



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

2015

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Dönemi

01.01.2015 – 31.12.2015

Adres

Kazım Karabekir Mahallesi Şehit Ömer Faydalı Caddesi No:201-
YALOVA

İletişim

Tel : 0 (226) 814 10 48 Faks : 0 (226) 812 43 16

e-posta

77ilozelidare@icisleri.gov.tr



“.....Hususi İdareler (özel idareler) büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır.”



(1 Kasım 1937, Meclis açılış konuşmasından)



İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| İçindekiler | 2 |
| SUNUŞ | 4 |
| Yalova İli Genel Bilgiler | 5 |
| İlin Coğrafi Yapısı | 5 |
| İdari Durumu | 6 |
| Nüfus Durumu | 6 |
| GENEL BİLGİLER | 9 |
| Misyon, Vizyon, İlkeler ve Yasal Dayanak | 9 |
| Misyon | 9 |
| Vizyon | 9 |
| Faaliyet Raporu Hazırlanmasındaki Yasal Dayanak | 9 |
| YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR | 9 |
| Yetki ve İmtiyazlar | 9 |
| Köye yönelik hizmetler şunlardır | 10 |
| İl Özel İdaresine tanınan muafiyetler | 13 |
| Görev ve Sorumluluklar | 13 |
| İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER | 14 |
| Fiziki Yapı | 14 |
| Teknik Donanım | 14 |
| Taşınmazlar | 16 |
| Kurumsal Yapı | 17 |
| VALİ | 18 |
| Madde 30- Valinin görev ve yetkileri; | 19 |
| İL GENEL MECLİSİ ve İL ENCÜMENİ | 20 |
| İl Genel Meclisi | 20 |
| İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı | 21 |
| İhtisas Komisyonları | 24 |
| Denetim Komisyonu | 26 |
| İl Encümeni | 26 |
| Encümenin görev ve yetkileri | 27 |
| GENEL SEKRETER | 28 |
| Genel Sekreter Yardımcılığı (İdari) | 28 |
| Genel Sekreter Yardımcılığı (Teknik) | 28 |
| Hukuk Müşavirliği | 29 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | |
|---|-----------|
| BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ | 30 |
| İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü..... | 30 |
| Encümen Müdürlüğü | 31 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 32 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü..... | 33 |
| Muhasebe Servisi..... | 33 |
| Strateji Geliştirme | 34 |
| Bütçe İşlemleri..... | 35 |
| Ayniyat Servisi | 35 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 35 |
| Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü | 36 |
| Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü | 38 |
| Yatırım ve İnşaat..... | 38 |
| Su Ve Kanal Hizmetleri..... | 38 |
| Yol Ve Ulaşım Hizmetleri | 39 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 40 |
| KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI | 41 |
| BİLİŞİM SİSTEMİ | 42 |
| MALİ BİLGİLER | 42 |
| Strateji Geliştirme Birimi | 42 |
| Mali Bilgiler..... | 42 |
| Bütçe Uygulama Sonuçları..... | 43 |
| YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ | 47 |
| YALOVA İL ÖZEL İDARESİ YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ | 53 |
| 22.02.2016..... | 53 |
| ABUBEKİR ÖZTÜRK..... | 53 |
| ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ | 59 |
| TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 62 |
| EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ | 73 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 74 |
| İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | 85 |
| RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 89 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 90 |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ..... | 91 |
| BEYANLAR..... | 94 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

SUNUŞ

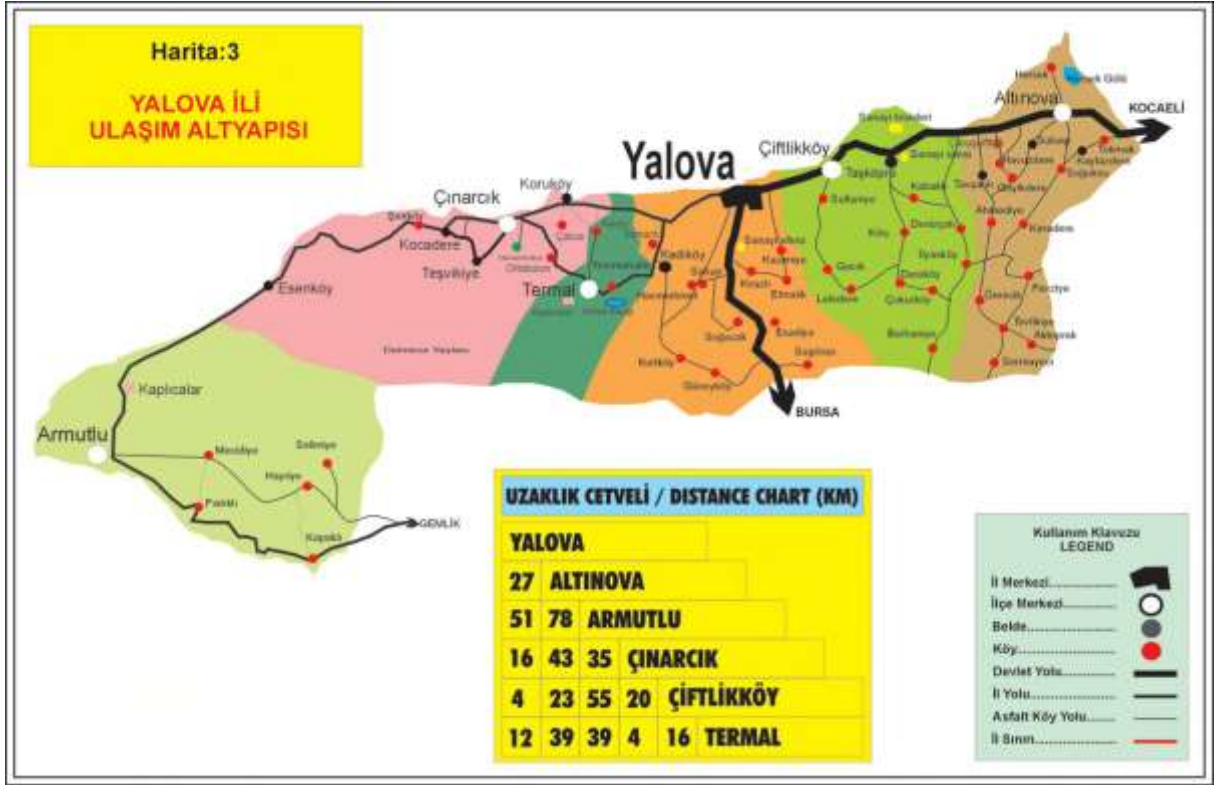
Yalova İl Özel İdaresi; Kırsal alt yapının geliştirilmesi için yıllardır olağanüstü gayretle hizmet etmektedir. Köylerimizde şehirlerdeki alt yapı hizmetine yakın hizmetler sunulmaktadır. İçme suyu, ulaşım, bütün köy içi yolları ve meydanları parke taşı döşenmesi, köyler arası bağlantı yollarının sıcak asfalt yapımı için oldukça yüklü harcamalar yapılmaktadır. Sulamaya elverişli ve potansiyeli yüksek alanlarda kapalı sulama sistemleri ve göletler planlanıp uygulanmaktadır.

Sizlere sunulan faaliyet raporunun ayrıntılarından da görüleceği üzere İlimiz Özel İdaresi kıt kaynaklarına rağmen sizlerin de destekleri ile pek çok sektörde, büyük hizmetler gerçekleştirmektedir.

Şeffaflık ilkesi ile hesap verme sorumluluğuna dayalı bir yönetim anlayışı içerisinde hazırlanan 2015 yılı faaliyet raporunu başta İl Genel Meclisi Üyelerimiz olmak üzere kamuoyunun bilgisine sunar, Faaliyetlerin gerçekleşmesinde emeği geçen İl Genel Meclis Başkanı ve İl Genel Meclis Üyelerine, İl Özel İdaresi Genel Sekreteri ile tüm Özel İdare çalışanları ve diğer kurum mensuplarına teşekkür eder, ileriki yıllarda da başarılı çalışmalar temenni ederim.

Selim CEBİROĞLU
Vali

YALOVA İLİ GENEL BİLGİLERİ



YALOVA İLİ GENEL BİLGİLER

İLİN COĞRAFI YAPISI

Yalova Türkiye'nin kuzeybatısında, Marmara Bölgesi'nin güneydoğu kesiminde yer almaktadır. İlin kuzeyinde ve batısında Marmara Denizi, doğusunda Kocaeli, güneyinde Bursa ve Gemlik körfezi yer almaktadır.

Yalova doğu kıyılarındaki düzlükler dışında, dağlık bir araziye sahiptir. Yalova bölgesi, bölgenin güneyi, batıdan doğuya doğru İzmit, Sapanca arasında Kocaeli sıradağları ile birleşen samanlı dağları ile kaplanmış durumdadır.

İlin bitki örtüsünü makiler ve ormanlar oluşturmaktadır. Güneydeki dik yamaçlar tümüyle gür bir orman örtüsü ile kaplıdır.

Yalova ili iklimi Akdeniz ve Karadeniz iklimleri arasında bir geçiş niteliği taşır. Kimi dönemlerde karasal iklim özelliklerini yansıtan Yalova'da yazlar sıcak ve kurak kışlar ılık ve bol yağışlıdır.



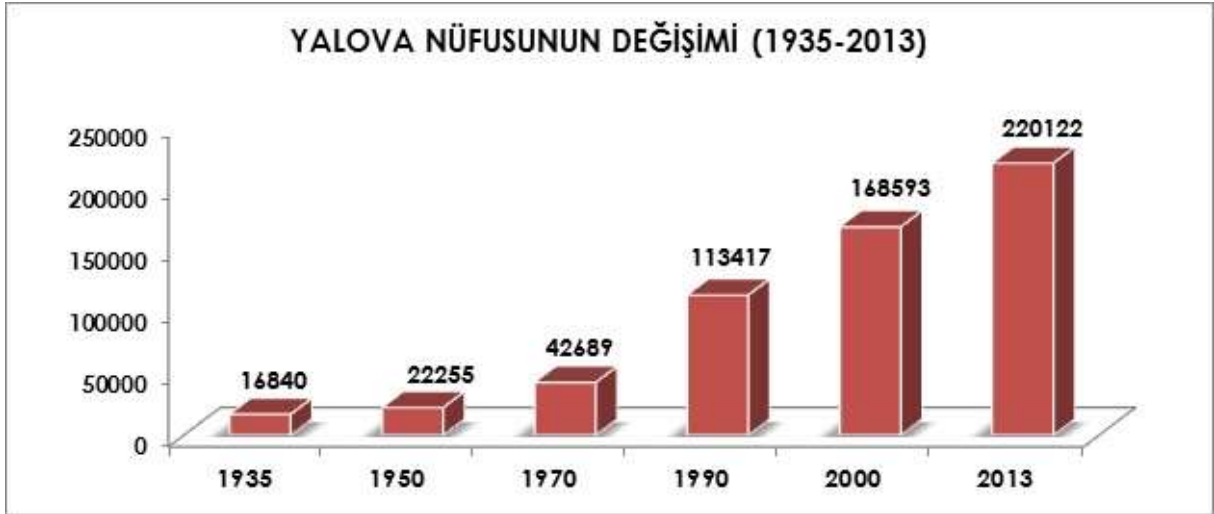
İDARİ DURUMU

Yalova 6 Haziran 1995 tarih ve 22305 Sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 550 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile il haline getirilen Yalova'da, merkez ilçe dışında Altınova, Armutlu, Çiftlikköy, Çınarcık ve Termal olmak üzere 5 ilçe mevcuttur. İlimizde toplam 14 Belediye, 45 köy ve 8 belde bulunmaktadır.

NÜFUS DURUMU

Cumhuriyet döneminde Yalova'nın nüfusu 1927–2013 yılları arasında yapılan bütün nüfus sayımlarında kesintisiz olarak artmıştır. Bununla birlikte ilde nüfus artış hızının istikrarlı olduğu pek söylenemez. Yalova'nın nüfusu bir süreliğine 17 Ağustos 1999 Doğu Marmara Depremi'nden etkilenmiş ve nüfus artış hızı azalmıştır. Ancak bu durum fazla uzun sürmemiştir. Yalova nüfusunun 1935-2013 yılları arasındaki değişimi Şekil-8'de görülmektedir. 1935 yılında 16.840 olan Yalova nüfusu, 1970 yılında 42.589'a, 2013 yılında da 220.122'ye yükselmiştir. Başka bir deyişle Yalova nüfusu 1935-2013 yılları arasında yaklaşık olarak 13 kat artmıştır.

Tablo-1



Yalova Nüfusunun Değişimi (1935-2013)

Kaynak: Başbakanlık TÜİK ADNKS Sonuçları, 2013

Yalova İli devamlı göç alan bir ilimizdir. Nüfus yapısı büyük ölçüde Karadeniz kökenli ve Balkan göçmeni vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. Türkiye'nin her bölgesinden göç almakla beraber, il olmasının da etkisiyle özellikle Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nden aldığı göçlerle son yıllarda nüfusta büyük bir artış yaşanmış, 17 Ağustos 1999 Doğu Marmara Depremi ile bu göç bir ölçüde azalmıştır.

Kurtuluş Savaşı döneminde Kafkasya ve Balkanlar, Cumhuriyet döneminde ise Türkiye'nin her bölgesinden göçlerin olması ve son yıllarda da Güneydoğu Anadolu Bölgemizden yoğun göçlerin olması, nüfusun oldukça farklı gelir düzeyine sahip insanlardan oluşmasına ve Yalova'nın farklı bir kültürel ve kozmopolit yapıya



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

bürünmesine yol açmıştır.

İlin doğal ve göçlerden meydana gelen nüfus artışlarına paralel olarak, inşaat sektöründe hızlı gelişme görülmüştür. Yalova'nın İstanbul'un turistik banliyösü konumunda olması nedeniyle ilde önemli sayıda yazlıkçı bulunmaktadır.

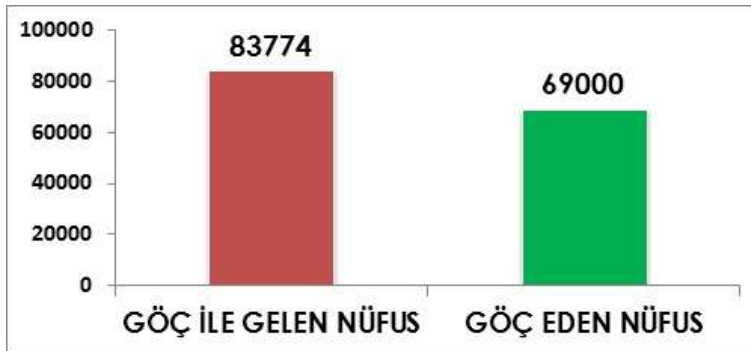
Yalova İli ve ilçelerinin nüfus dağılımı Tablo-2'de görülmektedir.

Tablo-2 Yalova İli ve İlçelerinin Nüfus Dağılımı (2013)

| İlçe | Nüfus (2013) | Km ² 'ye Düşen Nüfus | Kent Nüfusu 2013 (%) |
|---------------|----------------|---------------------------------|----------------------|
| MERKEZ İLÇE | 124.018 | 756 | 84,5 |
| ALTINOVA | 23.567 | 248 | 19,3 |
| ARMUTLU | 8.562 | 35 | 69,6 |
| ÇINARCIK | 27.384 | 145 | 47,5 |
| ÇİFTLİKKÖY | 30.784 | 263 | 77,5 |
| TERMAL | 5.807 | 129 | 50,1 |
| TOPLAM | 220.122 | 260 | 70,4 |

Kaynak: Başbakanlık TÜİK ADNKS Sonuçları, 2013

2013 yılı itibariyle nüfus yoğunluğu km²'ye 260 kişi olup, bu yoğunluk 98 kişi olan Türkiye ortalamasının yaklaşık 2,6 katına denk gelmektedir. İlin 220.122 kişi olan toplam nüfusunun 110.142'si erkek, 109.980'i ise kadındır. Nüfus büyüklüğü açısından ildeki ilk üç yerleşim merkezi; Yalova (104.737 nüfus), Çiftlikköy (23.858 nüfus) ve Çınarcık (13.004 nüfus) olarak sıralanmıştır. İlde nüfus artış hızının yüksek seyretmesinin en önemli nedeni, göç ile gelen nüfus miktarının yüksekliğidir. 1995-2012 yılları arasında Yalova İli'ne toplam 83.774 kişi göç ederek gelmiş, aynı dönemde 69.000 kişi ise ilimizden başka illere göç etmiştir. Bu dönemde ilimize göç edenlerin toplam il nüfusu içerisindeki oranı % 39,6'ya ulaşmıştır.



Yalova İli'nin İç Göç Durumu (1995-2012)

Kaynak: Başbakanlık TÜİK ADNKS Sonuçları, 2012



GENEL BİLGİLER

Misyon, Vizyon, İlkeler ve Yasal Dayanak
Yetki, İmtiyaz, Görev ve Sorumluluklar
İl Özel İdaresine İlişkin Bilgiler



GENEL BİLGİLER

İl Özel İdaresi il halkının mahalli nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı ildeki seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan il genel meclisi olup, idari ve mali özerkliğe sahip bir kamu tüzel kişiliğidir. İlin kurulmasına dair kanunla kurulup, görev alanı il sınırlarını kapsayan, ilin kaldırılmasıyla tüzel kişiliği sona eren ve karar organları İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali ile oluşan kuruluştur.

