerçekleştirmek,
- 8) Karasularımızda tarifeli sefer yapan gemilerin yolcu almak için yanaştığı limanlara, balıkçı barınaklarına ve yat yanaşma kapasitesi elli yat altında olan yat limanlarına Şube Müdürlüğünce belirlenecek kapasite ve kriterde atık kabul tesislerini kurdurmak ve takibini yapmak,
- 9) Gemi Atık Takip Sistemi uygulaması kapsamında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirmek, koordinasyon sağlamak,
- 10) Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği kapsamında denize yapılacak olan boşaltım faaliyetlerine ilişkin Bakanlığımız tarafından verilen görüş doğrultusunda nihai boşaltım alanına karar vermek.

- 11) Batık ve yarı batık gemilerin yerinde 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, beyan, 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 arttırılması 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 kritoziil asbest içeren diyaframlar hariç olmak üzere, kritoziil 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,
- 23) "Arıtma Tesisi Belgesi" ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 24) Atık alım gemilerinin lisanslandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 25) Atık kabul tesisi onay belgeli tesislerin il müdürlüğü tarafından denetlenmesi, mevzuata aykırılık veya ihlal tespiti durumunda idari yaptırımın uygulanmasını sağlamak,

- 26) İklim değışikliğı ve ozon tabakasını incelten maddeler ile mücadele çerçevesinde Bakanlıkça belirlenen mevzuat, hedef, ilke ve politikaların uygulanmasını sağlamak ve İklim
- 27) Değışikliğı 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,
- 28) “Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik” çerçevesindeki iş ve işlemleri yürütmek,
- 29) 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,
- 30) 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,
- 31) Serbest bölgelerdeki faaliyetler sonucu oluşan atıkların geri kazanım veya bertaraf amacıyla bölgeden çıkarılmasına onay vermek,
- 32) 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,
- 33) Belediye birliklerinin/belediyelerin/büyükşehir belediyelerinin hazırlamış olduğı entegre atık yönetim planının Bakanlığa sunulmasını ve planın uygulanmasını sağlamak,
- 34) Katı Atık Karakterizasyonu ve Katı Atık Bertaraf Tesisleri Bilgi Güncelleme Formunun süresi içerisinde Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,
- 35) Katı atık düzenli depolama tesislerinin ÇED aşamasından lisans aşamasına kadar olan süreçte bütün faaliyetlerin kontrolü ve denetimini yapmak, gerekli görülmesi halinde Bakanlığa rapor etmek,
- 36) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yürütmek ve denetimlerini yapmak,
- 37) Tıbbi atık taşıma araçlarına taşıma lisansı vermek, lisans verilen araç, belediye ve firma bilgileri ile ilgili raporlama yaparak yılsonunda Bakanlığa göndermek,
- 38) 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,
- 39) AAT tip proje başvuruları kapsamında, AAT tip proje yerinde inceleme formlarını doldurmak ve tip proje başvuru dosyasını Bakanlığa göndermek,
- 40) Kullanılmış PCB, PCB içeren madde ve ekipmanları elinde bulunduranları tespit etmek, etiketleme yapmalarını sağlamak,
- 41) Görev alanına ilişkin plan, proje ve yıllık denetim programını hazırlamak, onay için Bakanlığa sunmak, denetim raporlarını hazırlamak,

- 42) Çevre Kanunu kapsamında kurum/kuruluşların denetim yetki devrine ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,
- 43) Görev alanına giren konularda eğitici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,
- 44) Bakanlıkça uygun görülmesi halinde, ÇED Yeterlik ve Çevre Danışmanlık Belgesi alan firmaların denetimlerini yapmak ve/veya Bakanlıkça yapılacak denetimlere katılmak, çevre görevlisinin hizmet verdiği işletmenin denetimi sonunda Çevre Görevlisi, Çevre Yönetim Birimi ve Çevre Danışmanlık Firmaları Hakkında Yönetmelik Ek-1’de yer alan Çevre Görevlisi Değerlendirme Formu’nu doldurmak.
- 45) Gerçek zamanlı uzaktan atık su izleme sistemlerinin çalışmasını kontrol etmek, denetlemek,
- 46) Bakanlıkça belirlenen alıcı ortamlarda izleme çalışmaları yapmak ve/veya yaptırmak, 49) Sürekli Emisyon Ölçüm Sistemleri Tebliği uygulamaları kapsamında; sistemlerin düzenli çalışmasını kontrol etmek, denetlemek,
- 47) Egzoz Gazı Emisyon Kontrolü ile Benzin ve Motorin Kalitesi Yönetmeliği kapsamındaki yetkilendirme, izin, denetim işlemlerini yapmak; egzoz gazı emisyon yetki belgesi almış istasyonları denetlemek, idari yaptırım uygulamak; trafik zabıtalrı ile koordineli bir şekilde trafikte seyreden taşıtların egzoz gazı emisyon kontrolünü yaparak yönetmelikçe belirlenen sınır değerlerle uygunluğunu denetlemek, idari yaptırımları uygulamak
- 48) 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,
- 49) Alınan numuneye ait şahit numuneleri belirli aralıklarla Bakanlık laboratuvarına ya da Bakanlıkça yetkilendirilmiş diğer laboratuvarlara göndermek, analiz sonuçlarını karşılaştırarak olası uygunsuzluklarda Bakanlığa bilgi vermek,
- 50) ÇED Olumlu Kararı ve ÇED Gerekli Değildir Kararı verilen projeleri; inşaat ve gerçekleşme süreçlerinde yönetmelik hükümlerine göre izlemek ve kontrolünü yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak, idari yaptırımları uygulamak
- 51) 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.
- 52) 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,
- 53) 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,
- 54) Gerçekleştirdiği denetimlerde ve izlemelerde mevzuata aykırılık veya ihlal tespit edilmesi durumunda ilgili idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 55) 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.
- 56) Evsel ve endüstriyel atıksu arıtma tesisleri ve bu tesislerde oluşan arıtma çamurlarının mevcut durumlarına ilişkin Bakanlıkça talep edilen envanter bilgilerini göndermek.