MİSYON, VİZYON, İLKELER VE YASAL DAYANAK

MİSYON

Ulusal Kalkınma Stratejileri ve Politikaları doğrultusunda; katılımcılık, hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkelerine uygun olarak halkımızın yerel ve ortak nitelikteki ihtiyaçlarını en verimli ve etkin bir biçimde karşılamak, sahip olduğu yetki ve görevlerle halkın refah düzeyinin artması için çalışmaktır.

VİZYON

Yalova İl Özel İdaresi kurumunda çağdaş yönetim tekniklerini uygulayan; hizmet kalitesini en üst seviyede tutarak halkımızın tüm yerel ihtiyaçlarını zamanında ve en verimli şekilde karşılayan ve sürdürülebilir kalkınmayı gerçekleştiren ilimizin sağlıklı ve güvenli bir dünya şehri olmasında üzerine düşen görevi layıkıyla yerine getiren bir kurum olacaktır.

FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDAKİ YASAL DAYANAK

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesi ve 22.02.2005 tarih ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 39.Maddesi'nde; stratejik plan ve performans hedeflerine bağlı yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenleri belirtir faaliyet raporları hazırlanır denilmektedir.

YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

YETKİ VE İMTİYAZLAR

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- d. Borç almak ve bağış kabul etmek.
- e. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- f. Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- g. Belediye sınırları dışındaki gayri sıhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. **(Ek cümle: 6/3/2007-5594/4 md.)** Ancak sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75.maddesi hükümleri ile il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

Diğer taraftan Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü 5286 Sayılı Kanun ile kaldırılarak, taşra teşkilatı (bölge ve il müdürlükleri) il özel idaresine bağlanmıştır. Bu nedenle 1985 yılından beri yürürlükte olan 3202 sayılı "Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun" kapsamındaki görevler de il özel idarelerine devredilmiştir. Buna göre 3202 sayılı Kanunun 2. maddesinde sayılan hizmetler (görevler) su şekilde sıralanmıştır. "Madde 2

KÖYE YÖNELİK HİZMETLER ŞUNLARDIR

- a. Devlet ve il yolları dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, orman yolları orman içi yolların yol ağının tespit etmek, bu yolların, köprüleri, sanat yapılarını, köy içi yollarını yapmak, mevcutları geliştirmek, trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek,
- b. Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
- c. Baraj, havaalanı, fabrika savunma ile ilgili tesislerin ve diğer tesislerin inşaatı, tarih ve tabiat kıymetlerinin korunması gibi amaçlarla yapılacak kamulaştırmalar ve özel kanunların uygulanması sebebiyle yerlerini terk etmek zorunda kalanlardan geçim imkanlarının kısmen veya tamamen kaybedecek nüfus ile göçmen ve göçebeleri ve bulunduğu yerde geliştirilmesi mümkün



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

olmayan orman içi köyleri, köy nüfusunun çoğunluğu tarafından istenmesi halinde köylerin mahalle, kom, mezra gibi dağınık yerleşme yerlerini yeni bir yerleşme yerinde toplamak, tarım içi ve tarım dışı sahalarda iskan etmek,

- d. Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin yol, su, elektrik, kanalizasyon tesislerinin inşaatı, bakımı, onarımı, geliştirme ve işletme hizmetlerini düzenlemek üzere gerekli tedbirleri almak, bakım, onarım, işletme ve geliştirme hizmetlerine ait esasları tespit etmek ve yürütmek,
- e. Köy ve bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köye ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya koyun veya köylerin eskiden beri intifaında bulunmuş olan sular; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek, Sahipli veya koyun bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2492 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek, Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet hüküm ve tasarrufu altında veya koyun ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında da bu fıkra hükmü uygulanır.
- f. Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabancı fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, harnupluk ve makiliklerin alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli projeleri ve programları hazırlamak, hazırlatmak, tasvip edilenleri uygulamak ve uygulatmak.
- g. Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- h. Devletin hüküm ve tasarruf altında veya özel mülkiyetinde bulunan tıslı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,
- i. Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla bası kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak, Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkânları ölçüsünde toplulaştırılmasını yapmak,
- j. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazilerinin sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suları tesislerini kurmak ve işletmelerini sağlamak, ayrı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletmelerini sağlamak, (Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir.)



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- k. Toprak muhafaza, arazi islahı ve sulama gibi faaliyetlerde gerektiğinde birlikler, ortaklıklar, döner sermayeli ve tüzelkişiliği haiz işletmeler kurmak veya döner sermayeli işletmelerini, bu işlerle meşgul birimleri, şirketlere veya işletmelerce ortak etmek, bunlarla ilgili her türlü anlaşmalar yapmak,
- l. Küçük akarsular ile güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynakları ve tesislerinden faydalanılarak köylerin elektrikleştirilmesi için tesisler yapmak, yaptırmak,
- m. 1306 sayılı İskan Kanununa göre nakledilen veya toplulaştırılacak köyler için arsa tefrik etmek, diğer kasaba ve köylerin imar planlarının ve ihtiyaç sahiplerine konut ve tarımsal işletme tesisleri için tip projeler hazırlamak, hazırlatmak ve kendi evini yapana yardım metoduna dayalı olarak gerekli kredileri vermek, köy içi altyapıları, sosyal tesisler ve istihdam yaratacak ekonomik tesisleri yapmak ve yaptırmak, yıllık harcama planları yaparak Özel İskân Fonunu kullanmak ve bu fondan yapılan kaynak tahsisleri ile yatırımları gerçekleştirmek,
- n. Deprem ihtimalinin en fazla olduğu aktif deprem kuşaklarında bulunan köylerdeki nüfusun konut ve tarımsal tesislerini depreme dayanıklı hale getirmek amacıyla kredi vermek,
- o. Serbest göçmen işlerini yürütmek, özel kanunlar gereğince iskânlı göçmen kabul etmek,
- p. Kiraya verilecek hazine arazisi genişliğini, kira bedelini ve kiralayacak olan topraksız veya yeteri toprağı olmayan çiftçileri tespit etmek ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki arazinin tespit, tayin ve her türlü ölçü işlerini yapmak ve Hazine adına tescil işlemlerini yaptırmak ve evvelce dağıtılan arazilerde tashih, islah ve istirdat işlemlerini yapmak, mera, yaylak ve kışlakların tespit, tahdit ve tahsisini yapmak, ayrıca lüzumlu hallerde bunlardan ihtiyaç fazlalarının tespiti ile Hazine adına tescilini sağlamak,
- q. Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,
- r. Hizmet ve tesislerin yapılması, geliştirilmesi, onarım, bakım ve emniyetle işletilmesi için gerekli tesis, atölye, bakım evi, laboratuvar, araştırma ve verici telsiz istasyonu, idari ve sosyal diğer tesislerin plan ve projelerini ve inşaatını yapmak, yaptırmak, onarmak, işletmek, kiralamak ve bakımlarını sağlamak, tesislerin kullanılmasına emniyet ve korunmasına esas olan kaideleri tespit etmek, yürütmek ve kontrol etmek,
- s. Her türlü alet - edevat, taşıt ve makineler ile donatımlarını, bunların işletilmesi, tamiri için gerekli bütün malzemeyi vasıflarıyla belirlemek, sağlamak, icabında imal etmek ve ettirmek, arazi dâhil bina ve taşınmaz malları geçici olarak kullanmak, kamulaştırmak ve satın almak,
- t. İçme suyu tahlilleri ile toprak ve bitüm deneylerini yapmak, yaptırmak,
- u. Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- v. Evvelce dağıtılan toprakların dağıtım tarihindeki merci mevzuat hükümlerine uygun olarak işletilmeyenlerinin geri alınması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- w. Yerleşme birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirmek."

İL ÖZEL İDARESİNE TANINAN MUAFİYETLER

İl özel idaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarından muaftır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a. Gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,
- b. Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** Belediye sınırları il sınırları Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKİ YAPI

TEKNİK DONANIM

İl Özel İdaresince ihtiyaç duyulan fiziki kaynaklar bedeli karşılığında ilgili mevzuatlarda belirtilen usul ve esaslara göre satın alınır veya yaptırılır. Kullanılmayan atıl durumdaki fiziki kaynaklar ilgili yasalar uyarınca satmak suretiyle değerlendirilir.

OTOMOBİLLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|-------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 EA 777 | AUDİ | 2011 | Valilik Makam Aracı |
| 2 | 77 DN 546 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Konağı |
| 3 | 77 DL 741 | RENAULT FLUENCE | 2011 | İl Genel Meclis Başkanı |
| 4 | 77 DL 591 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Yardımcısı |
| 5 | 77 DL 430 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Yardımcısı |
| 6 | 77 DS 172 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Yardımcısı |
| 7 | 77 AZ 916 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Yardımcısı |
| 8 | 77 DL 892 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Yardımcısı |
| 9 | 77 AT 741 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Genel Sekreterlik |
| 10 | 77 DV 205 | RENAULT FLUENCE | 2013 | Valilik |
| 11 | 77 DV 073 | RENAULT FLUENCE | 2013 | Valilik |
| 12 | 77 EE 111 | HONCA CIVIC | 2012 | Valilik (Koruma) |
| 13 | 77 AE 115 | RENAULT MEGANE | 2000 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 14 | 77 AE 001 | RENAULT 19 EUROPA | 2000 | Valilik (Yazı İşleri) |
| 15 | 77 DZ 636 | VOLKSWAGEN CADDY | 2011 | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |

PİKAPLAR

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|-----------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AZ 182 | ISUZU 4X4 | 2003 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 2 | 77 AZ 183 | ISUZU 4X4 | 2003 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | |
|---|-----------|------------|------|-----------------------------|
| 3 | 77AZ 184 | ISUZU 4X4 | 2003 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 4 | 77 AE 125 | MAZDA | 1999 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 5 | 77 AC 504 | ISUZU DMAX | 2013 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 6 | 77 AC 378 | ISUZU DMAX | 2013 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 7 | 77 DY 871 | ISUZU DMAX | 2015 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |

MİNİBÜSLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|--------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AL 245 | VOLKSWAGEN 2.5 TDİ | 2003 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |

OTOBÜSLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|--------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 DS 760 | ISUZU OTOBÜS | 2009 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |

DAMPERLİ KAMYONLAR

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|---------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AU 417 | MERCEDES 3031-K | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | 77 AV 965 | MERCEDES 3031-K | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 3 | 77 DF 181 | MERCEDES 3031-K | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 4 | 77 AV 194 | MERCEDES 3031-K | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 5 | 77 AF 516 | MERCEDES (Damıtrak) | 2011 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 6 | 77 AT 895 | FARGO AS 950 | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

YAMA ROBOTLARI

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AZ 373 | BMC FATİH 220/26 | 1998 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

ASFALT DİSTRİBÜTÖRLERİ

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AD 076 | BMC FATİH 220/26 | 1996 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | 77 AD 078 | BMC FATİH 220/26 | 1996 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

KANAL KAZIYICI YÜKLEYİCİ

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|----------|----------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | | CATERPİLLER 434 E-1- | 2010 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | | CATERPİLLER 434 E-2- | 2010 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | |
|---|-----------|---------------------|------|-----------------------------|
| 3 | 77 ET 267 | MERCEDES KANAL AÇMA | 2012 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
|---|-----------|---------------------|------|-----------------------------|

LAS.TEK.YÜKLEYİCİ

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|----------|------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | | KOMATSU WA 320-3 | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

GREYDERLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|----------|-------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | | CATERPİLLAR 120 M | 2012 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | | CHAMPİON 740 A | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 3 | | MİTSubİSHİ MG 530 | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

SİLİNDİRLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|----------|------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | | BOMAG BW 212 D-3 | 1998 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | | HAMM R 420 D | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

TREYLERLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|--------------|----------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 DF 569 | MAN TREYLER 26-321 | 1993 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | 77 DF 517 | FONTAİNE SAL | 1964 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 3 | Paletli | JCB JS 240 Eskavatör | 1999 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 4 | Lastik. Tek. | DOOSAN DX 210W | 2011 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

TAŞINMAZLAR

Yalova İl Özel İdaresi, merkez ve ilçelerde olmak üzere, mülkiyeti kendisine ait olan Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binasında hizmet vermektedir. İdaremiz mülkiyetinde, Subaşı, Soğucak ve Çalıcı Kalıcı Konutları'nda olmak üzere toplam 96 işyeri bulunmaktadır.

Ayrıca, İdaremizin Samanlı Mevkiinde Lojmanları bulunmakta olup, lojmanlarda bulunan toplam 12 Daire Vali Yardımcıları, Valilik Çalışanları ve İdaremiz Çalışanların hizmetinde bulunmaktadır.

İdaremizin, Çiftlikköy İlçesi Taşköprü Beldesinde Asfalt Plent Şantiyesi, Çınarcık İlçesinde, İlçe Özel İdare Hizmet Binası (Lojmanlı) da taşınmaz varlıkları arasında yer almaktadır. İlçe Özel İdare Hizmet Binası Emniyet Müdürlüğümüzün kullanımına tahsis edilmiştir.

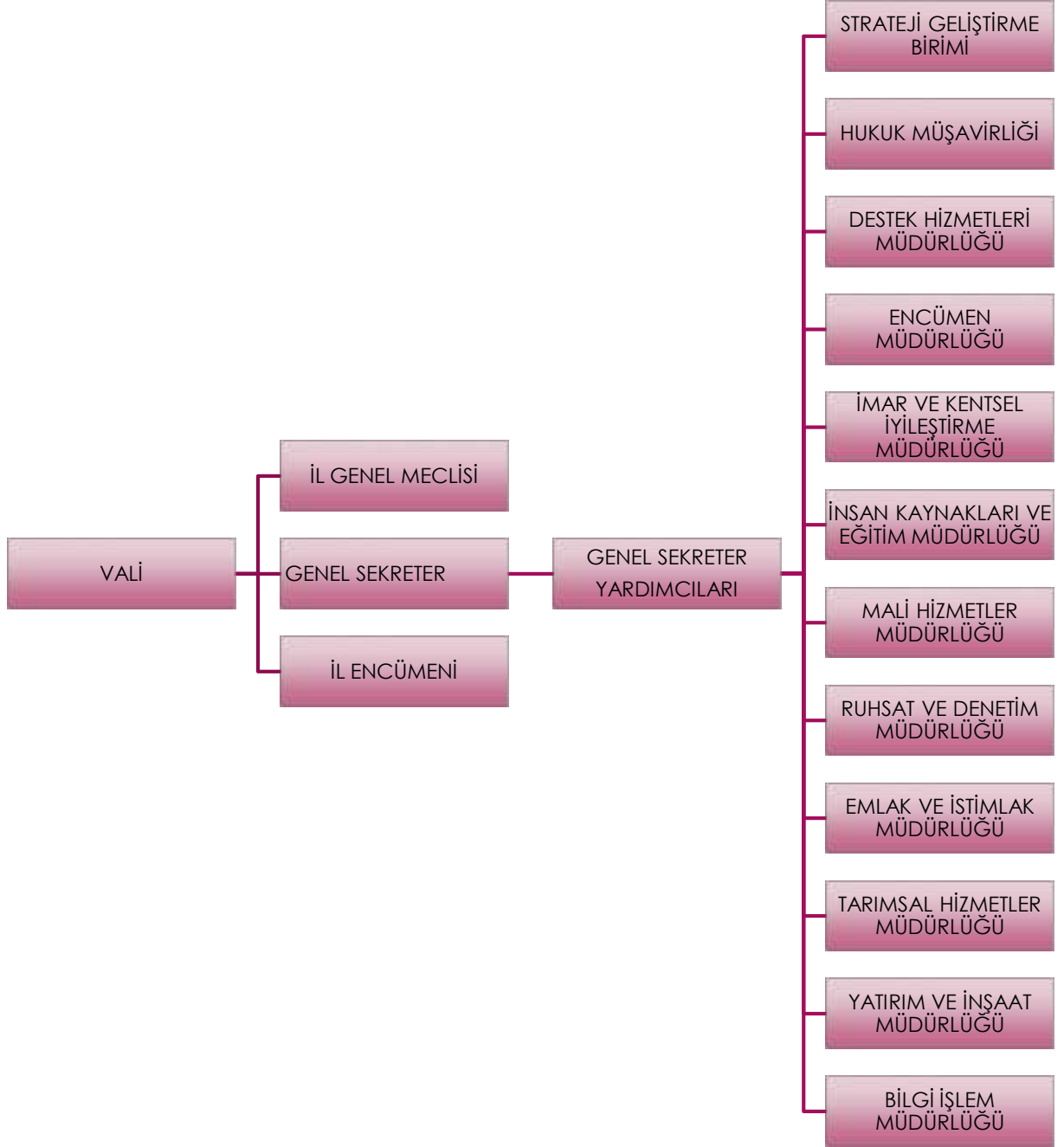
Ayrıca; Altınova İlçe Şantiye binası Altınova Belediyesine tahsis edilmiştir. Yalova Merkez Barış Sokakta bulunan 2 katlı bina Aile Sağlığı Merkezi olarak kiraya verilmiştir.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

KURUMSAL YAPI

Organizasyon Şema



VALİ



Sayın Valimiz Selim CEBİROĞLU

1957 yılı Ankara doğumlu olup, ortaokul ve liseyi Kırıkkale'de bitirdikten sonra 1983 yılında Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nden mezun olmuştur.

1984 yılında Kaymakam adaylığına başlamış, Erbaa, Çumra, Kaman ilçelerinde Kaymakam vekilliği yapmıştır. Asıl Kaymakam olarak 1988 yılında İncehisar ilçesine atanmıştır.

1991-1993 yılları arasında Kocaköy ilçesi Kaymakamlığı; 1993-1994 yılları arasında Gümüşhane Vali Yardımcılığı; 1994-1996 yılları arasında Zara ilçesi Kaymakamlığı; 1996-1999 yılları arasında Havza ilçesi Kaymakamlığı; 1999-2000 yılları arasında Germencik ilçesi Kaymakamlığı; 2000-2004 yılları arasında Gelibolu ilçesi Kaymakamlığı ve 2004 -2008 yılları arasında Zeytinburnu ilçesi Kaymakamlığı görevlerinde bulunmuştur.

2008-2009 yılları arasında Ardahan Valiliği görevini yürütmüştür.

2009-2014 yılları arasında Merkez Valiliği görevinde iken 15.09.2014 tarih ve 2014/6780 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla Yalova Valiliğine atanmıştır.

Evli ve 3 çocuk babası olup iyi derecede İngilizce bilmektedir.



5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 29. maddesine göre “Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.” Aynı Kanunun 30. maddesinde Valinin görev ve yetkileri ise şu şekilde belirtilmiştir.

Madde 30- Valinin görev ve yetkileri;

- a. İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b. İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c. İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d. İl encümenine başkanlık etmek.
- e. İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f. İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h. İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- i. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- j. İl özel idaresi personelini atamak.
- k. İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- l. Şartsız bağışları kabul etmek.
- m. İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- o. Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak."



İL GENEL MECLİSİ VE İL ENCÜMENİ

İL GENEL MECLİSİ

Madde 10 - İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- ✓ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- ✓ Borçlanmaya karar vermek.
- ✓ Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artısına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
- ✓ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ✓ İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- ✓ Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ✓ İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- ✓ Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ✓ Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahalli idareler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- ✓ Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- ✓ İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek."

Yeni yasal düzenlemeye göre İl Genel Meclisi her ayın ilk haftasında en çok beş gün, bütçe görüşmelerinin yapıldığı Kasım ayında ise en çok 20 gün toplanarak çalışmalarını yürütmektedir.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

2014'de İl Genel Meclisi 12 birleşim gerçekleştirmiş ve toplam 232 adet karar almıştır.

İL GENEL MECLİSİ BAŞKANLIK DİVANİ

İl Genel Meclisi üyeleri arasından ve gizli oyla seçilen Meclis Başkanı, Meclis birinci ve ikinci başkan vekilleri, iki asıl ve iki yedek olmak üzere dört katip üyeden oluşmaktadır.

Meclis Başkanı

Yaşar DEMİREL

1.Başkan Vekili

Muharrem SOYER

2.Başkan Vekili

Ali ÇORBACI

Asil Divan Kâtipleri

İbrahim DÖNERTAŞ

Kerem ESER

Yedek Divan Kâtipleri

Yusuf HARPUTOĞLU

Rahmi DEMİROK



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

Meclis Başkanı



Merkez
Yaşar DEMİREL
(AK PARTİ)



Merkez
Yusuf HARPUTOĞLU
(AK PARTİ)



Merkez
Fehmi ÖNCÜ
(AK PARTİ)



Merkez
Ertan ŞENER
(CHP)



Merkez
Hüseyin İNCE
(CHP)



Altınova
Ali ÇORBACI
(AK PARTİ)



Altınova
Mustafa TUNALI
(CHP)



Armutlu
İbrahim DÖNERTAŞ
(AK PARTİ)



Armutlu
Hasan ÇETİNKAYA
(MHP)



Çınarcık
Ahmet KAYA
(AK PARTİ)



Çınarcık
Muharrem SOYER
(AK PARTİ)



Çınarcık
İlami BAŞKAN
(CHP)



Çiftlikköy
İbrahim AKAY
(AK PARTİ)



Çiftlikköy
Murat BEKTAŞ
(AK PARTİ)



Çiftlikköy
Bahar DOĞAN
(CHP)



Termal
Kerem ESER
(AK PARTİ)



Termal
Rahmi DEMİROK
(AK PARTİ)

KOMİSYONLAR

İHTİSAS KOMİSYONLARI

5302 sayılı kanunun 16. maddesi ve İl Genel Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 20.maddeleri gereği bir yıl görev yapmak üzere, her dönem basında İl Genel Meclisi üyeleri arasından seçilecek en az üç, en çok beş kişi (Plan ve Bütçe ile İmar ve Bayındırlık Komisyonları en çok yedi kişi) olmak üzere ihtisas komisyonları oluşturulmaktadır.

İhtisas komisyonları, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin İl Genel Meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonu kurulması zorunludur.

İmar ve Bayındırlık Komisyonu dışındaki komisyonların çalışma süreleri meclisin toplantı süresiyle sınırlıdır. Meclis toplantısını müteakip İmar ve Bayındırlık Komisyonu en fazla on is günü, diğer komisyonlar ise beş is günü toplanarak kendisine havale edilen işleri sonuçlandırır.

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra İl Genel Meclisinde karara bağlanır. Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir. Komisyon raporları alenidir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere İl Genel Meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verilir. Yalova İl Genel Meclisinde 2014 yılında görev yapmak üzere 09.04.2014 tarih ve 42 sayılı meclis kararı ile 5 adet İhtisas Komisyonu kurulmuştur. Bunlara ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

| | | |
|------------------|----------------------|----------|
| Murat BEKTAŞ | Başkan | AK PARTİ |
| Ahmet KAYA | Başkan Vekili | AK PARTİ |
| İbrahim DÖNERTAŞ | Üye | AK PARTİ |
| Rahmi DEMİROK | Üye | AK PARTİ |
| Yusuf HARPUTOĞLU | Üye | AK PARTİ |
| Bahar DOĞAN | Üye | CHP |
| Mustafa TUNALI | Üye | CHP |

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

| | | |
|----------------|----------------------|----------|
| İbrahim AKAY | Başkan | AK PARTİ |
| Ali ÇORBACI | Başkan Vekili | AK PARTİ |
| Muharrem SOYER | Üye | AK PARTİ |
| Kerem ESER | Üye | AK PARTİ |
| Fehmi ÖNCÜ | Üye | AK PARTİ |
| Ertan ŞENER | Üye | CHP |
| İlami BAŞKAN | Üye | CHP |

EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU

| | | |
|------------------|----------------------|----------|
| İbrahim DÖNERTAŞ | Başkan | AK PARTİ |
| Muharrem SOYER | Başkan Vekili | AK PARTİ |
| Murat BEKTAŞ | Üye | AK PARTİ |
| Hüseyin İNCE | Üye | CHP |
| Hasan ÇETİNKAYA | Üye | MHP |

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

| | | |
|---------------|----------------------|----------|
| Yaşar DEMİREL | Başkan | AK PARTİ |
| Kerem ESER | Başkan Vekili | AK PARTİ |
| Ali ÇORBACI | Üye | AK PARTİ |
| Fehmi ÖNCÜ | Üye | AK PARTİ |
| Hüseyin İNCE | Üye | CHP |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

TARIMSAL HİZMETLER KOMİSYONU

| | | |
|------------------|----------------------|----------|
| Ahmet KAYA | Başkan | AK PARTİ |
| İbrahim AKAY | Başkan Vekili | AK PARTİ |
| Rahmi DEMİROK | Üye | AK PARTİ |
| Yusuf Harputoğlu | Üye | AK PARTİ |
| Hüseyin İNCE | Üye | CHP |

DENETİM KOMİSYONU

5302 sayılı kanununun 17. maddesi gereği İl Genel Meclisi her yıl Ocak ayındaki toplantısında İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir-giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve en az üç, en çok beş kişi olmak üzere Denetim Komisyonu oluşturur. Komisyon her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin İl Genel Meclisindeki üye sayısının Meclis Üye tam sayısına oranlanması sureti ile oluşur. Komisyon, çalışmasını Şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve buna ilişkin raporunu izleyen ayın 15 ine kadar Meclis Başkanlığına sunar konusu suç teşkil teşkile eden hususlarla ilgili olarak Meclis Başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunur. Komisyon İl Özel İdaresinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanabilir.

2014 yılı iş ve işlemlerinin denetimi ile ilgili olarak ise 2014 yılı Ocak ve Şubat ayında görev yapmak üzere Denetim Komisyonunda; Yaşar DEMİREL, Fehmi ÖNCÜ, Muharrem SOYER, Kerem ESER ve Bahar DOĞAN üye olarak görevlendirilmiştir.

İL ENCÜMENİ

(Değişik birinci fıkra: 12/11/2012-6360/22 md.) İl encümeni valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur.

Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

İl Encümen Üyeleri

| Seçilmiş Üyeler | Memur Üyeler | Ünvanı |
|------------------------|---------------------|---------------------------|
| 1- Yaşar DEMİREL | 1- Selim KARAHAN | Genel Sekreter |
| 2- Murat BEKTAŞ | 2- Ayhan ÇELENK | Genel Sekreter Yardımcısı |
| 3- İbrahim DÖNERTAŞ | 3- Talip DÜNDAR | Encümen Müdürü |



ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ

- ✓ Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.
- ✓ Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- ✓ Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ✓ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- ✓ Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ✓ Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- ✓ Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.
- ✓ İl Encümeni 2014 yılında toplam 35 toplantı yapmış ve 220 adet karar almıştır.

PERSONEL DURUMU

| Personel Sınıfı | Sayısı |
|----------------------------------|--------|
| Memur | 61 |
| Sözleşmeli Personel | 5 |
| Kadrolu Vasıflı ve Vasıfsız İşçi | 76 |
| Toplam | 142 |

| Personel Sınıfı | Sayısı |
|------------------------|--------|
| Genel İdare Hizmetleri | 39 |
| Teknik Hizmetler | 23 |
| Yardımcı Hizmetler | 4 |
| Daimi İşçi | 76 |
| Toplam | 142 |

Bayan – Erkek Personel Durumu

| Personel Durumu | Sayısı |
|-----------------|--------|
| Bayan Personel | 31 |
| Erkek Personel | 111 |
| Toplam | 142 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut teşkilat yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda değişiklik yapılmış ve Yalova İl Özel İdaresinin teşkilat şemasında yer alan birimler ve taşra teşkilatı şu şekilde oluşturulmuştur.

Sunulan Hizmetler

Bu bölümde; İl Özel İdarelerinin Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara uygun olarak, Kanun ile verilen görev ve yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, İl Özel İdareleri tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması amacıyla, görev tanımlarıyla birlikte kadro cetvelleri kapsamında birimlerin oluşturulması hakkındaki görevleri çerçevesinde birimler ve bunların görevleri anlatılacaktır.

GENEL SEKRETER

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35'inci maddesi gereğince Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan, yıllık çalışma programına göre düzenleyip yürütmekle görevli olup, bu amaçla İl Özel İdaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını sağlar.

GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI (İDARİ)

- ✓ Genel Sekreterin verdiği görevleri yapmak,
- ✓ Kendisine bağlanan Müdürlüklerle ilgili iş ve işlemleri takip ederek Genel Sekretere bilgi vermek,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında kendisini ilgilendiren görevleri yapmak ve uygulamak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,

GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI (TEKNİK)

- ✓ Genel Sekreterin verdiği görevleri yapmak,
- ✓ Kendisine bağlanan Müdürlüklerle ilgili iş ve işlemleri takip ederek Genel Sekretere bilgi vermek,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında kendisini ilgilendiren görevleri yapmak ve uygulamak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımçılık anlayışıyla yapmak,

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

- ✓ Vali ve Genel Sekreter tarafından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç doğurabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, duruma muttali olunması halinde kurum menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak.
- ✓ Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak.
- ✓ Kurumca hazırlanan veya Valilik ile diğer kurum ve kuruluşlardan görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek ve ettirmek.
- ✓ Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek.
- ✓ Adli ve İdari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde İdareyi temsil etmek.
- ✓ Kurum hizmetlerinin yapılmasında gerekli görülen hukuki konularda Vali ve Genel Sekretere müşavirlik yapmak, kurum birimlerinden Genel Sekreter'in havalesi ile intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak, yaptırmak ve istenen konularda hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Hukuk Müşavirliğinin iş akışını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek.
- ✓ Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak.
- ✓ Hukuki görüş oluşturmak üzere oluşturulan kurumlar arası komisyonlarda idaremizi temsil etmek.
- ✓ 5018 sayılı kanun uyarınca harcama yetkilisi görevini yerine getirmek.
- ✓ Devlet Memurları Kanunu, Avukatlık Kanunu ve 5018 sayılı Kanunda öngörülen görevleri yerine getirmek.
- ✓ Vali ile Genel Sekreter tarafından verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.
- ✓ Vali ve Genel Sekreter tarafından verilecek benzer görevleri yürütmek.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ İlimiz Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması.
- ✓ İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında faaliyetleri yürütebilmeleri için gerekli çalışmaların yapılması.
- ✓ İl Özel İdaresi birimleri arasında ağ, yapısal kablolanma ve internet kurulması.
- ✓ Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulması.
- ✓ Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların yapılması ve daha önce yapılmış yazılımların güncellenmesi ve bakımlarının yapılması.
- ✓ İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerin manyetik ortamdaki bilgilerinin saklanması ve korunması.
- ✓ İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine ait uygulamaların sistem analizi ile ihtiyaç planlamalarının yapılması.
- ✓ Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi.
- ✓ Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutulması.
- ✓ Gerekliğinde malzeme ikmal ve stok kontrol sisteminin aktif tutulması.
- ✓ Bilgisayardaki mevcut tüm verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemlerin alınması,
- ✓ Bilgisayar ve donanımlar ile ilgili personele yönelik eğitim düzenlemek amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilmesi.
- ✓ İnternet ve e-mail servislerinin yönetimi ve yönlendirilmesi
- ✓ Elektronik posta hizmetlerinin verilmesi.
- ✓ Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesi.
- ✓ Coğrafi bilgi sistemlerinin alt yapısının sağlanması,
- ✓ Resmi gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- ✓ Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek.
- ✓ E-Devlet projesi ilke ve hedefleri doğrultusunda gerekli çalışma ve uygulamaların sağlanması.
- ✓ Elektronik arşiv bilgi sistemlerinin kurulması sağlamak.
- ✓ Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer işlerin yerine getirilmek.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesine göre 1/25000 ölçekli İl çevre düzeni planını Belediye ile birlikte yapmak, yaptırmak.
- ✓ Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanların imar planlarını her ölçekte imar planı ve imar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak.
- ✓ Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak.
- ✓ Belediye mücavir alan sınırları dışında ve köy yerleşik alanlarındaki yapı ve tesislere ilişkin imar plan onama sürecini tamamlamak ve buna bağlı yapıların inşaat ruhsatlarını, yapı kullanma izin belgelerini düzenlemek.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Kaçak yapılaşmanın önlenmesine esas eylem planlarını hazırlamak.
- ✓ Köylerde köy yerleşik alanlarının tespitini yapmak, İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki halihazır haritaların ve 442 sayılı Köy Kanunu kapsamında imar planlarının hazırlanmasını sağlamak.
- ✓ İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki yapılaşmaya esas zemin etüt raporlarının hazırlanmasını ve onama sürecinin tamamlanmasını sağlamak.
- ✓ Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait Lojman ve Hizmet binalarının küçük onarım ihtiyaçlarını (boya, badana vb...) karşılamak
- ✓ 3194 Sayılı Kanuna aykırı yapıları denetlemek, imar cezası ve yıkım kararlarını aldırıp uygulamak. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ İl Genel Meclisi ve İl Encümeni sekretaryası işlemlerini yürütmek ve raportörlüğünü yapmak.
- ✓ İl Genel Meclis Üyelerinin özlük işlemlerini yürütmek.
- ✓ İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonları ve İl Encümeni toplantılarında raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İl Genel Meclisi ve İl Encümeni toplantı salonlarının ihtiyaçlarını gidererek hizmete hazır tutulmasını sağlamak.
- ✓ İl Genel Meclisi Üyeleri ve İl Encümeni Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- ✓ Birim Arşivini oluşturmak ve güncelliğini korumak.
- ✓ İl Encümeni gündeminin hazırlanması ve hazırlanan gündemin Encümen Üyelerine dağıtılmasını sağlamak.
- ✓ İl Encümeni gündemini, gündem sırasına göre Encümen karar defterine kaydetmek.
- ✓ İl Encümeninde alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen karar defterine kaydederek üyelere imzalatmak.
- ✓ İl Encümeni kararı alınarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere göndermek.
- ✓ İl Encümeninin aynı zamanda 2886 Sayılı Kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İl Genel Meclisinde görüşülmek üzere gönderilen teklifleri Meclis gündemine almak ve işlemlerini yapmak.
- ✓ İç ve Dış Birimlerden gelen tekliflere göre Meclis gündeminin hazırlanması işlemlerine yardımcı olmak ve Gündemin İl Genel Meclisi Üyelerine dağıtılması.
- ✓ İl Genel Meclisi toplantıları konusunda ilgilileri bilgilendirmek.
- ✓ İl Genel Meclisinde alınan kararları Başkan ve Katiplere imzalatmak ve Meclis karar defterine kaydetmek.
- ✓ İl Genel Meclisinde yapılan görüşmelerin sesli kayıtlarını tutarak tutanak haline getirmek.
- ✓ İl Genel Meclisi kararı alınarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere göndermek.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Personelin norm kadro ilke ve standartlarının uygulamasını yapmak.
- ✓ Personelin atama ve nakli ile ilgili işlemleri yürütmek.
- ✓ Personelin derece ve kademe ilerlemelerini yapmak.
- ✓ Boş, dolu kadro defterlerini elektronik ortamda düzenlemek ve güncelliğini takip etmek.
- ✓ Personel hareketlerine ilişkin istatistiki bilgilerin, kadro kütüklerindeki bilgilerle uyumlu olacak şekilde, elektronik ortamda düzenlenmesi ve güncelliğini takip etmek.
- ✓ Personele ilişkin sicil ve benzeri kayıtların mevzuata göre tutmak.
- ✓ Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- ✓ Mevcut personelin hizmet içi eğitiminin yapılması ve toplam kalitenin artırılması ve benzeri faaliyetleri planlamak ve organize etmek.
- ✓ Birimde evrakların dosyalanması, Genel Arşiv ve uygun sistem çerçevesinde, birim arşivini düzenlenmek ve sürekli kontrolünü yapmak.
- ✓ Disiplin soruşturması ve sonuçlarına ilişkin işlemleri yürütmek.
- ✓ 4483 Sayılı Kanuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Sicil notu ve belirlenen diğer performans kriterleri uyarınca; mevcut personelin performans bilgilerinin oluşturulması ve güncelliğinin takip etmek.
- ✓ Personelin yıllık izinlerine ilişkin onay ve izinlerin takip işlemlerini yapmak.
- ✓ Personelin Sağlık Kuruluşu ve Sağlık Kurulu raporlarına ilişkin işlemlerini yapmak.
- ✓ İşçi statüsündeki çalışanların işe alınması, sosyal ve özlük işlemlerinin takibi ve sicil dosyalarının düzenlemek.
- ✓ İşe alınana veya ayrılan işçilerinin istenilen bilgilerinin ilgili formlarla Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına süresi içinde bildirmek.
- ✓ Olası iş kazalarının en geç iki gün içinde ilgili formlarla birlikte Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Sosyal Sigortalar Yalova İl Müdürlüğüne bildirmek.
- ✓ Toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan işçi özlük haklarının uygulanmasının sağlamak.
- ✓ Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ İşçi kadrolarındaki boş dolu hareketliliğinin elektronik ortamda düzenlenmesi, güncelliğini takip etmek.
- ✓ İşçilerle ilgili; 4857 Sayılı İş Kanunu ile 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamındaki diğer iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- ✓ Yemek yardımından faydalandırılmak üzere personele ait bilgi ve belgeler doğrultusunda, yemek ihalesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MUHASEBE SERVİSİ