- 57) “Sanayiden Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü” yönetmeliği çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- 58) Koku emisyonlarına ilişkin şikâyetlere istinaden, “Koku Oluşturan Emisyonların Kontrolü Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek. 62) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

g) Tabiat Varlıklarını Koruma İşlerinden Sorumlu 1 ve 2 No’lu Şube Müdürlüklerinin Görevleri

- 1) Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, mevzuat çerçevesinde konuların önemi ve özelliğini göz önüne alarak toplantı tarihi ve gündem sırasını belirlemek, başvurulara ilişkin eksik belgelerin tamamlanmasını sağlamak,
- 2) Yapılan başvurulardan; dosya incelemesi veya yerinde inceleme sonucunda, uzman raporuyla Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonlarında değerlendirilmesine gerek olmadığı tespit edilen başvurulara yazılı olarak yanıt vermek,
- 3) Korunan alanlarda hazırlanan her tür ve ölçekte planlara ilişkin teklif dosyalarını 3194 sayılı İmar Kanunu, ilgili diğer mevzuat ve “Korunan Alanlarda Yapılacak Planlara Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda incelemek, plan teklif dosyası, varsa eksik bilgi ve belgeler ile düzeltmeleri tamamlatarak teknik inceleme raporu ile birlikte Bakanlığa sunmak,
- 4) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları içerisinde ilgili mevzuat ve varsa imar planı kararlarına uygun her türlü inşaa faaliyeti, izin, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni, sondaj, ÇED sürecine ilişkin görüş ve bunun gibi taleplere ilişkin iş ve işlemleri ilke kararları doğrultusunda sonuçlandırılmak üzere ilgili TVK Bölge Komisyonuna intikalini sağlamak,
- 5) TVK Bölge Komisyonlarınca alınan kararın mevzuatla çelişmesi halinde üyelere bilgi vermek, karar onaylanmadan ve dağıtımını 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 (mimaripeyzaj) 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
 - 14) Komisyonu kararı ile birlikte Bakanlığa sunmak,
 - 15) 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, Sosyoekonomik yapı, katı atık yönetimi ve benzeri konularda gerçekleştirilecek her türlü proje ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, gerektiğinde kontrollük, hak ediş ve kabul işlemlerini yapmak,
 - 18) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları içerisinde gerekli değerlendirmeleri ve gerekirse arazi incelemelerini yapmak ve inceleme raporu hazırlamak, hazırlanan inceleme raporunu TVK Bölge Komisyonuna intikalini sağlamak, bulunmaması halinde Bakanlığa göndermek,
 - 19) Bakanlık veya komisyonlara sunulmak üzere hazırlanan araştırma raporlarının ön incelemesini yapmak üzere araştırma raporu değerlendirme ekibi kurmak, gerektiğinde araştırma çalışmalarını yerinde denetlemek,
 - 20) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanlarında Bakanlıkça yapılacak yatırım projeleriyle ilgili kontrollük işlemleri, hakediş ve kabul işlemlerini yapmak,
 - 21) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
 - 22) İmar durumu hakkında bilgi edinilmesine yönelik başvuruları sonuçlandırmak, ÖÇK bölgelerinde kaçak yapı denetimlerini yapmak ve mevzuata aykırı yapı ve uygulamalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 - 23) Ağaç kesimi, ağaçlandırma, parsellerin tel çit, taş duvar vb. ile çevrilmesi, dere temizliği amacıyla malzeme alımı vb. konularla ilgili talepleri, imar planı kararları ve ilgili yerel idarelerin görüşleri doğrultusunda değerlendirerek sonuçlandırmak,

- 24) Kıyı kullanımlarıyla ilgili taleplere yönelik inceleme ve değerlendirme yapmak, ihale ve protokollere esas teknik şartnameleri hazırlayarak Bakanlıktan uygun görüş almak,
- 25) Plan hükümleri doğrultusunda her türlü taş, kum, çakıl, maden ocakları ile yer altı ve yüzeysel içme suyu kaynaklarının kullanımına ilişkin görüş vermek,
- 26) Özel Çevre Koruma Bölgelerinin sahip oldukları biyolojik çeşitlilik ve hassasiyeti nedeniyle, kullanım hakları sınırlanan ve Bakanlar Kurulu Kararı ile yapı yasağı getirilen özel mülkiyete ait taşınmazların, hazine taşınmazlarıyla değiştirilmesine (trampa) ya da kamulaştırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- 27) Aşağıda verilmekte olan projelerin içerisinde bulunmak, koordinasyon ve işbirliğini sağlamak;
 - 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,
- 28) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ğ) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü 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 arsalarda 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.

h) Bilgi Teknolojileri Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) İl Müdürlüğü bünyesinde bilgi ve iletişim teknolojileri, coğrafi bilgi sistemleri ve ilgili diğer dijital altyapı çalışmalarını bakanlık koordinasyonunda yürütmek.
- 2) İl Müdürlüğünün bilişim altyapısını oluşturmak amacıyla ihtiyaç duyulan donanım, yazılım, lisans ve hizmetleri temin etmek; mevcut sistemlerin bakım, onarım ve sürekliliğini sağlamak.
- 3) Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, sunucu, veri depolama, ağ ve çevre birimlerinin kurulum, yapılandırma, bakım ve işletimini yapmak veya yaptırmak.
- 4) İl Müdürlüğü network ve ağ altyapısını kurmak, işletmek, izlemek ve Bakanlık koordinasyonunda yönetmek.
- 5) İnternet erişimi, veri iletişimi, elektronik posta ve benzeri iletişim hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 6) IP telefon, santral, dahili ve harici telefon hatları ile ilgili kurulum, arıza, bakım, numaralandırma, yetkilendirme ve süreklilik işlemlerini yürütmek.
- 7) Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere uygun olarak kurumun ihtiyaç duyduğu elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak ve geliştirmek.
- 8) Müdürlük personeline kullanılan yazılım ve sistemlere yönelik eğitimlerin verilmesini sağlamak, kullanım sürecinde karşılaşılan sorunlara teknik destek sunmak.