- ✓ Malın alındığı veya hizmetin yapıldığı malî yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen emanet hesaplarındaki tutarlar bütçeye gelir kaydetmek.
- ✓ Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirmek. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirmek ve her muhasebe kaydının belgeye dayandırmak.
- ✓ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- ✓ Yetkililerin imzasını,
- ✓ Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- ✓ Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- ✓ Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekle yükümlüdür.
- ✓ Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.
- ✓ Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.
- ✓ Muhasebe yetkililerinin ödeme evraklarında yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.
- ✓ Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.
- ✓ Temel Muhasebe Kavramları ve İlkeleri ile Genel Yönetim Muhasebe Standartları, Kuralları ve Uygulanması, Yevmiye Sistemi ve Defter Kayıtlarını tutmak.
- ✓ Temel muhasebe kavramları ve ilkeleri ile genel yönetim muhasebe standartları, kuralları ve uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Kullanılacak defterler ve kayıt düzenini sağlamak.
- ✓ Muhasebe Dönemi, Dönem Başı İşlemlerini yapmak.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Dönem Sonu İşlemleri ve Yönetim Dönemi işlemlerini yapmak.
- ✓ Kurum gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi işlemlerini yapmak.
- ✓ Aylık hesap belgelerini düzenlemek, kontrol etmek.
- ✓ Mali Raporlama iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Mizan cetveli ve temel mali tablolar düzenlemek.
- ✓ Kesin hesabı çıkarmak.
- ✓ Mali tabloları ilgili kurumlara göndermek.
- ✓ Muhasebe Biriminde Bulunan Değerlerin Yıl Sonu Sayımlarını yapmak ve tutanağa bağlamak.
- ✓ Kaybedilen alındılar ve çeklerin iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ İncelenmek üzere Sayıştay'dan istenilecek belgeleri hazırlamak, sorguları cevaplandırmak ve gereğini yerine getirmek.
- ✓ Kayıt yanlışlıklarını düzeltilmek.
- ✓ Defter ve belgeleri bilgisayarla düzenlenmek.
- ✓ Kayıtların belgeye dayanması ve işlemlerin muhasebe kayıtlarında gösterilmesini sağlamak.
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

STRATEJİ GELİŞTİRME

- ✓ Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- ✓ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- ✓ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.



BÜTÇE İŞLEMLERİ

- ✓ Bütçe takvimini hazırlayıp, ilgili birimlere göndermek ve uygulamayı takip etmek.
- ✓ İl Özel İdaresi mali yılı bütçesinin hazırlanması.
- ✓ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerinin yapılması.
- ✓ Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek gönderilmesi.
- ✓ Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapılması.
- ✓ Yılsonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerinin yapılması.
- ✓ Gerekliğinde ek bütçe hazırlanması.
- ✓ Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydının yapılması.
- ✓ Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünün yapılması.
- ✓ İlgili birimlere bütçe ile ilgili bilgilerin gönderilmesi.
- ✓ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

AYNİYAT SERVİSİ

- ✓ Bağlı olduğu Birim Başkanlığına ait taşınır malların kaydını Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak tutmak.
- ✓ İl Özel İdaresine ait taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak.
- ✓ Vali konutuna ait demirbaşların alımı ile bunların bakım ve onarımını yaptırmak.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ 5213 sayılı maden kanunu ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, maden üretim sahalarına ve tesislerine GSM ruhsatı vermek,
- ✓ İş yeri açma ve çalışma yönetmeliği gereğince, 1. sınıf gayri sıhhi müessese inceleme kurulunu oluşturmak,
- ✓ İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak,
- ✓ Madencilik faaliyeti ile ilgili malzeme ocaklarının denetimini ve sevk dışı kontrolünü yapmak,
- ✓ Ruhsat ve sevk fişi olmadan maden üreten ve sevk edenlere cezai işlem uygulamak,
- ✓ Görev alanına giren konularla ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, görüşlerini almak,
- ✓ Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında her türlü sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine işletme ruhsatı vermek,
- ✓ İl belediyesi mücavir alan dışında ve ilçe belediyeleri mücavir alan içinde ve dışındaki alanlarda 1. sınıf GSM ruhsatı vermek,
- ✓ Su ürünleri üretim yerlerinin kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Yer altı sularının kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak, Jeotermal kaynaklar ve doğal mineralli suların Ruhsatlandırma işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ İlin stratejik plan ve programları doğrultusunda, kırsal bölgelerin kalkındırılması, tarım, hayvancılık, ormancılık ve su ürünlerinin geliştirilmesi için projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak ve bunlardan görev alanına girenleri uygulamak, tarım kesimi ve kırsal bölgelerin top yekün geliştirilmesi için altyapı tesislerini yapmak ve yaptırmak ve bu konuda uygulanan projeleri desteklemek,
- ✓ Kalkınmanın gereklerine ve gelişen taleplere uygun olarak üretim, tüketim ve girdi ihtiyaçları ile toprak, su, bitki, hayvan varlığı ve benzeri tabii kaynakların korunması ve geliştirilmesi için araştırma, inceleme, plan, program ve projeler yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak,
- ✓ İl genelinde tarım ve hayvancılık konularında teknik ve kamuoyu araştırmaları yapmak, bunların gerektirdiği ıslah, deneme, üretme, ürün işleme, istasyon, müessese, laboratuvar ve benzeri tesisleri kurmak ve işletmek veya bu tesisleri kurup işletmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak,
- ✓ İl genelinde bitkilerde ve ürünlerinde meydana gelen hastalıklar, haşereler ve yabancı otlarla gerektiğinde mücadele etmek veya mücadele eden kişi ve kuruluşlarla ortak çalışma yapmak veya lojistik destek vermek. Hastalık ve zararlıların yayılmalarını önlemek için yürütülen projeleri desteklemek,
- ✓ İl dâhilinde hayvanların verimlerini ve üretimini artırmak amacı ile yapılacak ıslah çalışmalarından, sun'i tohumlama tekniklerini uygulamak ve geliştirme programlarına destek vermek, uygulamak, çiftçilerin modern hayvancılık işletmeleri kurmalarını özendirerek, bunlara gerekli desteği sağlamak, finansmanı ile ilgili olduğu projeleri desteklemek,
- ✓ İlin tarımsal üretim potansiyelinin mevcut teknolojiye göre yapılması için gerekli her türlü projeyi desteklemek,
- ✓ İlde tarım ürünlerinin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmalar yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbislerle ortak girişimler yapmak,
- ✓ İldeki hayvanların salgın ve paraziter hastalıklardan korunmasını sağlamak, bulaşıcı hastalıkların il ve yurt çapında yayılmasını önlemek amacıyla il



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- çapında hazırlanan plan, program ve projeler desteklemek, gerekirse uygulamak,
- ✓ İl ormanlarının olumsuz etkilerden korunarak; sürekli ve rasyonel bir biçimde işletilmesi, yeni ormanlar kurulması, ormanların sunduğu imkânlardan halkımızın geniş ölçüde yararlanmasına yönelik yürütülen projeleri desteklemek,
 - ✓ İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapmak veya yapan kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek, gerektiğinde ortak çalışma yapmak,
 - ✓ Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, geliştirilmesi ve dağılımı ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyette bulunan yabancı fıstıklık, sakızlık, harnupluk, fundalık, makilik, çayır, mera ve taşlı arazilerin geliştirilerek tarıma açılması için bunların altyapı tesislerini yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Yer üstü ve yer altı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Debi miktarı en fazla 500 lt/sn. geçen kaynaklarda DSİ teşkilatından izin almak kaydıyla yapılan projeleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan projelerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAŞ' tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Arazi toplulaştırma hizmetlerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak,
 - ✓ Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Birimle ilgili protokol işlerini yapmak ve uygulamak,
 - ✓ Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak,
 - ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
 - ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
 - ✓ Mevzuatın ve Amirlerin verdiği diğer görevleri (Kendisine Tevdi Proje Düşünce ve Üretim Merkezinin, Yalova Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği'nin, Yalova Çiçekçilik OSB Birliğinin İdareyi ilgilendiren konularıyla ilgili sekreteryaya hizmetlerini yürütmek) yerine getirmektir.
 - ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.



YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

YATIRIM VE İNŞAAT

- ✓ Master Plan kriterlerine göre yol ağı değişikliklerini komisyon marifeti ile yapmak,
- ✓ Köy içi inşaat işlerini yapmak veya yaptırmak,
- ✓ İl Özel İdaresi Kanununun 6. Maddesinde belirtilen görev ve sorumluluk alanındaki binaların yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- ✓ Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca görev alanına giren konularda İl Özel İdaresi'nden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak,
- ✓ Birimin faaliyet alanı içerisindeki işlerle ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla imzalanan protokollü işleri koordine içerisinde yapmak,
- ✓ İdareyle ilgili yatırım planını hazırlamak,
- ✓ Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu işlerini etüt ve projeye uygun olarak yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu tesislerine ait sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy ve köye bağlı ünitelerin yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçları ile ilgili talepleri alıp değerlendirmek ve bu bilgilerin envanterini tutmak, her yıl envanter bilgilerini güncellemek, belirlenen yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarını öncelik puanına göre planlamak,
- ✓ İdaremiz stratejik plan dâhilinde yatırım programı kapsamında yapılacak, altyapı, sosyal tesisler vb. inşaat ile faaliyetleri organize ederek, yapmak veya yaptırmak,
- ✓ İlimiz genelinde yapılan asfalt, stabilize, onarım, tesviye, asfalt bakım, greyderli ve malzemeli bakım, akaryakıt ve yedek parça alımları ile ilgili harcamalar, su ve kanalizasyon işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Hurda satışı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,

SU VE KANAL HİZMETLERİ

- ✓ Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile Askeri Garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu temin etmek,
- ✓ Köylere ve askeri garnizonlara ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal ve bakteriyolojik analizlerini yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köylerde ve askeri garnizonlara içme ve kullanma sularının temini için gerek görüldüğü hallerde sondaj kuyusu lokasyon yerlerinin belirlenmesi,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

bunlara ait keşiflerin hazırlanması ve sondaj kuyularının açılması esnasındaki kontrollük hizmetlerini yürütmek,

- ✓ İdare tarafından limit dâhilinde köy muhtarlıklarına verilen malzeme yardımlarının dağıtım ve takibini yapmak,
- ✓ Geçmişte yapılan içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj ve sondaj tesislerinin bakım ve onarımını yapmaktır.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ

- ✓ İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek,
- ✓ İdare makine parkında bulunan araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek keşif, tamir, bakım ve onarımını, ihtiyacı olan akaryakıt ve yağ vb. tespit ederek temin etmek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'ye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve İdarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'nin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'ye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirmesini yapmak, iş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için "aylık makine kontrol Kartlarının düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarmak,
- ✓ İdare'ye ait iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- ✓ İdare'ye ait araç-gereç, iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- ✓ İdare'ye ait iş makinelerinin ücret karşılığında kiraya verilmesi işlemlerini takip etmek,
- ✓ Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımı sağlayan, köy yolları ağına bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy yolları ağına bulunan (köy içi yollar dâhil) yolların; köprü, sanat yapısı (menfez, büz, istinat duvarı, taş tahkimat) işlerini ilgili birimlerle koordineli şekilde yapmak veya ihaleye çıkarmak,
- ✓ Asfaltı yapılmış köy yollarının bozulan satırlarının tamiratını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Konkasör tesisleri ve varsa asfalt planeti tesislerini işletmek,
- ✓ Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşıma açmak veya açtırmak,
- ✓ Köy yolları ağına bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmaktır.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ İlçe Kaymakamlık lojmanı ile Vali Makamı, Vali Konağı, Hizmet binası, Ek hizmet binası ve Taşköprü'de bulunan şantiye tesisinin telefon, elektrik, internet, su, doğal gaz vb. hizmet bedellerinin takibi ve tahakkuku ile her türlü abonelik işlemlerinin takibini yapmak, ayrıca faturalara ait adres güncellemesi ve eski borçlarının takibini yapmak,
- ✓ Tahsisi mahiyette olmayan tüketime yönelik mal ve hizmet alımları (Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Kırtasiye Alımları, Periyodik Yayın Alımları, Baskı ve Cilt Giderleri, Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Su ve Temizlik Malzemesi Alımları, Enerji Alımları, Yakacak Alımları, Akaryakıt ve Yağ Alımları, Elektrik Alımları, Özel Malzeme Alımları, Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları, Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları) yapmak.
- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Hizmet Alımları(Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, Araştırma ve Geliştirme Giderleri, Temizlik Hizmet Alım Giderleri, Diğer Müşavir firma ve kişilere ödemeler, haberleşme giderleri, Tarifeye bağlı sigorta giderleri) yapmak.
- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (Büro ve işyeri Mal, Malzeme ve Teçhizat Alımları, Yangından Korunma Malzemeleri Alımları, Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları, Makine teçhizat ile taşıt bakım ve onarım giderleri) yapmak.
- ✓ İdaremiz iş makinalarını kullanmak üzere iş makinası operatörü, vali konağının ve hizmet binasının temizliğini yapmak üzere temizlik işçisi ile davaları takip etmek üzere Avukatlık hizmet alımı ihalelerini yapmak, aylık hakkeş ve ödemelerini takip etmek,
- ✓ İl Genel Meclisince satın alınmasına karar verilen araç ve makinelerin alımını yapmak.
- ✓ İl Encümenince satılmasına karar verilen araç, hurda ile diğer taşınır malların satışını yapmak,
- ✓ İdaremiz hizmetlerinde kullanılan iş makinaları hariç taşıtların (otomobiller, minibüs, kiralık araçlar ve otobüslerin) muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibini yapmak.
- ✓ İdaremize ait araçların il içi ve il dışı görevlendirme işlemlerini yapmak ve bu görevlendirmelerden doğacak akaryakıt ve yol giderlerini ödemek ve takibini yapmak,
- ✓ Mülkiyeti İdaremize ait lojmanlarda oturanların her yıl yayınlanan milli emlak genel tebliğine göre lojman kiralalarını hesaplamak ve ilgililere tebliğ etmek.
- ✓ İdaremiz adına kayıtlı taşınmazların takibi ile iş ve işlemlerini yapmak,
- ✓ İdaremizin enerji verimliliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ Aydınlatma Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ İl Özel idaresine ait taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak.
- ✓ Hizmet binalarındaki kapı isimlikleri, kaşe ve mühür işleri, baskı, cilt, kimlik ve giriş kartları işleri. Bayrak, perde ve halı yıkama ve tamir işleri.
- ✓ Satın alma ile ilgili talepleri almak ve değerlendirmek, satın alınan malların taşınır mal modülü girişlerini yapmak,
- ✓ 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununda belirtilen maddeleri uygulamak ve görevi ile ilgili diğer kanunlarda gösterilen işleri yapmak.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Bina Amirliği ve sivil savunma planlarının uygulanmasını yürütmek.
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Birimini ilgilendiren ödemeler ile ilgili ödenek kontrolünü ve takibini yapmak,
- ✓ İhtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin satın alımı ile ihalesinin yapılmasını sağlamak, bununla ilgili muayene ve kabul komisyonlarını oluşturmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımçılık anlayışıyla yapmak,
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- ✓ Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında kendisini ilgilendiren görevleri yapmak ve uygulamak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek, yapılan değişikliklerle ilgili belgeleri Genel Sekretere sunmak,

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

5018 sayılı Kanun ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan mevzuat uyarınca, il özel idaresinin malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamında olmakla birlikte iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmıştır.

Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün yayınlamış olduğu Kamu İç Kontrol Standartları ve buna bağlı rehberlere dayanılarak hazırlanmıştır.

İç kontrolün amacı;

- ✓ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- ✓ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- ✓ Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfı önlemek, kayıplara karşı korunmasını sağlamak şeklinde sıralanmıştır.

Bu çalışmalar için, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Maliye Bakanlığı, kendisine verilen "standartları belirleme, buna uyulup uyulmadığını izleme ve idarelere rehberlik etme" görev ve yetkisi gereği belirlediği 18 adet iç kontrol standart ve buna bağlı 79 adet genel şart oluşturmuştur.

BİLİŞİM SİSTEMİ

İl Özel İdaresi içerisinde Bilgi İşlem Merkezine bağlı bir iç ağ oluşturulmuş, Metro Ethernet üzerinden 10 Gbps hızında internet bütün bilgisayarlara bağlanmış, bütçe ve muhasebe iş ve işlemleri, İçişleri Bakanlığının hazırladığı program kullanılarak internet ortamında yürütülmeye başlanmıştır. İl Özel İdaresin web sitesi de hizmete sunulmuştur.

Kurum hizmet birimlerinin etkin ve verimli bir şekilde faaliyette bulunabilmesi için, yönetim ve bilişim sistemlerinin kurulması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, Kurum görev alanına giren konularda ortak veri tabanları oluşturmaya ilişkin işlemleri yürütmek, Kurumun, Kurum dışı birimlerle bilişim teknolojileri konusundaki iletişiminin sağlanabilmesi için gerekli yazılım, donanım ve standartlar hazırlamak ve uygulanmasının sağlanması için çalışmalar yapmak, Kurumun internet ağı üzerinden bilgi akışının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, Kurumun kanunla verilen görevlerini etkin, verimli ve güvenli biçimde yerine getirebilmesini temin etmek amacıyla gerekli bilişim sistemlerini tasarlamak, geliştirmek, yürütmek ve teknolojik gelişmelere uyumlu şekilde güncelleştirilmesini temin etmek.

MALİ BİLGİLER

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

MALİ BİLGİLER

2015 Yılı Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durumları

| Ekonomik Sınıflandırma | | | Açıklama | Gelirler (₺) | Gerçekleşme (₺) |
|------------------------|--|------------------------------------|----------|--------------------|----------------------|
| I | II | III IV | | | |
| 01 | Vergi Gelirleri | | | ₺58.500,00 | 64.052,80 |
| 01 | | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler | | ₺0,00 | 0,00 |
| 01 | 6 | Harçlar | | ₺58.500,00 | 64.052,80 |
| 02 | Sosyal Güvenlik Gelirleri | | | - | - |
| 03 | Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri | | | ₺200.000,00 | 227.520,12 |
| 03 | 1 | Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri | | ₺20.000,00 | * 65.435,46 |
| 03 | 6 | Kira Gelirleri | | ₺180.000,00 | *162.084,66 |
| 04 | Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler | | | - | 56.203.898,00 |
| 04 | 2 | Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil | | 6.300.000,00 | 46.295.015,25 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | |
|--------------------------------|-----------------------|---|-----------------------|------------------------|
| | | İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar | | |
| 04 | 4 | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar | - | - |
| 04 | 5 | Proje Yardımları | - | 9.908.882,75 |
| 05 | Diğer Gelirler | | ₺9.101.500,00 | 26.360.164,58 |
| 05 | 1 | Faiz Gelirleri | ₺1.760.000,00 | 4.862.702,35 |
| 05 | 2 | Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar | ₺200.000,00 | *18.894.287,75 |
| 05 | 3 | Para Cezaları | ₺2.000,00 | 285.542,21 |
| 05 | 9 | Diğer Çeşitli Gelirler | ₺7.139.500,00 | 2.317.632,27 |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | | | ₺15.660.000,00 | 82.855.635,50.- |

Yalova İl Özel İdaresi' nin Gelir Bütçesi 2015 yılı için, **₺15.660.000,00** olarak tahmin edilmiştir. Buna mukabil **₺26.651.737,50** gelir bütçesi gerçekleşmesi olmuştur.

₺56.203.898,00 Bakanlık tahsisli ödenekle birlikte toplam gelir bütçesi **₺82.855.635,50** olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

| 2015 | Bütçe (₺) | HARCAMA (₺) | GERÇEKLEŞME % |
|---------------|-----------------------|----------------------|------------------|
| ÖZEL İDARE | ₺15.660.000,00 | 20.948.364,93 | 74 |
| BAKANLIK | ₺56.203.898,00 | 30.508.908,33 | 54 |
| TOPLAM | ₺71.863.898,00 | 51.457.273,26 | 71 |

2015 YILI YALOVA İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ

(FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE)

| | | AYRILAN (₺) | HARCANAN (₺) | GERÇEKLEŞME % |
|---------------|------------------------------------|-----------------------|----------------------|------------------|
| 1 | GENEL KAMU HİZMETLERİ | ₺10.735.516,00 | 19.397.778,23 | 55 |
| 2 | SAVUNMA HİZMETLERİ | ₺160.000,00 | 553.999,78 | 29 |
| 3 | KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ | ₺300.000,00 | 1.172.382,05 | 26 |
| 4 | EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER | ₺1.184.000,00 | 15.463.459,77 | 8 |
| 5 | ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ | ₺500.000,00 | 608.737,42 | 82 |
| 6 | İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ | ₺400.000,00 | 1.268.648,20 | 32 |
| 8 | DİNLENME,KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ | ₺100.000,00 | 254.169,03 | 39 |
| 9 | EĞİTİM HİZMETLERİ | ₺2.280.484,00 | 11.807.675,28 | 19 |
| TOPLAM | | ₺15.660.000,00 | 50.526.846,76 | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

SEKTÖR BAZINDA ÖDENEK VE HARCAMA DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL

| | | ÖZEL İDARE (₺) | BAKANLIK (₺) | TOPLAM (₺) |
|-------------------|----------|----------------------|----------------------|----------------------|
| İL ÖZEL İDARE | AYRILAN | 10.735.516,00 | 7.878.068,00 | 18.613.584,00 |
| | HARCANAN | 11.188.715,87 | 8.209.062,36 | 19.397.778,23 |
| SAĞLIK | AYRILAN | 205.000,00 | 5.906.683,00 | 6.111.683,00 |
| | HARCANAN | 204.437,20 | 555.081,50 | 759.518,70 |
| EKONOMİK İŞLER | AYRILAN | 1.184.000,00 | 0,00 | 1.184.000,00 |
| | HARCANAN | 15.463.459,77 | 0,00 | 15.463.459,77 |
| EĞİTİM | AYRILAN | 2.280.484,00 | 26.968.121,65 | 29.248.605,65 |
| | HARCANAN | 216.667,42 | 11.591.007,86 | 11.807.675,28 |
| KÜLTÜR VE TURİZM | AYRILAN | 100.000,00 | 328.700,00 | 428.700,00 |
| | HARCANAN | 254.169,03 | 0,00 | 254.169,03 |
| ÇEVRE | AYRILAN | 500.000,00 | 485.000,00 | 985.000,00 |
| | HARCANAN | 126.300,42 | 482.437,00 | 608.737,42 |
| SOSYAL HİZMETLER | AYRILAN | 0,00 | 2.083.351,00 | 2.083.351,00 |
| | HARCANAN | 0,00 | 170.904,80 | 170.904,80 |
| EMNİYET | AYRILAN | ₺300.000,00 | 242.450,00 | 542.450,00 |
| | HARCANAN | 109.996,96 | 179.750,41 | 289.747,37 |
| SİVİL SAVUNMA | AYRILAN | ₺160.000,00 | 0,00 | 160.000,00 |
| | HARCANAN | 108.896,62 | 0,00 | 108.896,62 |
| MUHTAR ÖDENEKLERİ | AYRILAN | 0,00 | 1.033.003,00 | 1.033.003,00 |
| | HARCANAN | 0,00 | 1.033.003,00 | 1.033.003,00 |
| TOPLAM | AYRILAN | 15.660.000,00 | 44.925.376,65 | 60.585.376,65 |
| | HARCANAN | 27.672.643,29 | 22.221.246,93 | 49.893.890,22 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ | | | | | | | | |
|---|---------------------|---------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------|
| 2015 YILI SEKTÖR BAZINDA ÖDENEK VE HARCAMA DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL (TL) | | | | | | | | |
| | CARİ | YATIRIM | TRANSFER | 2015 BÜTÇE TOPLAMI | 2014DEN DEVİR | BAKANLIK ÖDENEĞİ | TOPLAM ÖDENEK | H |
| İL ÖZEL İDARESİ | 8.218.411,00 | 153.000,00 | 235.000,00 | 8.606.411,00 | 3.868.606,43 | 6.335.190,00 | 18.810.207,43 | 15 |
| SAĞLIK | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 23.779,49 | 1.135.536,11 | 1.159.315,60 | 1 |
| EKONOMİK İŞLER | 170.000,00 | 1.367.712,00 | 0,00 | 1.537.712,00 | 6.000,00 | 8.701.652,94 | 10.245.364,94 | 8 |
| EĞİTİM | 0,00 | 1.920.877,00 | 0,00 | 1.920.877,00 | 17.104.557,20 | 11.921.813,00 | 30.947.247,20 | 12 |
| KÜLTÜR ve TURİZM | 20.000,00 | 100.000,00 | 0,00 | 120.000,00 | 106.023,05 | 482.423,74 | 708.446,79 | |
| ÇEVRE | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00 | 38.815,76 | 62.550,00 | 501.365,76 | |
| SOSYAL HİZMETLER | 30.000,00 | 0,00 | 0,00 | 30.000,00 | 5.116.419,56 | 3.010.000,00 | 8.156.419,56 | 4 |
| KAMU DÜZENİ | 0,00 | 350.000,00 | 0,00 | 350.000,00 | 751.487,05 | 2.082.417,10 | 3.183.904,15 | |
| İSKÂN VE TOPLUM | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00 | 428.035,43 | 153.416,64 | 981.452,07 | |
| SİVİL SAVUNMA | 135.000,00 | 0,00 | 0,00 | 135.000,00 | 293.747,96 | 360.068,41 | 788.816,37 | |
| MUHTAR ÖDENEKLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 22.406,35 | 964.548,00 | 986.954,35 | |
| TOPLAM | 8.573.411,00 | 4.691.589,00 | 235.000,00 | 13.500.000,00 | 27.759.878,28 | 35.209.615,94 | 76.469.494,22 | 45 |

| | 2015 YILI GENEL BÜTÇE HARCAMALARI | | | | | | | |
|------------|-----------------------------------|----------|------------|----------|------------|----------|-------------|----------|
| | 2014 Yılından Devir | | Ayrılan | | Harcanan | | Gerçekleşme | |
| | Özel İdare | Bakanlık | Özel İdare | Bakanlık | Özel İdare | Bakanlık | Özel İdare | Bakanlık |
| ÖZEL KALEM | 0,00 | 0,00 | 201.500,00 | 0,00 | 71.240,99 | 0,00 | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------|---------------|---------------------|---------------|--------------|--------------|--|--|
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | 0,00 | 0,00 | 25.000,00 | 67.456,00 | 25.000,00 | 64.832,51 | | |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 603.713,35 | 55.360,95 | 1.668.916,00 | 15.000,00 | 925.047,78 | 13.640,00 | | |
| YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ | 1.622.415,11 | 18.239,28 | 2.360.000,00 | 18.183,768,67 | 9.686.867,57 | 6.944.374,56 | | |
| ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 705.000,00 | 150.000,00 | 660.056,63 | 0,00 | | |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 605.861,00 | 712.964,24 | 5.076.600,00 | 7.180.808,00 | 4.744.599,48 | 7.341.229,33 | | |
| İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | 1.187.110,00 | 14.094,811,24 | 2.855.484,00 | 3.853.541,28 | 1.702.120,22 | 7.313.524,53 | | |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 8.427,55 | 0,00 | 3.154.837,08 | 70.000,00 | 2.101.350,35 | 67.437,00 | | |
| TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 25.000,00 | 18.800,57 | 470.000,00 | 921.846,84 | 131.933,93 | 534.545,37 | | |
| İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ | 10.000,00 | 2.234.619,78 | 100.000,00 | 350.000,00 | 109.999,696 | 179.750,41 | | |
| İL JANDARMA KOMUTANLIĞI | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 | 235.000,00 | 167.627,34 | 0,00 | | |
| İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 160.000,00 | 464.000,00 | 108.896,62 | 445.103,16 | | |
| İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 97.799,56 | 0,00 | 2.406.683,00 | 0,00 | 793.506,32 | | |
| İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 234.000,00 | 0,00 | 196.827,24 | | |
| KAMU HASTANELERİ KURUMU | 0,00 | 10.330,23 | 205.000,00 | 0,00 | 204.437,20 | 0,00 | | |
| HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 13.976,04 | 0,00 | 750.000,00 | 0,00 | 2.243,18 | | |
| İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 502.709,45 | 34.000,00 | 1.250.000,00 | 27.680,93 | 745.828,83 | | |
| GENÇLİK HİZ.VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ | | | 0,00 | | | | | |
| İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 5.218.873,26 | 0,00 | | | | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|
| AİLE VE SOSYAL POL.İL MÜDÜRLÜĞÜ | | | 0,00 | | | | | |
| YALOVA İL GÖÇ İDARESİ MÜDÜRLÜĞÜ | | | 0,00 | | | | | |
| ATATÜRK BAHÇE KÜL.MR.ARŞ.ENS. MÜD. | | | 0,00 | | | | | |
| ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ | | | 0,00 | | | | | |
| GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MD. | | | 0,00 | | | | | |
| TOPLAM | | | 15.660.00 0,00 | | | | | |

YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Birimleri:

Müdürlüğümüz 5302 sayılı il özel idaresi kanunun üçüncü bölüm de yer alan 6. Maddesi b fıkrasında belirtilen işleri ve hizmetleri ve valilik tarafından verilen kırsaldaki tüm altyapı işlerini gerçekleştirmektedir.

Kanun maddesinde icmali olarak verilen ve Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilen görevlerin ayrıntısı şöyledir.

- ✓ Master Plan kriterlerine göre yol açığı değişikliklerini komisyon marifeti ile yapmak,
- ✓ Köy içi inşaat işlerini yapmak veya yaptırmak,
- ✓ İl Özel İdaresi Kanununun 6. Maddesinde belirtilen görev ve sorumluluk alanındaki binaların yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- ✓ Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca görev alanına giren konularda İl Özel İdaresi'nden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak,
- ✓ Birimin faaliyet alanı içerisindeki işlerle ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla imzalanan protokollü işleri koordine içerisinde yapmak,
- ✓ İdareyle ilgili yatırım planını hazırlamak,
- ✓ Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu işlerini etüt ve projeye uygun olarak yapmak veya yaptırmak,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu tesislerine ait sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy ve köye bağlı ünitelerin yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçları ile ilgili talepleri alıp değerlendirmek ve bu bilgilerin envanterini tutmak, her yıl envanter bilgilerini güncellemek, belirlenen yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarını öncelik puanına göre planlamak,
- ✓ İdaremiz stratejik plan dâhilinde yatırım programı kapsamında yapılacak, altyapı, sosyal tesisler vb. inşaat ile faaliyetleri organize ederek, yapmak veya yaptırmak,
- ✓ İlimiz genelinde yapılan asfalt, stabilize, onarım, tesviye, asfalt bakım, greyderli ve malzemeli bakım, akaryakıt ve yedek parça alımları ile ilgili harcamalar, su ve kanalizasyon işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Hurda satışı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,

Su Ve Kanal Hizmetleri

- ✓ Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile Askeri Garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu temin etmek,
- ✓ Köylere ve askeri garnizonlara ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal ve bakteriyolojik analizlerini yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köylerde ve askeri garnizonlara içme ve kullanma sularının temini için gerek görüldüğü hallerde sondaj kuyusu lokasyon yerlerinin belirlenmesi, bunlara ait keşiflerin hazırlanması ve sondaj kuyularının açılması esnasındaki kontrollük hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdare tarafından limit dâhilinde köy muhtarlıklarına verilen malzeme yardımlarının dağıtım ve takibini yapmak,
- ✓ Geçmişte yapılan içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj ve sondaj tesislerinin bakım ve onarımını yapmaktır.

Yol Ve Ulaşım Hizmetleri

- ✓ İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ İdare makine parkında bulunan araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek keşif, tamir, bakım ve onarımını, ihtiyacı olan akaryakıt ve yağ vb. tespit ederek temin etmek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'ye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve İdarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'nin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'ye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirmesini yapmak, iş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için "aylık makine kontrol Kartlarının düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarmak,
- ✓ İdare'ye ait iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- ✓ İdare'ye ait araç-gereç, iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- ✓ İdare'ye ait iş makinelerinin ücret karşılığında kiraya verilmesi işlemlerini takip etmek,
- ✓ Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımı sağlayan, köy yolları ağına bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy yolları ağına bulunan (köy içi yollar dâhil) yolların; köprü, sanat yapısı (menfez, büz, istinat duvarı, taş tahkimat) işlerini ilgili birimlerle koordineli şekilde yapmak veya ihaleye çıkarmak,
- ✓ Asfaltı yapılmış köy yollarının bozulan sathlarının tamiratını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Konkasör tesisleri ve varsa asfalt planeti tesislerini işletmek,
- ✓ Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşım açmak veya açtırmak,
- ✓ Köy yolları ağına bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmaktır.

YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL BİLGİ CETVELİ

| SIRA NO | ADI SOYADI | UNVANI |
|---------|-----------------|------------------------|
| 1 | ABUBEKİR ÖZTÜRK | YATIRIM VE İNŞ. MÜDÜRÜ |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

2015

YILI

| | | |
|----|--------------------|-------------------------|
| 2 | CEMAL POLATEL | ZİRAAT YÜKSEK MÜHENDİSİ |
| 3 | HAKAN ARSLAN | MAKİNE MÜHENDİSİ |
| 4 | O.ÇINAR BAYKAL | JEMORFOLOG |
| 5 | DR.İ.MURAT TURAN | İNŞAAT YÜKSEK MÜHENDİSİ |
| 6 | ABDULAZİZ OZANSOY | ZİRAAT MÜHENDİSİ |
| 7 | ORHAN POLAT | İNŞAAT MÜHENDİSİ |
| 8 | AYSUN ULUTAŞ-DOĞAN | JEOLJİ MÜHENDİSİ |
| 9 | FATMA TAN | YÜK.ÇEVRE MÜHENDİSİ |
| 10 | ERDEM ÖVER | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ |
| 11 | YUNUS UĞUR | İNŞ.TEKN. |
| 12 | İRFAN DOĞAN | İNŞ.TEKN. |
| 13 | CANAN CENG | İNŞ.TEKN. |
| 14 | ALİ AYDOĞAN | İNŞ.TEKN. |
| 15 | SİNAN ESKİ | ELEKTRİK .TEKN. |
| 16 | RAMAZAN KALHAN | HARİTA TEKN. |
| 17 | AYGÜN ÖZKAN | MEMUR |
| 18 | MESUT ÖZGÜÇ | BÜRO GÖREVLİSİ |
| 19 | HATİCE ÖZÇAKIR | BÜRO GÖREVLİSİ |
| 20 | HALİL DAL | BÜRO GÖREVLİSİ |
| 21 | İHSAN KALAYCI | BÜRO GÖREVLİSİ |
| 22 | KASIM URAZ | BÜRO GÖREVLİSİ |
| 23 | HİDAYET BÜYÜK | DİSTRİBÖTOR GÖRV. |
| 24 | ERDOĞAN AYGIRCI | DİSTRİBÖTOR GÖRV. |
| 25 | RECEP ÖZEL | YAMA EKİBİ |
| 26 | ABDULAZİZ TUNA | YAMA EKİBİ |
| 27 | M.YAŞAR ÖZKAN | YAMA EKİBİ |
| 28 | FATMA TİMURROĞLU | |
| 29 | ELİF KOTANOĞLU | |
| 30 | ŞEYDA GENÇTÜRK | |
| 31 | BURCU ÖZÇAKIR | |

YAPILAN YATIRIMLARIN DÖKÜMÜ



1- YOL YAPIM GİDERLERİ:

Müdürlüğümüz tarafından 2015 yılında;

- a- 35 proje de 89.950 km sıcak asfalt,
- b- 39 proje kapsamında 39 km Sathi Kaplama Yol ve
- c- 60 proje kapsamında 171.846 m² parke ile köy içi meydan düzenlemesi yapılmış,
- d- 4 proje kapsamında mesire alanı ve mezarlık duvarları yapım projesi dâhilinde 175.000,00 hizmet sunulmuştur.
- e- Yol yapım ve bakımı kapsamında 20 iş makinası 10.500 saat/makine /yıl hizmet vermiş; 6350 Adam/Gün/Yıl lık iş üretilmiştir.
- f- Ayrıca 43 köye toplam 300 adet Çöp Konteyneri temin edilmiştir.

Bu rakamlardan anlaşılacağı üzere Müdürlüğümüz hedeflenen performansın çok üzerinde projeler üreterek Yalova merkez ve köy halkına sadece yol yapım kaleminde toplam 18.721.431,00 hizmet götürmüştür.

2- KANALİZASYON TESİSİ VE YAPIM GİDERLERİ:

2015 Yılı itibari ile toplam 12 proje dahilinde 1.066.500,00 hizmet sunulmuştur. Aşağıda sunulan ayrıntılı tabloda görüleceği üzere bu kalemden de hedeflenen performansın iki katından daha fazla yatırım yapılarak halkımıza hizmet götürülmüştür.

3- İÇME SUYU TESİSİ YAPIM GİDERLERİ:

İçme suyu projesi dahilinde; 24 projede Yalova merkez, Çiftlikköy, Armutlu, Termal ve Altınova ilçelerimize toplam 3.794.634,00 yatırım yapılarak hedeflenen performansın çok üzerine çıkmıştır.

4- KARLA MÜCADELE PROJESİ

Karla mücadele kapsamında 2015 yılı kış aylarında tahmin edilen hava şartlarına göre 37.500,00 bir hedef konulmuştur. Fakat hava koşullarının normal tahminlerin üzerinde olması ve beklenenin altında kar yağışı sebebi ile 2.500,00 yatırım yapılmıştır.

SICAK ASFALT



PARKE – SATHİ KAPLAMA





YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

YALOVA İL ÖZEL İDARESİ YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

22.02.2016

ABUBEKİR ÖZTÜRK

| | Tutarlılık | Doğrulanabilirlik | Geçerlilik/İknaedicilik | | | | |
|--|------------|--|---|--|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| | | Performans Programında öngörülen hedef | Faaliyet Raporunda Raporlanan Gerçekleşme | Raporlanan gerçekleşme bilgisi, kaynak bilgisiyle doğrulanabilir mi? | Gerçekleşme hedefin altında mı? | Evetse Faaliyet Raporu performans düşüklüğü için neden sunuyor mu? | Nedenler ikna edici ve geçerlimi? |
| PERFORMANS HEDEFİ : 1 03.01.01 KANALİZASYON YAPIM GİD. | EVET | 500.000,00 | 1.066.500,00 | EVET | HAYIR | | |
| *Su gören Kanalizasyon Yapımı | | | 25.000,00 ₺ | | | | |
| *Elmalık Köyü Kanalizasyon Yapımı | | | 57.000,00 ₺ | | | | |
| *Su gören | | | 150.000,00 ₺ | | | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--|--|--|--|
| Süpürgelik Mevki *Kanalizasyon Yapımı | | | | | | | |
| *Havuzdere Kanalizasyon Yapım | | | 212.500,00 ₺ | | | | |
| *Tevfikiye Kanalizasyon Fosseptik Yapımı | | | 25.000,00 ₺ | | | | |
| *Sermayecik Kanalizasyon Tamamlama | | | 130.000,00 ₺ | | | | |
| *Kapaklı EK Kanalizasyon Yapımı | | | 50.000,00 ₺ | | | | |
| *Çalıcı Erzincan Mh. Kanalizasyon Yapımı | | | 100.000,00 ₺ | | | | |
| *Laledere Kanalizasyon Yapımı | | | 25.000,00 ₺ | | | | |
| *Akköy İmam Kent Mevki Kanalizasyon Yapımı | | | 72.000,00 ₺ | | | | |
| *Akköy Şehitlik | | | 100.000,00 ₺ | | | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|---|------|------------|---------------|------|-------|--|--|
| Yolu Bağlar altı | | | | | | | |
| *Akköy Jandarma Üst Mevki Kanalizasyon Yapımı | | | 20.000,00 ₺ | | | | |
| PERFORMANS HEDEFİ: 2 03.01.02 YOL YAPIM GİDERLERİ | EVET | 500.000,00 | 19.023.431,00 | EVET | HAYIR | | |
| *Sıcak asfalt Yol | | | 12.543.618,00 | | | | |
| *Sathi Kaplama Yol | | | 1.084.282,00 | | | | |
| *Parke ile Köy İçi Meydan Düzen. | | | 3.727.813,00 | | | | |
| *Yol Bakımı ve Onarımı | | | 1.365.718,00 | | | | |
| *Mesire Alanı ve Mezarlık ihata *duvarları yapım Projesi | | | 175.000,00 | | | | |
| *Çöp Konteyneri temin projesi | | | 127.000,00 | | | | |
| PERFORMANS HEDEFİ: 3 03.01.03 | EVET | 250.000,00 | 3.794.634,00 | EVET | HAYIR | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------|--|--|--|--|
| İÇME SUYU | | | | | | | |
| *KOCADERE | | | 1.010.000,00 ₺ | | | | |
| *GÜNEYKÖY | | | 134.520,00 ₺ | | | | |
| *ÇUKURKÖY DEPO | | | 110.000,00 ₺ | | | | |
| *FISTIKLI DEPO | | | 90.000,00 ₺ | | | | |
| *YENİMAHALLE İÇME SUYU | | | 197.554,00 ₺ | | | | |
| *GÖKÇEDERE GRUBU | | | 58.400,00 ₺ | | | | |
| *AKKÖY İÇMESUYU | | | 100.000,00 ₺ | | | | |
| *ŞENKÖY İÇMESUYU | | | 233.000,00 ₺ | | | | |
| *BURHANİYE ARITMA | | | 15.000,00 ₺ | | | | |
| *ÇUKURKÖY İÇMESUYU ŞEBEKE | | | 10.000,00 ₺ | | | | |
| *LALEDERE İÇMESUYU DEPO | | | 111.000,00 ₺ | | | | |
| *İLYASKÖY İÇMESUYU DEPO | | | 111.519,00 ₺ | | | | |
| *KILIÇKÖY | | | 111.000,00 ₺ | | | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------|-----------|----------------|------|------|---------------|------|
| İÇMESUYU DEPO | | | | | | | |
| *SELİMİYE KÖYÜ İÇMESUYU | | | 10.000,00 ₺ | | | | |
| *FISTIKLI KÖYÜ İÇMESUYU | | | 60.000,00 ₺ | | | | |
| *HAYRİYEKÖYÜ İÇMESUYU | | | 40.000,00 ₺ | | | | |
| *GEYİKDERE KÖYÜ SONDAJ VE İSALE HATTI | | | 100.000,00 ₺ | | | | |
| *ÖRENCİK KÖYÜ KAPTAJ | | | 10.000,00 ₺ | | | | |
| *FEVZİYEKÖYÜ ŞEBEKE | | | 80.000,00 ₺ | | | | |
| *AKTOPRAK KÖYÜ DEPO | | | 15.000,00 ₺ | | | | |
| *SUGÖREN-ESADİYE-ELMALIK | | | 147.641,00 ₺ | | | | |
| *ESADİYE KAPTAJ | | | 20.000,00 ₺ | | | | |
| *GÜNEYKÖY KAPTAJ | | | 20.000,00 ₺ | | | | |
| *DENİZ EĞİTİM KOMUTANLIĞI | | | 1.000.000,00 ₺ | | | | |
| PERFORMANS | HAYIR | 37.500,00 | 2.500,00 | EVET | EVET | Hava şartları | EVET |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| HEDEFİ : 4 | | | | | | | |
| 03.01.04 | | | | | | | |
| KARLA MÜCADELE PROJESİ | | | | | | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Encümen Müdürlüğünde 1 Müdür, 3 İşçi personel olmak üzere toplam 4 personel bulunmaktadır.
- ✓ 2014 yılında yapılan mahalli idareler genel seçimlerinde o andaki nüfus sayımına göre toplam üye sayısı 17 olan Yalova İl Genel Meclisinde; AK PARTİ 11, CHP 5 ve MHP 1 üye ile temsil edilmektedir.
- ✓ Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarımsal Hizmetler Komisyonu olmak üzere toplam 5 adet ihtisas komisyonu mevcut olup, İmar ve Bayındırlık Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonu 7'şer kişiden, diğer komisyonlar ise 5'şer kişiden oluşmaktadır. İmar Komisyonu kendisine havale edilen konuları 10 iş gününde, diğer komisyonlar ise 5 iş gününde görüşüp rapora bağlayarak meclise sunmaktadır. Ayrıca her yıl Ocak ayında İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir giderleri ile hesap işlemlerini incelemek üzere bir Denetim Komisyonu oluşturulmakta, komisyon Şubat ayı sonuna kadar çalışmalarını tamamlayarak, Mart ayının 15'ine kadar hazırladığı raporu Meclis Başkanlığına sunmaktadır. Meclis Başkanı Nisan ayı toplantısında komisyon raporunu okutmak suretiyle meclisin bilgisine sunmaktadır.
- ✓ 2015 yılı sonu itibariyle 225 adet meclis kararı, 272 adet encümen kararı alınmış ve karar defterlerine işlenmiş olup, alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgili Kurum ve Birimlere gönderilmiştir.
- ✓ 2015 yılı sonu itibariyle Plan ve Bütçe Komisyonu 130 adet, İmar ve Bayındırlık Komisyonu 70 adet, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu 40 adet, Çevre ve Sağlık Komisyonu 61 adet, Tarımsal Hizmetler Komisyonu 38 adet olmak üzere İhtisas Komisyonları tarafından toplam 339 adet rapor hazırlanıp meclise sunulmuştur.
- ✓ Meclis ve Encümen Kararları, Meclis Karar Özetleri, Komisyon Raporları ve Meclis Gündemleri web sayfamızda yayınlanmaktadır.
- ✓ İl Genel Meclisi ve İl Encümeni ile ilgili bilgiler aşağıda çıkarılmıştır.

İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

| S.NO | ADI SOYADI | İLÇESİ | PARTİSİ |
|------|------------------------|----------|----------|
| 1 | Yaşar DEMİREL (Başkan) | MERKEZ | AK PARTİ |
| 2 | Fehmi ÖNCÜ | MERKEZ | AK PARTİ |
| 3 | Yusuf HARPUTOĞLU | MERKEZ | AK PARTİ |
| 4 | Ertan ŞENER | MERKEZ | CHP |
| 5 | Hüseyin İNCE | MERKEZ | CHP |
| 6 | Ali ÇORBACI | ALTINOVA | AK PARTİ |
| 7 | Mustafa TUNALI | ALTINOVA | CHP |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | |
|----|------------------|------------|----------|
| 8 | İbrahim DÖNERTAŞ | ARMUTLU | AK PARTİ |
| 9 | Hasan ÇETİNKAYA | ARMUTLU | MHP |
| 10 | Muharrem SOYER | ÇINARCIK | AK PARTİ |
| 11 | Ahmet KAYA | ÇINARCIK | AK PARTİ |
| 12 | İlami BAŞKAN | ÇINARCIK | CHP |
| 13 | İbrahim AKAY | ÇİFTLİKKÖY | AK PARTİ |
| 14 | Murat BEKTAŞ | ÇİFTLİKKÖY | AK PARTİ |
| 15 | Bahar DOĞAN | ÇİFTLİKKÖY | CHP |
| 16 | Kerem ESER | TERMAL | AK PARTİ |
| 17 | Rahmi DEMİROK | TERMAL | AK PARTİ |

ENCÜMEN ÜYELERİ

SEÇİLMİŞ ENCÜMEN ÜYELERİ ENCÜMEN ÜYELERİ

ATANMIŞ

| ADI SOYADI | PARTİSİ | ADI SOYADI | ÜNVANI |
|---------------------|----------|---------------|------------------------|
| Yaşar DEMİREL | AK PARTİ | Selim KARAHAN | Genel Sekreter |
| Murat BEKTAŞ | AK PARTİ | Ayhan ÇELENK | Genel Sekreter Yrd. |
| İbrahim DÖNERTAŞ | AK PARTİ | Talip DÜNDAR | Encümen Müdürü |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

22.02.2016

TALİP DÜNDAR

| | Tutarlılık | Doğrulanabilirlik | Geçerlilik/İknaedici | | | | |
|--|------------|--|---|--|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| | | Performans Programında öngörülen hedef | Faaliyet Raporunda Raporlanan Gerçekleşme | Raporlanan gerçekleşme bilgisi, kaynak bilgisiyle doğrulanabilir mi? | Gerçekleşme hedefin altında mı? | Evetse Faaliyet Raporu performans düşüklüğü için neden sunuyor mu? | Nedenler ikna edici ve geçerlimi? |
| PERFORMANS HEDEFİ : 08.01 | EVET | 855.000,00 | 660.056,63 | EVET | EVET | HAYIR | |
| İl Genel Meclisi ve İl Encümenine Yapılan Ödemeler | EVET | | 636.702,65 ₺ | EVET | EVET | HAYIR | |
| Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | EVET | | 4.103,98 ₺ | EVET | EVET | HAYIR | |
| Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri | EVET | | 19.250,00 ₺ | EVET | EVET | HAYIR | |

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİ :

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR :

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 04.03.2005 tarih ve 25745 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve AB normlarına uygun hale getirerek Özel İdare sahasında ciddi ve önemli değişiklikler hükme bağlanmış bulunmaktadır. Bu kanun çerçevesinde İl Özel İdaresi bünyesinde ihdas edilen birim müdürlüklerinden biriside Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüdür.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'müzün temel önceliği; İlimizin su toplama havzalarında yıllardır süregelen doğal kaynak ve çevresel bozunum sürecini durdurmak, toprak, su, bitki örtüsü ve biyolojik çeşitlilik kaynaklarının verimliliğini ve kalitesini korumak ve iyileştirmek, uygun kullanımlarını sağlamak, çiftçilere sunulan hizmetlerini azami düzeye çıkarmak ve köylerde yaşayan düşük gelirli kırsal nüfusun refah düzeyini yükseltilmesine katkı sağlamaktır.