- 9) Müdürlük bünyesinde oluşan donanım ve yazılım taleplerini değerlendirmek, uygun görülenleri onay sürecine sunmak ve teminini takip etmek.
- 10) Müdürlük personeline tahsis edilen bilişim ekipmanlarının kurulumunu yapmak.
- 11) Bakım ve onarım anlaşmaları kapsamında alınan hizmetleri kontrol ve takip etmek.
- 12) Müdürlük bünyesindeki bilişim sistemlerinin kesintisiz ve verimli çalışmasını sağlamak, performanslarını izlemek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.
- 13) İl Müdürlüğü kurumsal web sitesini kurumsal standartlara uygun olarak hazırlamak, güncellemek ve yönetmek; mevzuat, duyuru ve ilanların yayınlanmasını sağlamak.
- 14) İl Müdürlüğü bilişim projelerini Bakanlık koordinasyonunda yürütmek.
- 15) Coğrafi verilerin temini ve paylaşımı konusunda gerekli koordinasyonu sağlamak, süreçleri takip etmek ve sonuçlandırmak.
- 16) Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek, denetlemek ve sistemin sürekliliğini sağlamak.
- 17) Bilgi güvenliği politika ve prosedürlerini oluşturmak, geliştirmek, duyurmak ve uygulanmasını sağlamak.
- 18) Bilgi güvenliği politika ve standartlarını uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek.
- 19) Bilişim sistemleri üzerinde güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik test ve çalışmalar yapmak.
- 20) Sistemlerde yapılacak değişiklikler veya yeni sistemlerin devreye alınması durumunda gerekli tanımlama ve güncellemeleri yapmak.
- 21) Yetkisiz erişimlere karşı gerekli teknik ve idari tedbirleri almak; erişim yetkilerini yönetmek ve işlem kayıtlarını (logları) tutmak.
- 22) Mevzuat kapsamında internet trafik kayıtlarının tutulmasını ve muhafazasını sağlamak.
- 23) Elektronik imza süreçlerinin temini ve takibini yapmak.
- 24) Ekonomik ömrünü tamamlayan bilişim malzemeleri için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- 25) Bilişim personelinin hizmet içi eğitimlerini planlamak ve gerçekleştirmek.
- 26) Kullanıcıların teknik altyapıya ilişkin sorunlarının çözümüne destek olmak ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
- 27) Bakanlık ve İl Müdürlüğü makamınca verilen diğer görevleri yapmak.

1) Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) İl Müdürlüğü bünyesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde yürütülen kiralama ve satın alma işlerini yürütmek; temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- 2) İl Müdürlüğünün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- 3) Egzoz gazı emisyon ölçüm pulu ve ruhsatlarını Bakanlıktan tedarik etmek, muhafaza etmek ve yetkili istasyonlara dağıtımını sağlamak.
- 4) Bakanlık Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü kurumsal hesabına yatırılacak tüm hizmet bedelleri için elektronik sistem üzerinden referans numarası vermek, takip ve teyit işlemlerini yapmak, ilgili kişi veya firmalara fatura düzenlemek.
- 5) Satışı yapılan her türlü matbu belgenin (Egzoz Pulu, Egzoz Emisyon Ruhsatı, Ulusal Atık Taşıma Formu, Geri Transfer Formu, 1/100.000 ölçekli plan paftası örneği vb.) takip, giriş-çıkış ve temin işlemlerini yürütmek.

- 6) Yemekhane ve misafirhane ile ilgili gelir ve giderlerin hesabını yapmak, mevzuata uygun defter tutmak ve kayıtları işlemek.
- 7) Yangınla ilgili söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım ekiplerini oluşturmak; gerekli talimatları hazırlamak; bina güvenliği için tedbir almak; yangın ekipmanlarının periyodik bakım ve dolumunu yaptırmak; sivil savunma ile ilgili işlemleri takip etmek.
- 8) Hizmet binası ihtiyaçlarını belirlemek, giderilmesini ve takibini sağlamak.
- 9) Rutin hizmetlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan belirleme ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri yürütmek.
- 10) 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre İl Müdürlüğünün mal ve hizmet alımı ihtiyacını karşılamak.
- 11) Hizmet binasının temizlik işlerini sağlamak.
- 12) Hizmet binasının güvenliğini sağlamak ve güvenlik görevlilerini sevk ve idare etmek.
- 13) Hizmet binasının bakım ve onarım işlerini sağlamak.
- 14) İşyeri tabldot işlemlerini yürütmek.
- 15) Ulaşım giderleri ile ilgili alım iş ve işlemlerini yürütmek.
- 16) Sosyal tesis hizmetlerini koordine etmek ve sosyal tesislerin (lojman, misafirhane, yemekhane vb.) iş ve işlemlerini yürütmek.
- 17) Ayniyat işlemlerini takip etmek ve Bakanlığa bilgi vermek.
- 18) 18-237 sayılı Taşıt Kanununa tabi araçların sevk ve idaresini sağlamak; bakım, onarım, sigorta, muayene, akaryakıt ve gider kayıtlarını takip etmek.
- 19) Su, doğalgaz, elektrik, telefon, kalorifer, pis su, klima, asansör ve benzeri tesisatın işletilmesi ve bakımını sağlamak.
- 20) İl Müdürlüğü Sosyal Tesis Muhasebe Takip Sistemi kayıtlarını tutmak.
- 21) Taşınır mal yönetmeliği kapsamında ambar, depo ve envanter işlemlerini yürütmek; demirbaş kayıtlarını tutmak ve periyodik sayımları yapmak.
- 22) Hizmet alımı yapılan firmaların sözleşme hükümlerine uygunluğunu izlemek, hakediş ve kabul işlemlerini yürütmek.
- 23) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli koordinasyonu sağlamak ve ilgili tedbirlerin alınmasını takip etmek.
- 24) Enerji ve kaynak kullanımında verimliliğe yönelik çalışmaları yürütmek ve takip etmek.
- 25) Birime ait evrak ve belgelerin düzenli arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak.
- 26) Genel Arşiv işlemlerini 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,
- 27) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında yapılacak çalışmaları ilgili birimler ile koordineli olarak yürütmek.
- 28) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

i) İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1) Personel ihtiyacını karşılamak için Bakanlığa teklifte bulunmak,
- 2) Kurum içi, kurum dışı nakil ve açıktan atama, müktesep üstü kadrolara atama, vekâlet ve geçici görevlendirmelerde, göreve başlama ve ayrılış tarihlerini bildirmek,
- 3) Personelin SGK sigortalı işten ayrılış ve işe giriş bildirgelerini yapmak, Bakanlığa göndermek,

- 4) Asaleti tasdik edilecek personelin Bakanlığa teklifini yapmak, tasdik edilen personele "Yemin Belgesi" imzalatarak Bakanlığa göndermek,
- 5) Yeni işe başlayan memurlara "Etik Sözleşmesi" imzalatarak Bakanlığa göndermek,
- 6) Personelin her türlü izin işlemlerini takip etmek,
- 7) 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,
- 8) Emekliye ayrılan işçi ve geçici personele kıdem tazminatının ödenebilmesi için Bakanlığa teklifte bulunmak,
- 9) Birimler itibariyle memur, işçi, sözleşmeli ve geçici personelin unvanlarına göre sayısal ortamda takibini yapmak,
- 10) İl Müdürlüğü lojmanlarında ikamet eden il teşkilatı personelinin takibini yapmak, kurumdan ayrılanları veya atanmaları Bakanlığa bildirmek,
- 11) Çalışan personelin sendikaya üyelik ve çekilme işlemlerini takip etmek,
- 12) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu gereği yetkili sendika ile kurum idari kurulu toplantısında alınan kararları takip etmek,
- 13) Yetkili sendikanın belirlenmesi için tutanakları hazırlamak ve Bakanlıkla koordinasyonu sağlamak,
- 14) Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan derece-kademe terfilerinin maaş bordrolarına girilmesini sağlamak,
- 15) SGK'ya tabi geçen hizmetler ile okul bitirme, hazırlık sınıfı okuma, yüksek lisans, doktora ve askerlik hizmeti hakkında yapılan intibak işlemlerini maaş bordrolarına girmek,
- 16) Maaş ve kesenek karşılıklarını hesaplamak, kesenek karşılığını Sosyal Güvenlik Kurumu hesabına yatırmak, kişiye alacağının ödenmesini sağlamak,
- 17) Bakanlık tarafından aylık rutin olarak gönderilen kıdem aylığına esas hizmet süresi olurlarının personelin maaşına yansıtmak üzere saymanlığa göndermek,
- 18) 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,
- 19) Emeklilik talebinde bulunan personelin talep dilekçesini Bakanlığa iletmek ve alınan emekliye sevk olurlarını ilgili personele tebellüğ ettirmek, emekli ikramiye ve maaşı bağlanabilmesi için tahsis işlemlerine esas olmak üzere istenilen bilgi ve belgeleri Bakanlığa göndermek,
- 20) Vefat eden personelin dul ve yetimlerine maaş bağlanabilmesi için gerekli bilgi ve belgeleri vefat eden personel yakınlarından temin ederek Bakanlığa göndermek,
- 21) Hizmet borçlanması talebinde bulunan personelin (askerlik, ücretsiz izin, yurtdışında geçen hizmetlerini vb.) borçlanma dilekçesi ile borçlanmaya ait bilgi ve belgelerini Bakanlığa göndermek,
- 22) Personele verilen ödül ve başarı belgelerini Bakanlığa göndermek,
- 23) Görevden uzaklaştırılan personele ait işlemleri takip etmek ve periyodik olarak Bakanlığa bilgi vermek,
- 24) Bakanlık ve İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

j) Yerel Yönetimler Şube Müdürlüğü Görevleri

- 1) Mahalli idareleri ve bunların merkezi idare ile olan alaka ve münasebetlerini düzenlemek,

- 2) Görev alanına giren konularda mahalli idarelerin idari ve teknik kapasitesinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak ve bunlara teknik destek sağlamak,
- 3) Belediyelerin ve bağlı kuruluşlarının almış olduğu kamu yararı kararına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Belediyelerin ve bağlı kuruluşlarının acele kamulaştırma taleplerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Büyükşehir belediyelerine bağlı olarak kumlan su ve kanalizasyon İdarelerine yönetim kurulu üyesi atama onaylan İş ve işlemlerini yürütmek,
- 6) Büyükşehir belediyelerine bağlı olarak kurulan su ve kanalizasyon idarelerine genel müdür atama iş ve işlemlerini yürütmek*
- 7) Belediyelerin özel kalem müdürü atama izinlerini vermek,
- 8) Belediyeler ve bağlı kuruluşlarının genel müdür, genel sekreter ve yönetim kurulu üyelerini atamak,
- 9) 8/9/1983 tarih ve 2886 sayılı Devlet ihale Kanunu, 4/1/2002 tarih 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ve 5/1/2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca belediyelerin ihaleden yasaklama talepleri doğrultusunda ihaleden yasaklama işlemlerini yürütmek,
- 10) 8/9/1983 tarih ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4/1/2002 tarih 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5/1/2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca üyeleri il öze] idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan birliklerin ihaleden yasaklama talepleri doğrultusunda ihaleden yasaklama İşlemlerini yürütmek,
- 11) İl özel idareleri ve köyler ile üyeleri 11 özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî İdare birlikleri dışında kalan mahalli idareler bakımından. 16/06/2005 tarih ve 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Yarıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılmak Kullanılması Hakkında Kanun gereğince yenileme alanları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 12) İl özel idareleri ve köyler ile üyeleri il Özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî İdare birlikleri dışında kalan mahalli İdareler bakımından, 3/7/2005 tarih ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu gereğince tarım amacı dışında kullanılacak araziler ile İlgili iş ve İşlemleri' yürütmek,
- 13) 02.07.2008 tarihli ve 5779 sayılı İl özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe vergi Gelirlerinden Pay verilmesi Hakkında Kanun gereğince Mahalli idarelere genel bütçe vergi gelirlerinden pay verilmesine İlişkin İşlemlerin yürütülmesinde Türkiye İstatistik Kurumu, tiler Bankası ve Hazine ve Maliye Bakanlığı arasında koordinasyonu sağlamak ve bununla ilgili işlemleri yürütmek,
- 14) 02.07.2008 tarihli ve 5779 sayılı İl özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe vergi Gelirlerinden Pay verilmesi Hakkında Kanun gereğince İl özel idare paylarının tahsisine esas olmak üzere belirlenen köy sayılarını İller Bankasına bildirmek,
- 15) 5/1/1961 tarih ve 237 sayılı Taşıt Kânunu kapsamında belediyelerin yurtdışı araç hibeleriyle (ambulans, itfaiye-kurtarma) ilgili işlemleri yürütmek,
- 16) 9/6/1994 tarih ve 3995 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gereğince mezarlıklardan yol geçirme onaylan ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 17) Belediye kurulması, birleşme ve katılma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 18) İl özel idareleri ve köyler ile üyeleri il özel İdarelerinden ve köylerden oluşan mahallî İdare birlikleri dışında kalan mahalli idare birliklerinin kurulması konusundaki iş ve işlemleri yürütmek,
- 19) Belediye ve bağlı kuruluşlarının şirket kurmalarına İlişkin iş ve İşlemleri yürütmek,
- 20) İl özel İdareleri ve köyler ile üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan mahalli idare birliklerinin şirket kurmalarına İlişkin İş ve işlemlerini yürütmek,