İlimizde var olan yüzey su kaynaklarının korunması, iyileştirilmesi, adil su kullanımının planlanması ve yaşamsal öneme sahip su kaynaklarının sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla Yalova İl Özel İdaresi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak, mülga Köy Hizmetleri Gölet Master Planları da dikkate alınarak gölet ve baraj havzalarının tespitinin yapılması, planlanması ve yatırım önceliğine göre projelendirilmesi ve gerçekleştirilmesi için özellikle gölet yapım çalışmalarına hız verilmiştir.

Müdürlüğümüzde çalışan personel listesi :

| Sıra No | ADI ve SOYADI | ÜNVANI |
|---------|------------------|--------------------------|
| 1 | Recep Ali ATALAY | Müdür (Ziraat Mühendisi) |
| 2 | Necatî EMİNOĞLU | Ziraat Mühendisi |
| 3 | Şafak ŞIK | Büro Görevlisi |

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ 2015 YILI YATIRIMLARI

| Sıra No | YATIRIMIN ADI | HARCAMA(₺) |
|---------|--|--------------|
| 1 | Çiftlikköy - Kabaklı Köyü Betonarme Sulama Havuzu | 18.000,00.-₺ |
| 2 | Merkez – Safran Köyü Sulama Kanalı Bakım Onarım İşİ | 90.000,00.-₺ |
| 3 | Merkez – Safran Köyü yol genişletilmesi amaçlı Sulama Kanalı Bak.Onr.İşİ | 44.840,00.-₺ |
| 4 | Merkez – Hacimehmet Köyü Sulama Kanalı Bakım Onarım İşİ (KÖYDES) | 30.680,00.-₺ |
| 5 | Merkez – Kurtköy Köyü Yağmur Suyu Kanalı Yapım İşİ (KÖYDES) | 15.000,00.-₺ |
| 6 | Altınova Sermeyecik Köyü Sulama Tesisi Bakım Onarım İşİ | 4.750,00.-₺ |
| 7 | Çiftlikköy – Denizçalı Köyü Derin Sondaj Kuyusu İşİ | 40.000,00.-₺ |

| | | |
|--------------------|---|----------------------|
| 8 | Çiftlikköy – Dereköy Kazı Dolgu Göleti, (İş Devam Ediyor Harcama Yapılmadı) | 0,00.-₺ |
| 9 | Çiftlikköy – İlyasköy Köyü Sulama Göleti ve Göletten Sulama Tesisi | 329.181,00.-₺ |
| 10 | Armutlu Mecidiye Köyü Sulama Göleti Dolu Savak Bakım Onarım İşi | 15.713,00.-₺ |
| 11 | Sokak Hayvanları için Beslenme ve Yaşam Odağı Yapılması | 20.000,00.-₺ |
| T O P L A M | | 608.164,00.-₺ |

YAPILAN FAALİYETLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

- 1- Çiftlikköy İlçesi Kabaklı Köyü Muhtarlığı tarafından açılmış bulunan 2lt/sn'lik derin sondaj kuyusu için Müdürlüğümüz tarafından 7,00 x 7,00 x 1,50 ebadında sulama amaçlı betonarme havuz ile bir adet meraya hayvan içme suyu amaçlı sıvat projesi hazırlanarak Çiftlikköy Köylere Hizmet Götürme Birliği ödeneği ile yapılmıştır. Proje için **18.000,00.-₺** harcamam yapılmıştır.



Çiftlikköy Kabaklı Köyü Sulama Havuzu

Çiftlikköy Kabaklı Köyü Hayvan Sıvatı

- 2- Merkez Safran Köyü Sulamam Tesisi Bakım Onarım Projesinde, köy içerisinde geçen sulama kanalından evlere olan sızmaların önlenmesi amacıyla, 300 mm çapında 690,00 mt PVC boru döşendi, 235,00 mt beton kanalda membran kaplama yapıldı. Proje için **90.000,00.-₺** harcama yapılmıştır.



Beton Kanalda sızdırmazlığın önlenmesi için membran kaplama yapılması



Açık Beton Kanalın Borulu Sisteme Çevrilmesi (Merkez Safran Köyü)

- 3-** Merkez Safran Köyü köy yolunun genişletilmesi amacıyla yol şevinde bulunan açık sulama kanalının 150,00 mt.'lik kısmının 1000 mm'lik beton büzle

geçilerek yolun genişletilmesi sağlanmıştır. Proje için **44.840,00.-₺** harcama yapılmıştır.



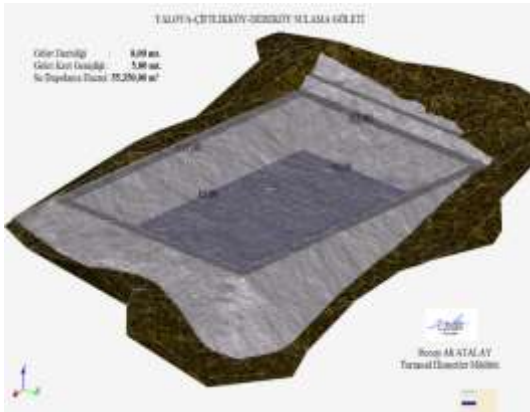
Safran yolunun genişletilmesi amacıyla açık sulama kanalın Ø 1000 mm Beton büzle kapatılması

- 4- Merkez Hacımehmet Köyü Sulama kanalında KÖYDES projesi kapsamında 200,00 mt. Beton dik kanalın yenilenmesi yapıldı. Proje için **30.680,00.-₺** harcamam yapılmıştır.
- 5- Merkez Kurtköy köyünde bahçelerin taşkın ve yağmur suyundan korunması amacıyla KÖYDES projesi kapsamında 60,00 mt. 600 mm'lik, 21,00mt. 400 mm çapında beton büz döşenmiştir. Proje için **15.000,00.-₺** harcama yapılmıştır.
- 6- Altınova Sermayecik Köyü sulama tesisinde yol bakım onarım ve genişletme çalışmaları nedeniyle yol üzerinde bulunan su vanaları yol şevinin dışına taşınmıştır. Proje için **4.750,00.-₺** harcamam yapılmıştır.
- 7- Çiftlikköy Denizçalı Köyünde Hayvan İçme Suyu ve kullanma suyu amaçlı 140,00mt.derin sondaj kuyu çalışması yapılarak, 1lt/sn su elde edilmiştir. Proje için **40.000,00.-₺** harcama yapılmıştır.



Çiftlikköy Denizçalı Köyü Derin Sondaj Kuyusu çalışması

- 8- Çiftlikköy Dereköy köyünde 55.000 m³ sulama suyu depolama kapasiteli kazı dolgu göleti **257.300,00.-₺ + KDV = 303.614,00.-₺** 'ye ihale edilmiş olup, 2016 yılında yapımı tamamlanacaktır.



Çiftlikköy Dereköy Köyü Kazı Dolgu Göleti

- 9- Çiftlikköy İlyasköy Sulama Göleti ve Göletten Sulama Projesi 100.000 m³ depolama hacmine sahip sulama göleti ile 100 ha. (1000 da.) tarım arazisi sulanacaktır. Projenin maliyeti **329.181,00.-₺** olup, 312.000,00.-₺'si İller Bankası, 17.000,00.-₺'si İl Özel İdaresi bütçesinden karşılanmıştır. Projenin sulama şebekesinde muhtelif çaplarda, 5.080,00m. HDPE boru ve ek parçaları döşenmiştir.



Çiftlikköy-İlyasköy Sulama Göleti kabul ölçümü



Çiftlikköy-İlyasköy Göleti dolu savak kanalı



Çiftlikköy-İlyasköy Sulama Göleti Su Tutmaya Başladı ve Hizmete Girdi



İlyasköy Göleti Dip Savak Vanaları



İlyasköy Göleti Sulama Hattı Ayrım Vanaları

- 10-** Müdürlüğümüz tarafından 2011 yılında yapımı tamamlanan Armutlu İlçesi Mecidiye Köyü Sulama göletinde, havza su veriminin yüksek olması ve aşırı yağışlar sonucu toprak kanal olan dolu savakta aşınmalar oluşturmuştur. Bu nedenle gölet dolu savağı betonarme kanal şeklinde yapılmıştır. Proje için **15.713,00.-₺** harcama yapılmıştır.



Armutlu Mecidiye Köyü Sulama Göleti Dolu Savak Bakım Onarım işi

- 11-**Sahipsiz Başboş Sokak Hayvanları için Beslenme ve Yaşam Odağı yapım işi, Yalova Belediyesi ile yapılan iş birliği protokolü doğrultusunda İl Özel İdaresi tarafından tahsis edilen **20.000,00.-₺** ödenek ile İl genelindeki tüm sahipsiz sokak hayvanların faydalandırılacağı Beslenme ve Yaşam Odağı yapımı gerçekleştirilmiştir.



Sahipsiz Sokak Hayvanları Beslenme ve Yaşam Odağı

YALOVA İL ÖZEL İDARESİ TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

12.02.2016

RECEP ALİ ATALAY

| | Tutarlılık | Doğrulanabilirlik | | | Geçerlilik / İkna edicilik | | |
|--|-------------|--|---|---|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| | | Performans Programında Öngörülen Hedef | Faaliyet Raporunda Raporlanan Gerçekleşme | Raporlanan gerçekleştirme bilgisi, kaynak bilgisiyle doğrulanabilir | Gerçekleşme hedefin altında mı? | Evetse Faaliyet Raporu performans düşüklüğü için neden sunuyor mu? | Nedenler ikna edici ve geçerli mi? |
| PERFORMANS HEDEFİ:1 04.01.01 KAPALI SİSTEM SULAMA SİSTEMİ | EVET | 190.000,00 | 139.581,00 | EVET | HAYIR | | |
| Altınova Sermayecik Köyü Sulama Tesisi Bakım | EVET | | 4.741,00 | EVET | HAYIR | | |
| Merkez Safran Köyü Sulama Kanalı Bak. Onarım Yapılması | EVET | | 90.000,00 | EVET | HAYIR | | |
| Merkez Safran Köyü Sulama Kanalının Kapatılması | EVET | | 44.840,00 | EVET | HAYIR | | FAALİYET RAPORUNUN TUTARLILIK, |
| PERFORMANS HEDEFİ:2 04.02.01 GÖLETLERİN | EVET | 30.000,00 | 3.320,00 | EVET | EVET | Göletlerin çevresinin ağaçlandırılması gerek görülmedi | EVET |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|---|-------------|-------------------|-------------------|------|---------------------|--|--|
| Yalova Kent Ormanı 2015 yılı kira gideri ödemesi | | | 3.320,00 | | | | |
| PERFORMANS HEDEFİ:3 04.03.01 GÖLET YAPIM | EVET | 808.000,00 | 654.068,00 | EVET | HAYIR | | |
| Çiftlikköy İlyasköy Göleti ve Sulama Projesi yapılması | EVET | | 312.085,00 | EVET | HAYIR | | |
| Çiftlikköy Dereköy Sulama Göleti yapılması | EVET | | 303.614,00 | EVET | İş Devam Ediyor. | | |
| Çiftlikköy İlyasköy Göleti Ek Sulama Projesi ve Gölet Çevresine Tel Örgü | EVET | | 22.656,00 | EVET | HAYIR | | |
| Armutlu Mecidiye Göleti Dolu Savak Bakım On. | EVET | | 15.713,00 | EVET | HAYIR | | |
| PERFORMANS HEDEFİ:4 04.04.01 SOKAK HAYVANLARIN | EVET | 20.000,00 | 19.800,00 | EVET | HAYIR | | |
| Sokak Hayvanların İslahi ve Yaşam Odağı Yapımı | EVET | | 19.800,00 | EVET | HAYIR | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|--|-------------|------------------|------------------|-------------|--------------|--|--|
| PERFORMANS HEDEFİ:5 04.05.01 SULAMA AMAÇLI DERİN SONDAJ | EVET | 40.000,00 | 40.000,00 | EVET | HAYIR | | |
| Çiftlikköy Denizçalı Köyü Derin Sondaj Kuyuları Açılması | EVET | | 40.000,00 | EVET | HAYIR | | |

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİ :

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR :

İl Genel Meclisilizin 01.06.2015 tarih ve 100 sayılı kararına istinaden ihdas edilen Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün İdare teşkilat yapısı 1 Müdür, 1 Elektrik Teknisyeni, 1 Memur olmak üzere 3 personelle hizmet vermektedir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce Taşınmaz Alımı, Satımı, Kiraya verilmesi, Trampa edilmesi, Tahsisi, Tahsis şeklinin değişikliği ile İdaremiz Mülkiyetinde bulunan taşınmazların kaydı, emlak değer tespitleri, işgalli taşınmazların takibi gibi iş ve işlemler yapılmaktadır. Ayrıca Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşlanması Hakkındaki Kanun gereğince İl Özel İdaresine verilen Zarar Tespit Komisyonunun da sekreteryaya hizmetlerini yürütmektedir.

Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait 137 adet taşınmaz mevcuttur.

2015 yılı içerisinde Merkez İlçe Rüstempaşa Mahallesi, Barış Sokakta bulunan 3 katlı kargir binanın satışı 1.700.00,00.-₺ + KDV bedelle, yine Altınova Subaşı Kalıcı Konutlarında bulunan iş yerlerinden 20 nolu işyeri 25.500,00.-₺ + KDV bedelle satılarak tapu devir işlemleri tamamlanmıştır.

Merkez Paşakent, Altınova Subaşı ve Çıracık Atakent Mahallesinde bulunan kalıcı konutlardaki işyerlerinde 7 tanesi çeşitli tarihlerde kiraya verilerek ilgili kira sözleşmeleri yapılmıştır.

YALOVA İL ÖZEL İDARESİ TAŞINMAZ ENVANTERİ

| Sıra No | İLÇESİ | KALICI KONUTLARDAKİ İŞYERLERİ | OKULLAR | DİĞER | TOPLAM |
|---------|------------|-------------------------------|---------|-------|--------|
| 1 | MERKEZ | 35 | 18 | 4 | 57 |
| 2 | ALTINOVA | 32 | 0 | 1 | 33 |
| 3 | ARMUTLU | 0 | 11 | 3 | 14 |
| 4 | ÇİFTLİKKÖY | 0 | 7 | 2 | 9 |
| 5 | ÇINARCIK | 21 | 1 | 2 | 24 |
| 6 | TERMAL | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 88 | 37 | 12 | 137 |
| | | | | | |



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ İlçe Kaymakamlık lojmanı ile Vali Makamı, Vali Konağı, Hizmet binası, Ek hizmet binası ve Taşköprü'de bulunan şantiye tesisinin telefon, elektrik, internet, su, doğal gaz vb. hizmet bedellerinin takibi ve tahakkuku ile her türlü abonelik işlemlerinin takibini yapmak, ayrıca faturalara ait adres güncellemesi ve eski borçlarının takibini yapmak,
- ✓ Tahsisi mahiyette olmayan tüketime yönelik mal ve hizmet alımları (Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Kırtasiye Alımları, Periyodik Yayın Alımları, Baskı ve Cilt Giderleri, Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Su ve Temizlik Malzemesi Alımları, Enerji Alımları, Yakacak Alımları, Akaryakıt ve Yağ Alımları, Elektrik Alımları, Özel Malzeme Alımları, Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları, Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları) yapmak.
- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Hizmet Alımları(Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, Araştırma ve Geliştirme Giderleri, Temizlik Hizmet Alım Giderleri, Diğer Müşavir firma ve kişilere ödemeler, haberleşme giderleri, Tarifeye bağlı sigorta giderleri) yapmak.
- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (Büro ve işyeri Mal, Malzeme ve Teçhizat Alımları, Yangından Korunma Malzemeleri Alımları, Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları, Makine teçhizat ile taşıt bakım ve onarım giderleri) yapmak.
- ✓ İdareimiz iş makinalarını kullanmak üzere iş makinası operatörü, vali konağının ve hizmet binasının temizliğini yapmak üzere temizlik işçisi ile davaları takip etmek üzere Avukatlık hizmet alımı ihalelerini yapmak, aylık hakkeşiş ve ödemelerini takip etmek,
- ✓ İl Genel Meclisince satın alınmasına karar verilen araç ve makinelerin alımını yapmak.
- ✓ İl Encümenince satılmasına karar verilen araç, hurda ile diğer taşınır malların satışını yapmak,
- ✓ İdareimiz hizmetlerinde kullanılan iş makinaları hariç taşıtların (otomobiller, minibüs, kiralık araçlar ve otobüslerin) muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibini yapmak.
- ✓ İdareimize ait araçların il içi ve il dışı görevlendirme işlemlerini yapmak ve bu görevlendirmelerden doğacak akaryakıt ve yol giderlerini ödemek ve takibini yapmak,
- ✓ Mülkiyeti İdareimize ait lojmanlarda oturanların her yıl yayınlanan milli emlak genel tebliğine göre lojman kiralalarını hesaplamak ve ilgililere tebliğ etmek.
- ✓ İdareimiz adına kayıtlı taşınmazların takibi ile iş ve işlemlerini yapmak,
- ✓ İdareimizin enerji verimliliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ Aydınlatma Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ İl Özel idaresine ait taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL BİLGİ CETVELİ