- 21) Belediyeler ve bağlı kuruluşları tarafından kurulacak bütçe içi işletmeler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 22) Belediyeler ve bağlı kuruluştan tarafından kurulacak şirket ve bütçe içi işletmelere ilişkin verileri toplamak ve bunları değerlendirmek,
- 23) Özel idareleri, üyeleri İl Özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan mahalli idarelerin borçlanma işlemlerini yürütmek,
- 24) İl özel idareleri, üyeleri İl Özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerin yap-işlet-devret modeline ilişkin talepleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 25) Belediyelerin taşınmaz tahsisleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 26) Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Demokrasi Sürekli Komitesi ve alt komiteleri ile ulusal heyetin oluşturulması ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 27) Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Kongresi Ulusal Heyetinin oluşturulması ile ilgili iş ve işlemleri tespit etmek,
- 28) Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Kongresi Genel Kurullarına katılım sağlayarak, genel kurul gündemini takip etmek,
- 29) Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Kongresi Ulusal Heyetinin sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- 30) Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Kongresi tarafından Ülkemize yapılan İzleme ziyaretlerinin programlanması ve uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 31) Avrupa Birliğine giriş öncesi ve giriş sonrası kullandırılan fonlarla ilgili gerekli araştırmaları yaparak, mahalli idarelerin yararlanabileceği fonları araştırmak ve tespit etmek,
- 32) Mahalli idarelerden bu Avrupa Birliği fonlarına müracaat edenlerin iş ve işlemlerini ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde takip etmek; fonların kullanım sonrası takibini yaparak sonuçlarını izlemek,
- 33) Görev alanıyla ilgili proje uygulamalarında diğer kurum ve kuruluşlar ile Bakanlık birimleri arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- 34) İl özel idareleri, üyeleri İl özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerin yabancı ülke mahalli idareleri ile kardeş kent ilişkisi kırıana iş ve işlemlerini yürütmek,
- 35) İl özel idareleri, üyeleri İl özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerin uluslararası kuruluşlara üye olmaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 36) İl özel idareleri, üyeleri İl özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerin uluslararası festivallere katılımı ile ilgili İş ve işlemleri yürütmek,
- 37) İl özel idareleri, Üyeleri İl özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerden yurtdışına, yurtdışından mahalli idarelere yapılan ziyaretlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 38) İl özel idareleri ve köyler ile üyeleri İl özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idareler tarafından sunulan hizmetlerin standart çalışmalarını yaparak uygulamaya ilişkin İş ve İşlemleri takip etmek ve sonuçlarını izlemek,
- 39) Mahalli idarelerin TSE standartları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 40) Mahalli idareler tarafından hazırlanacak faaliyet ve performans raporları hakkında standartları belirlemek,
- 41) İl özel idareleri, Üyeleri İl özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerin faaliyet raporları ile ilgili iş ve İşlemleri yürütmek,
- 42) İl özel idareleri ve üyeleri İl Özel idarelerinden oluşan mahallî idare birliklerine ait İçişleri Bakanlığı tarafından konsolide edilerek gönderilen faaliyet raporlarının, genel faaliyet raporu hazırlanmasına esas teşkil etmek üzere ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

- 43) 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 44) İl Özel idareleri, üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışındaki mahalli idarelerin mali raporlarının konsolidasyonu konusundaki iş ve işlemleri yürütmek,
- 45) 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mahalli idare mevzuatı çerçevesinde oluşturulan raporları ilgili mercilere sunmak,
- 46) Mahalli idarelerin performans ölçüm kriterlerinin belirlenmesi ve uygulanması ile ilgili iş* ve işlemleri yürütmek,
- 47) İl özel idareleri, üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî İdare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerin iş ve İşlemlerinden istatistiki veri olarak toplanacakları tespit ederek standardını oluşturmak,
- 48) İl özel idareleri, üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerle ilgili her türlü istatistikî verileri toplamak, değerlendirmek, raporlamak ve yayımlamak,
- 49) İl özel idareleri, üyeleri İl Özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî İdare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerin seçilmiş organlarının üyeleri ile ilgili istatistiki çalışmaları yürütmek,
- 50) İl özel İdareleri, üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerin merkezi yönetim bütçesinden mahalli idarelere aktarılabacak yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 51) İl özel idareleri, üyeleri il özel İdarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerce hazırlanan projelerden uygun olan yardım taleplerini ilgili bakanlıklara bildirmek ve bu yardımlara ilişkin olarak gönderilen ödeneklerin ilgili mahalli idareye aktarılması için gereken onay işlemlerini yürütmek,
- 52) İl özel idareleri ve köyler ile üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî İdare birlikleri dışında kalan mahalli İdarelere yapılan yardımların tahsis amacına uygun olarak kullanılmaması halinde, tahsis değişikliği onayı işlemlerini yürütmek,
- 53) Ulusal ve uluslararası alanda mahalli idarelerle ilgili gelişmeleri izlemek ve mahalli idareler tarafından sunulan hizmetleri değerlendirmek,
- 54) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 7 nci maddesinin dördüncü fıkrasına göre il özel idareleri, belediyeler ve mahalli idare birliklerinin bütçelerinin kurumsal kodlarını belirlemek ve duyurmak,
- 55) Turizm alanları etüt çalışmaları ve balıkçı barınakları hakkında mahalli İdarelerin görüşünü alarak görüş oluşturmak,
- 56) İl Özel idareleri, üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idareler personelinin norm kadro ilke ve standartları konusundaki çalışmaları yürütmek,
- 57) İl özel idareleri, üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelere ilk defa memur alım izni iş ve işlemlerini yürütmek,
- 58) Belediyelerde ilk defa zabıta memuru alım izni iş ve işlemlerini yürütmek,
- 59) Belediyelerde ilk defa itfaiye eri alım izni iş ve işlemlerini yürütmek,
- 60) Belediyelerin ilave personel İstihdam taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 61) İl özel İdareleri, üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerde istihdam edilen sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 62) il özel idareleri, üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idare şirketlerinde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında işçi alım izni İş ve işlemlerini yürütmek,

- 63) Mahalli idareler personelinin performans Ölçütlerini İçişleri Bakanlığı İle birlikte belirlemek ve bununla ilgili iş ve İşlemleri yürütmek,
- 64) 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 38 İnci maddesi uyarınca büyükşehir veya ilçe belediyelerinde görevlendirilen personelin ikinci görev ücretinin tespitine ilişkin işlemleri yürütmek,
- 65) İl özel idareleri, üyeleri il özel İdarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli İdareler personelinin hizmet İçi eğitimlerini koordine etmek; birlik, demek, vakıf, şirket ve benzeri kuruluşların bu kapsamdaki mahalli idare personeline yönelik yapacakları eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- 66) İl Özel idareleri, üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan diğer mahalli idarelerde görev yapan personelin görevde yükselme eğitimi ve sınavlarının yapılması konusundaki koordinasyonu sağlamak ve işlemlerini yürütmek,
- 67) Mahalli idarelerle ilgili mevzuatı, genelgeleri ve görüşleri konuları itibariyle derleyerek gerek elektronik ortamda gerekse kitap şeklinde hazırlayarak ilgililerin hizmetine sunmak,
- 68) Görev alanıyla ilgili mahalli idareler alanında ihtiyaç duyulan konularda bilgi ve veri derleyerek yayınlamak,
- 69) İl özel idareleri ve köyler ile üyeleri il özel idarelerinden ve köylerden oluşan mahallî idare birlikleri dışında kalan mahalli idarelerin yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılması ile ilgili iş ve İşlemleri yürütmek,
- 70) Görev alanıyla ilgili mahalli idareler hakkında sorumlu ya da ilgili olunan eylem planları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 71) KÖYDES Projesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 72) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı belirlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 73) Mahalli idare birimlerinin hizmetlerine gönüllü katılımı düzenleyen mevzuattan kaynaklı iş ve işlemleri yürütmek,
- 74) Mahalli İdarelerin idari vesayet, denetim ve soruşturma ile İçişleri Bakanlığı görev alanında kalan hususlar hariç olmak üzere diğer görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda TBMM üyeleri tarafından mahalli idarelerin iş ve işlemleri konusunda sorulan yazılı som önergelerinin cevaplandırılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 75) Mahalli idarelerin idari vesayet, denetim ve soruşturma ile İçişleri Bakanlığı görev alanında kalan hususlar hariç olmak üzere diğer görev, yetki ve sorumluluktan ile ilgili mahalli idareler ve bağlı kuruluşları ile mahalli idarelerin kurdukları birliklerce hazırlanan mevzuat metinleri hakkında, bunlar yürürlüğe girmeden önce mevzuat gereği alınması gereken diğer kurum ve kuruluşların görüşleri ile İlgili koordinasyonu sağlamak,
- 76) Mahalli idarelerin idari vesayet, denetim ve soruşturma ile İçişleri Bakanlığı görev alanında kalan hususlar hariç olmak Üzere diğer görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili diğer bakanlıklar ve kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yeni hazırlanacak veya değişiklik yapılacak mevzuat taslaklarına ilişkin görüş bildirmek,
- 77) Mahalli idarelerin idari vesayet, denetim ve soruşturma ile İçişleri Bakanlığı görev alanında kalan hususlar hariç olmak Üzere diğer görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili yürürlükte olan mahalli idare mevzuatının uygulanmasını izlemek, değerlendirmek ve mevzuat değişikliğine ilişkin Önerilerde bulunmak,
- 78) Mahalli idarelerin idari vesayet, denetim ve soruşturma ile İçişleri Bakanlığı görev alanında kalan hususlar hariç olmak üzere diğer görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve genelge çalışmalarını yaparak bunların yürürlüğe girmesi için gerekli işlemleri yürütmek, Mahalli idarelerin idari vesayet, denetim ve soruşturma ile İçişleri Bakanlığı görev alanında kalan hususlar hariç olmak üzere diğer görev, yetki ve sorumlulukları İle ilgili konularda mahalli idareler mevzuatının uygulanması hususunda ortaya çıkacak tereddütleri gidermek üzere görüş oluşturmak.

k) Afet Koordinasyon ve İskân Şube Müdürlüğü Görevleri

- 1) İskân Kanunu dâhilinde devlet eliyle iskân çalışmaları kapsamında; yerleri kamulaştırılan ailelerin, göçmenlerin ve göçebelerin iskânlarının sağlanması ile ilgili her türlü etüt ve hak sahipliği çalışmalarını yapmak,
- 2) İskân Kanunu dâhilinde 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,
- 3) İskân Kanunu uyarınca yeni yerleşim yeri olarak kullanılacak arsa ve arazileri Bakanlığın görüşü doğrultusunda belirlemek, gerekirse iskâna ilişkin kamulaştırma ve satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 4) İskân mevzuatı kapsamında sözleşmelerin imzalanmasını ve kredilerin kullandırılmasını sağlamak, geri ödemelerin takibini yapmak,
- 5) İskân mevzuatına yönelik yıllık Etüt-Proje ve Yatırım Programı teklifi yapmak,
- 6) TAMP' da (Türkiye Afet Müdahale Planı) Bakanlığımız hizmet görevleri olarak tanımlanan "Hasar Tespit", "Enkaz Kaldırma" ve "Altyapı" hizmet gruplarına ilişkin verilen görevleri Bakanlığımız (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) ile koordinasyon içerisinde yürütmek,
- 7) Deprem gibi afetler sonrasında binaların ön hasar tespitleri, kesin hasar tespitleri ve itiraz hasar tespitleri ile acil yıkılacak binaların tespitine yönelik çalışmaları yapmak, afetlerde bu konularda görev alacak kişileri tespit etmek ve yapılan işlemler hakkında Bakanlığa (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) bilgi vermek,
- 8) Deprem gibi afetlerin yaşandığı bölgelerde su, kanalizasyon ve arıtma tesisi gibi unsurların ön hasar boyutunun belirlenmesine ve acil onarımlarının yaptırılmasına yönelik ilgili kurumlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- 9) TAMP' da (Türkiye Afet Müdahale Planı) Bakanlığımız hizmet görevleri olarak tanımlanan "Hasar Tespit", "Enkaz Kaldırma" ve "Altyapı" hizmet gruplarına ilişkin mevzuatta belirtilen il düzeyindeki planları hazırlamak, güncellemek ve planların Bakanlığın görüşü doğrultusunda onaylanmasını sağlamak,
- 10) TAMP' da (Türkiye Afet Müdahale Planı) Bakanlığımız hizmet görevleri olarak tanımlanan "Hasar Tespit", "Enkaz Kaldırma" ve "Altyapı" hizmet gruplarına ilişkin ilgili kurumlar ile koordinasyon sağlamak, afetler sonrası ilgili kurumların envanterlerindeki araç, gereç, iş makinesi, vb. unsurların yönlendirilmesine ve ilgili kurumların personellerinin görevlendirilmesine ilişkin çalışmaları yürütmek,
- 11) Bakanlık performans hedefleri içerisinde Şube Müdürlüğünü ilgilendiren faaliyet konularının takibini sağlamak,
- 12) Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla birlikte veya ayrı olarak hasar tespiti, enkaz kaldırma ve altyapı çalışmalarına yönelik eğitim programları düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak, bu programların gerçekleşmesi aşamasında süreci izlemek, eğitim alan tüm personellerin envanter bilgilerini oluşturmak,
- 13) Türkiye Afet Müdahale Planında, Bakanlığımızın destek çözüm ortağı olduğu hizmet grupları (Enerji hizmet grubu, Yangın hizmet grubu, KBRN hizmet grubu, Tahliye-Yerleştirme ve Planlama hizmet grubu, Barınma hizmet grubu, Gıda-Tarım ve Hayvancılık

hizmet grubu, Bilgi Yönetimi ve Değerlendirme hizmet grubu, Sağlık hizmet grubu, Zarar tespit hizmet grubu) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

14) İl Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

I) Kooperatifler Şube Müdürlüğü Görevleri

1163 sayılı Kooperatifler Kanunu Kapsamında;

13.06.2010 tarihli ve 27610 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 03.06.2010 tarihli ve 5983 sayılı Kooperatifler Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 4. Maddesi ile 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun Ek 1. maddesinde değişiklik yapılarak, yapı kooperatifleri ve üst kuruluşlar için ilgili Bakanlık olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı görevlendirilmiştir. 1163 sayılı Kooperatifler Kanununda 5983 sayılı Kanunla yapılan değişiklik ile Bakanlığımıza devredilen yapı kooperatiflerinin ve birliklerin kuruluş, Ana sözleşmede unvan, süre, merkez, sermaye değişiklikleri ile denetim işlemleri 13.12.2010 tarihinden itibaren Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Mülga Bayındırlık ve iskân Müdürlüğünün) görevleri arasındadır.

- 1) 1-Yapı Kooperatifleri ve konut politikaları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 2) 2-Yapı Kooperatiflerine kuruluş izni vermek,
- 3) 3-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,
- 4) 4-Vatandaşlardan, kamu kurum-kuruluşlarından ve adli makamlardan gelen kooperatif ve üst birliklerine ilişkin bilgi ve belge taleplerinin karşılanmasını sağlamak,
- 5) 5-Vatandaşlardan, kamu kurum ve kuruluşlarından ve adli makamlardan vb. gelen şikâyetlere esas denetim taleplerini karşılamak,
- 6) 6-Yapı Kooperatifleri ve Üst Kuruluşlarının Genel Kurullarına Bakanlık Temsilcisi görevlendirmek.

m) Milli Emlak Dairesi Başkanlığı Görevleri

Millî emlak taşra birimleri, millî emlak mevzuatının uygulanması bakımından il ve ilçe merkezlerinde iş hacmi de dikkate alınarak; milli emlak dairesi başkanlığı, milli emlak müdürlüğü ve başkanlık veya müdürlük olmayan yerlerde de milli emlak şefliğinden oluşur.

Millî emlak dairesi başkanlığı, millî emlak müdürlüğü ve milli emlak şefliği yetki alanı, kurulmuş olduğu il veya ilçenin mülki idare sınırları ile çevrelenir.

Milli Emlak Dairesi Başkanlığı / Milli Emlak Müdürlüğünün Görevleri

Millî Emlak Dairesi Başkanlığı, İş hacmi dikkate alınarak, Bakanlıkça gerekli görülen yerlerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bağlı olarak kurulur. Başkanlık, Genel Müdürlüğün ildeki görevlerini yerine getirir.

Millî Emlâk Müdürlüğü, İl Müdürlüğüne bağlı çalışır ve İl merkezlerinde kurulur. Ancak, Bakanlık aynı il merkezinde birden fazla veya ilçelerde millî emlak müdürlüğü kurmaya yetkilidir.

Milli emlak şefliği, Millî emlak müdürlüğü olmayan ilçelerde, millî emlak işlemleri, Milli emlak şeflerinin sorumluluğu altında yürütülür.

Milli Emlak Müdürlükleri ve İlçelerde bulunan Milli Emlak Şeflikleri aşağıda belirtilen görevleri yapmakta sorumludurlar.

- 1) Hazine mallarının yönetimine ilişkin hizmetleri, gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak yürütmek,
- 2) Hazinenin 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 yürütmek,
- 3) Devlete intikali gereken taşınır ve taşınmazlarla hakların Hazineye mal edilmesi işlemlerini yürütmek, taşınmaz malların tescilini, taşınırın tasfiyesini sağlamak,
- 4) Hazine taşınmazlarından kamu hizmeti için kullanılması gerekli olanları; kamu idarelerine ve köy tüzel kişiliklerine tahsis etmek ve tahsis amacının ortadan kalkması veya amaç dışı kullanılması halinde tahsisi kaldırmak; tahsisi kaldırılan taşınmazların üzerinde Hazine dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapı ve tesislerin tasfiye işlemlerini yürütmek,
- 5) İl sınırları içinde Genel bütçe kapsamındaki lojmanları takip edip, kira tahsilatını MEOP sistemine işlemek
- 6) Hazinenin paydaş olduğu taşınmazlar hakkında izale-i şüyu (paydaşlığın giderilmesi) davalarını takip etmek, davaya iştirak edilip edilmeyeceğine karar vermek üzere işlem yapmak, gerekirse satın alma işlemlerini yürütmek,
- 7) Hazineye ait taşınmazların ve Bakanlık Milli Emlak Birimine ilişkin taşınırın envanter kayıtlarını tutmak,
- 8) Genel bütçeli kuruluşların kamulaştırdığı yerlerin Hazine adına tescilini sağlamak,
- 9) Kanunlar ve antlaşmalar gereğince muayyen zümrelere izafetle el konulması gereken para, mal ve hakların işlemlerini yapmak ve tasfiyelerini sonuçlandırmak, kapanan siyasi partilerin malvarlıklarını tasfiye etmek,
- 10) Genel bütçeye dâhil dairelerin hizmet dışı kalan taşınırının satışını yapmak,
- 11) Hazine mallarıyla ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yürütmek,
- 12) Görev alanına giren konulardaki alacakların süresinde ve mevzuata uygun olarak takip edilerek tahsil aşamasına getirilmesi için gerekli tedbirleri almak, tahsil edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- 13) Yönetimi kimseye ait olmayan taşınmazlar üzerinde Hazine hak ve menfaatlerinin korunmasını sağlamak, yönetmek, işletmek, bakım ve onarımlarını yaptırmak, işgal ve tecavüzlere karşı korumak, yönetiminden elde edilen gelirleri tahsil etmek ve gerekli diğer işlemleri yapmak,
- 14) Hazine taşınmazlarında define aramak isteyenler için mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde izinlerin alınması ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi kaydı ile muvafakat vermek, arama faaliyetinin izlenmesinde görev yapmak üzere personel görevlendirmek,
- 15) İmar planları, revizyon ve değişiklikleri ile arsa ve arazi düzenlemelerini izlemek, belediye nezdinde takip edilerek gerektiği takdirde dava açılmasının sağlanması ve takibi işlemlerini yürütmek,
- 16) Kesinleşmiş imar planlarında, 3194 sayılı İmar Kanununun 11 inci maddesi gereğince kamu hizmetlerine ayrılmış yerlere rastlayan taşınmazların kamuya bedelsiz terk edilmesi ve gerektiğinde tapu kaydı terkin edilmesi işlemlerini yürütmek,
- 17) Hazine yararını gözeterek taşınmazların ifraz ve tevhit işlemlerini yürütmek,

- 18) Kiraya verilen, irtifak hakkı kurulan veya kullanma izni verilen taşınmazlardan süresi dolduğu halde tahliye edilmeyen, sözleşmesi feshedilen veya herhangi bir sözleşmeye dayanmaksızın fuzuli olarak işgal edilen Hazine taşınmazlarının tahliye işlemlerini yürütmek,
- 19) Gerçek ve tüzel kişiler tarafından Hazineye yapılacak şartlı veya şartsız ya da mükellefiyetli veya mükellefiyetiz taşınmaz bağış işlemleri ile bağış amacıyla kullanılamaması veya mükellefiyetin yerine getirilememesi nedeniyle bağışlayana iadesi gereken taşınmazların iade işlemlerini yürütmek,
- 20) Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç kamu idarelerinin, görmekle yükümlü olduğu kamu hizmetlerinde kullanılacağına ve amacına uygun kullanılmaması hâlinde geri alınacağına dair tapu kütüğüne şerh konulması kaydıyla, devralınması istenilen taşınmazların devri yerine tahsisinin yapılması suretiyle kamu hizmetlerinin görülmesi sağlanabiliyor ise tahsis yapmak, aksi halde bedelsiz devir işlemlerini yürütmek,
- 21) Mahkemelerden mirasçısı olmaksızın vefat etmesi veya gaipliği nedeniyle terekesi Hazineye intikal eden şahısların tüm malvarlıklarının Hazineye intikalinin sağlanması işlemlerini yapmak,
- 22) Kayyımlık ile ilgili iş ve işlemlerin İl Müdürlüğü adına yürütmek
- 23) İdarece ihtiyaç duyulan taşınırıların öncelikle diğer idarelerdeki ihtiyaç fazlası taşınırlardan karşılamak suretiyle temin etmek, bu şekilde karşılanamaması halinde, satın alma yoluna gitmek,
- 24) Gerektiğinde, 2644 sayılı Tapu Kanununun 35 ve 36 ncı maddelerinde sayılan iş ve işlemleri yürütmek,
- 25) Hazineye ait taşınmazların satışını arttırmaya ve tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak, satışa çıkarılan taşınmazlar ve ihalelere ilişkin bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, mevzuat ve işleyiş hakkında vatandaşlara bilgi vermektir.
- 26) Gerek Kanun Hükmünde Kararnameler ile gerekse mahkemelerce kapatılan dernek, cemaat, vakıf ve sendikalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

n) Hukuk Birimi Görevleri

Mevzuatın hazırlanmasına ilişkin usul ve esaslar

Madde 17- (1) Mevzuat çalışmaları hakkında verilecek Genel Müdürlük görüşlerine ilişkin yazılar; ilgili personel, Daire Başkanı ve Genel Müdür Yardımcısının parafını müteakip Genel Müdür tarafından imzalanır.

(2) Mevzuat taslakları ve taslaklar hakkında verilen görüşler, 19/12/2005 tarih ve 2005/9986 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanır.

(3) Bakanlık birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları, Bakanlığın diğer ilgili birimlerinin görüşleri alındıktan ve nihai hale getirildikten sonra gerekçeleri ile birlikte Genel Müdürlüğe iletilir.

(4) Hizmet birimlerince hazırlanan mevzuat çalışmalarında Genel Müdürlükçe hukukçu personel görevlendirilebilir, Genel Müdürlük mevzuat çalışmalarında da diğer birimlerden konu ile ilgili uzman personel talep edilebilir.

(5) Diğer kurum ve kuruluşlarca hazırlanan mevzuat taslakları hakkındaki Bakanlık görüşleri, Bakanlığın ilgili birimlerinin görüşleri alındıktan sonra, nihai hali verilerek ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir.

(6) Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe ve bu madde hükümlerine uygun olmayan mevzuat taslakları, eksikliklerin tamamlanması amacıyla iade edilir.