| S. No. | Adı Soyadı | Kadrosu | Görevi |
|--------|-------------------|-------------------------|------------------------------|
| 1. | Selahattin ARAS | Müdür | Destek Hizmetleri Müdürü |
| 2. | Gökhan ERTÜRK | Şef | İdari-Satın Alma |
| 3. | Selvet AYDOĞDU | Makine Teknikeri | Makine İkmal Birim Sorumlusu |
| 4. | Mustafa KAYTANCI | Makine Mühendisi | Makine Mühendisi |
| 5. | Cafer GÖK | Makine Mühendisi | Makine Mühendisi |
| 6. | Hülya ALKIŞ | Bilgisayar İşletmeni | Bilgisayar İşletmeni |
| 7. | Serkan DADALOĞLU | Bilgisayar İşletmeni | Bilgisayar İşletmeni |
| 8. | Ender ÖZTÜRK | İşçi | Büro Görevlisi |
| 9. | Ali GÜNDÜZ | Asfalt Serici Opr. Yrd. | Büro Görevlisi |
| 10. | Sabri KANDEMİR | Şoför | Saha Amiri |
| 11. | Nevzat KARAN | Şoför | Şoför |
| 12. | Mehmet BİNGÖL | Hizmetli | Şoför |
| 13. | Kemal TURSUN | Memur | Şoför |
| 14. | İbrahim YILMAZ | İşçi | Şoför |
| 15. | Recep ESKİ | Şoför | Şoför |
| 16. | Levent SÖNMEZLER | Şoför | Şoför |
| 17. | Erkan AYSEL | İşçi | Şoför |
| 18. | Yılmaz AYTAR | Atleye Ustası | Şoför |
| 19. | Abdülebar DİCLELİ | İnşaat Ustası | Şoför |
| 20. | Mesut AKÇAALAN | Atelye Ustası | Şoför |
| 21. | Abdullah KAYIR | Usta | Usta |
| 22. | Ali UZAN | İş Makinesi Yağcı | Şoför |
| 23. | Bülent SÖNMEZ | Operatör Yrd. (B) | Akaryakıt Görevlisi |
| 24. | Cevat KIRICIOĞLU | İşçi | Şoför |
| 25. | Enver SANIR | Operatör | Operatör |
| 26. | Erdoğan TUNÇ | Operatör | Şoför |
| 27. | Fahri AKAY | Greyder Operatörü | Greyder Operatörü |
| 28. | Galip ÖZTOPRAK | Operatör | Operatör |
| 29. | Gökhan ÜNVER | İşçi | Şoför |
| 30. | Hacıbey KAYALI | Atelye Ustası | Atelye Ustası |
| 31. | İ.Yaşar YÖNDEM | İş Makinesi Yağcı | Operatör |
| 32. | İsmail BAYRAM | Şoför | Şoför |
| 33. | Mehmet KULAVUZ | İş Makinesi Yağcı | İş Makinesi Operatörü |
| 34. | Mümin BEZGİN | Şoför | Şoför |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | |
|---|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| 35. | Mümin ÜVEZ | Şoför | Şoför |
| 36. | Osman ÇAVUŞOĞLU | Yağcı | Yağcı |
| 37. | Rafet KARAÇAM | Şoför | Şoför |
| 38. | Suat ERTÜRK | Şoför | Şoför |
| 39. | Turgay ARSLAN | İşçi | Şoför |
| HİZMET ALIMI YOLU İLE ÇALIŞTIRILAN PERSENOLLER | | | |
| 1. | Alper ŞAHİN | İş Makinesi Operatörü | İş Makinesi Operatörü |
| 2. | Eyüp TARGAY | İş Makinesi Operatörü | İş Makinesi Operatörü |
| 3. | İbrahim KAYA | İş Makinesi Operatörü | İş Makinesi Operatörü |
| 4. | Kadir TOSUN | İş Makinesi Operatörü | Greyder Operatörü |
| 5. | Muhammet ÇELİK | İş Makinesi Operatörü | İş Makinesi Operatörü |
| 6. | Settar KARADAĞ | İş Makinesi Operatörü | İş Makinesi Operatörü |
| 7. | Oktay AKKOL | Atelye Ustası | Atelye Ustası |
| 8. | Naci MANAS | Şoför | Şoför |
| 9. | Gökmen BİLGİN | Şoför | Şoför |
| 10. | İlhan ÇAKIR | Şoför | Şoför |
| 11. | Nesrin KARA | Temizlik Görevlisi | Temizlik Görevlisi |
| 12. | Ayşe GÖKDEMİR | Temizlik Görevlisi | Temizlik Görevlisi |
| 13. | Zeynep ÇORBACI | Temizlik Görevlisi | Temizlik Görevlisi |
| 14. | Hatice YAVUZ | Temizlik Görevlisi | Temizlik Görevlisi |
| 15. | Tayyibe ATALAY | Temizlik Görevlisi | Temizlik Görevlisi |

- ✓ Hizmet binalarındaki kapı isimlikleri, kaşe ve mühür işleri, baskı, cilt, kimlik ve giriş kartları işleri. Bayrak, perde ve halı yıkama ve tamir işleri.
- ✓ Satın alma ile ilgili talepleri almak ve değerlendirmek, satın alınan malların taşınır mal modülü girişlerini yapmak,
- ✓ 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununda belirtilen maddeleri uygulamak ve görevi ile ilgili diğer kanunlarda gösterilen işleri yapmak.
- ✓ Bina Amirliği ve sivil savunma planlarının uygulanmasını yürütmek.
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Birimini ilgilendiren ödemeler ile ilgili ödenek kontrolünü ve takibini yapmak,
- ✓ İhtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin satın alımı ile ihalesinin yapılmasını sağlamak, bununla ilgili muayene ve kabul komisyonlarını oluşturmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
- ✓ Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,

- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

ÇÖP KAMYONU



İŞ MAKİNASI



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

22.02.2016

Selahattin ARAS

| | Tutarlılık | Doğrulanabilirlik | | | Geçerlilik/İkna Edicilik | | |
|--|------------|--|---|--|--------------------------------|--|------------------------------------|
| | | Performans Programında Öngörülen Hedef | Faaliyet Raporunda Raporlanan Gerçekleşme | Raporlanan Gerçekleşme Bilgisi, Kaynak Bilgisiyle doğrulanabilir mi? | Gerçekleşme Hedefin Altındamı? | Evetse Faaliyet Raporu Performans Düşüklüğü İçin Neden Sunuyor mu? | Nedenler İkna Edici ve Geçerli mi? |
| Performans Hedefi: 1 Kırtasiye Alımları 09.01.01 | EVET | 16.000,00 | 11.584,85 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:2 Baskı ve Cilt Giderleri 09.01.02 | EVET | 10.000,00 | 12.704,51 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:3 Diğer Kır. ve Büro Mlz. Alımları 09.01.03 | EVET | 11.000,00 | 0 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:4 Periyodik Yayın Alımları 09.01.04 | EVET | 6.000,00 | 1.797,00 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:5 Su Alımları 09.01.05 | EVET | 16.000,00 | 9.618,87 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:6 Temizlik Malzemesi Alımları 09.01.06 | EVET | 15.000,00 | 21.406,85 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:7 Yakacak Alımları 09.01.07 | EVET | 80.000,00 | 47.692,39 | EVET | EVET | HAYIR | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|--|------|------------|------------|------|------|-------|--|
| Performans Hedefi:8 Akaryakıt ve Yağ Alımları 09.01.08 | EVET | 120.000,00 | 44.752,88 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:9 Elektrik Alımları 09.01.09 | EVET | 160.000,00 | 84.966,41 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:10 Lab.Mlz.ile Kimyevi Mlz.Al. 09.01.10 | EVET | 1.000 | 349,98 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:11 Diğer Özel Mlz.Alımları 09.01.11 | EVET | 1.000 | 933,24 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:12 Diğer Tük.Mal ve Mlz.Alımları 09.01.12 | EVET | 4.000 | 247,08 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:13 Posta ve Telgraf Giderleri 09.01.13 | EVET | 10.000,00 | 5.121,91 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:14 Telefon Ab.ve Kullanım Gid. 09.01.14 | EVET | 45.000,00 | 12.769,24 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:15 Bilgiye Abonelik Giderleri 09.01.15 | EVET | 30.000,00 | 17.889,50 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:16 Sigorta Giderleri 09.01.16 | EVET | 80.000,00 | 25.354,92 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:17 Büro ve İşyeri Mal.ve Mlz.Al. 09.01.17 | EVET | 130.000,00 | 272.758,18 | EVET | EVET | HAYIR | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|--|------|------------|------------|------|------|-------|--|
| Performans Hedefi:18 Büro ve İşyeri Mak.Teç.Al. 09.01.18 | EVET | 132.337,08 | 190.330,05 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:19 Yangından Kor.Mlz.Al. 09.01.19 | EVET | 6.000,00 | 3.255,33 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:20 Bilgisayar Yaz.Al.ve Yapımları | EVET | 35.000,00 | 114.766,50 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:21 Mak.Teç.Bak.ve Onarım Gid. 09.01.21 | EVET | 55.000,00 | 21.325,81 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:22 Taşıt Bakım ve On.Gid. 09.01.22 | EVET | 150.000,00 | 80.637,32 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:23 Araştırma ve Geliştirme Giderleri | EVET | 350.000,00 | 394.747,48 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:24 Temizlik Hizmet Alımları 09.02.02 | EVET | 250.000,00 | 227.405,52 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:25 Diğer Müş. Fir. ve kiş. Ödemeler | EVET | 95.000,00 | 47.200,00 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:26 Altınova Kaymakam Lojman Su Alımları. 09.04.01 | EVET | 1.000,00 | 998,63 | EVET | EVET | HAYIR | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|---|------|-----------|-----------|------|------|-------|--|
| Performans Hedefi:27 Altınova Kaymakam Lojmanı Yakacak Alımları. 09.04.02 | EVET | 8.000,00 | 5.004,50 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:28 Altınova Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları. 09.04.03 | EVET | 2.000,00 | 0 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:29 Altınova Kaymakam Lojmanı Elektrik Alımları. 09.04.04 | EVET | 4.000,00 | 3.790,26 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:30 Altınova Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti. 09.04.05 | EVET | 1.500,00 | 753,00 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:31 Armutlu Kaymakam Lojman Su Alımları. 09.04.06 | EVET | 1.000,00 | 999,10 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:32 Armutlu Kaymakam Lojmanı Yakacak Alımları. 09.04.07 | EVET | 28.427,55 | 28.296,40 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:33 Armutlu Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları. 09.04.08 | EVET | 2.000,00 | 1.999,99 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:34 Armutlu Kaymakam Lojmanı Elektrik Alımları. 09.04.09 | EVET | 5.000,00 | 4.243,70 | EVET | EVET | HAYIR | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|--|------|----------|----------|------|------|-------|--|
| Performans Hedefi:35 Armutlu Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti 09.04.10 | EVET | 1.000,00 | 215,75 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:36 Çınarcık Kaymakam Lojman Su Alımları. 09.04.11 | EVET | 1.000,00 | 1.000,00 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:37 Çınarcık Kaymakam Lojmanı Yakacak Alımları. 09.04.12 | EVET | 7.000,00 | 3.677,84 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:38 Çınarcık Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları. 09.04.13 | EVET | 2.000,00 | 0 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:39 Çınarcık Kaymakam Lojmanı Elektrik Alımları. 09.04.14 | EVET | 4.000,00 | 1.977,30 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:40 Çınarcık Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti. 09.04.15 | EVET | 1.500,00 | 781,00 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi: 41 Çiftlikköy Kaymakam Lojman Su Alımları. 09.04.16 | EVET | 1.000,00 | 652,86 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:42 Çiftlikköy Kaymakam Lojmanı Yakacak Alımları. 09.04.17 | EVET | 7.000,00 | 4.075,99 | EVET | EVET | HAYIR | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|---|------|----------|----------|------|------|-------|--|
| Performans Hedefi:43 Çiftlikköy Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları 09.04.18 | EVET | 2.000,00 | 1.985,94 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:44 Çiftlikköy Kaymakam Lojmanı Elektrik Alımları. 09.04.19 | EVET | 6.000,00 | 2.837,30 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:45 Çiftlikköy Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti. 09.04.20 | EVET | 1.500,00 | 770,50 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:46 Termal Kaymakam Lojman Su Alımları. 09.04.21 | EVET | 750,00 | 79,00 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:47 Termal Kaymakam Lojmanı Yakacak Alımları. 09.04.22 | EVET | 7.000,00 | 4.813,28 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:48 Termal Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları. 09.04.23 | EVET | 2.000,00 | 1.925,76 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:49 Termal Kaymakam Lojmanı Elektrik Alımları. 09.04.24 | EVET | 4.000,00 | 2.584,80 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Performans Hedefi:50 Termal Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti. 09.04.25 | EVET | 1.250,00 | 1.206,25 | EVET | EVET | HAYIR | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|---|------|-----------|-----------|------|------|-------|--|
| Performans Hedefi:51 Çınarcık Kaymakam Lojman Kira Bedeli 09.04.26 | EVET | 18.000,00 | 16.992,00 | EVET | EVET | HAYIR | |
|---|------|-----------|-----------|------|------|-------|--|

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİ:

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

5302 sayılı il özel idaresi kanunu, 04.03.2005 tarih ve 25745 sayılı resmi gazete yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve AB normlarına uygun hale getirilerek özel idare sahasında ciddi ve önemli değişiklikleri hükme bağlanmış bulunmaktadır. Bu kanunla; il özel idareleri anayasanın 127. maddesinde ve diğer kanunlarda öngörülen esas ve sınırlar çerçevesinde mahalli müşterek ihtiyaçların karşılanması hususunda, karar organının alacağı kararla harekete geçebilen, harcama yapabilen ve her türlü hukuki ehliyete sahip bir kamu tüzel kişisi olduğu belirtilmiştir.

İl Özel İdaremizin bünyesinde, il genelinde Planlama ve yapılaşma ile ilgili hizmetleri yürütmek üzere kurulan İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğümüz, İl Genel Meclisimizin ve İl Encümenimizin almış olduğu kararlarına ve uygulama yılı bütçesine de uygun olarak faaliyetlerini yürütmeye devam etmektedir.

PERSONEL DURUMU:

| | ADI SOYADI | UNVANI | POZİSYONU |
|---|-------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 1 | Suat AKGÜN | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdür V. | 657 (TH SINIFI) |
| 2 | Meryem YALÇINKAYA | Mimar | 657 (TH SINIFI) |
| 3 | Sebahattin KANMIŞ | İnşaat Mühendisi | 657 (TH SINIFI) |
| 4 | Zeynep ALTINIŞIK | Şehir Plancısı | Sözleşmeli |
| 5 | Ali ŞAHİN | Elektrik Teknikeri | 657 (TH SINIFI) |
| 6 | Onur UZ | İnşaat Teknikeri | Sözleşmeli |
| 7 | Duygu GENİŞ | Harita Teknikeri | Taşeron |
| 8 | Mahmut YAĞIZEL | Topoğraf | 4857 İŞ KANUNU |

Müdürlüğümüz tarafından yapılan uygulamalarda aşağıda belirtilen ana prensipler öncelikle dikkate alınmaktadır.

1- Adaletli, isabetli, şeffaf ve güven artırıcı uygulamalar yapmak,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- 2- İl genel Meclisi ve İl Encümeni tarafından alınan kararları cesaret, sürat ve isabetle uygulamak,
- 3- Her türlü israf ve yersiz harcamadan sakınmak,
- 4- Halk katılımını sağlayarak verimi ve hizmeti çoğaltmak,
- 5- Köylere Hizmet Götürme Birliklerimiz ile müşterek ve uyum içinde çalışılması ile sürat ve verimi sağlamak,

Bu esaslar ve prensipler çerçevesinde yapılan çalışmalar neticesinde; 2015 yılında gerçekleşen faaliyetler ile 2015 yılı yatırım programı aşağıda kaydedilmiştir.

YALOVA İL ÖZEL İDARESİ İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

22.02.2016

SUAT AKGÜN

| | Tutarlılık | Doğrulanabilirlik | Geçerlilik/İknaedicilik | | | | |
|---|------------|--|---|--|---------------------------------|--|------------------------------------|
| | | Performans Programında öngörülen hedef | Faaliyet Raporunda Raporlanan Gerçekleşme | Raporlanan gerçekleşme bilgisi, kaynak bilgisiyle doğrulanabilir mi? | Gerçekleşme hedefin altında mı? | Evetse Faaliyet Raporu Performans Düşüklüğü İçin Neden Sunuyor mu? | Nedenler İkna Edici ve Geçerli mi? |
| PERFORMANS HEDEFİ : 1 07.3 Eğitimde Fırsat Eşitliği Yaratmak. İlk ve Ortaöğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için Yatırımları Artırmak | EVET | 2.280.484,00 | 11.280,22 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Çiftlikköy Siteler Mahallesi İlköğretim Okulu Yapımı | | 1.250.000,00 | 6.171,17 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Armutlu İmam Hatip Ortaokulu Ek Yapım Projesi | | 500.000,00 | 2.159,05 | EVET | EVET | HAYIR | |
| İlköğretim Genel Onarım Gider Projesi | | 150.484,00 | 2.950,00 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Ortaöğretim Genel Onarım Gider | | 150.000,00 | 0,00 | ----- | ----- | HAYIR | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|---|------|-------------------|-------------------|-------|-------|-------|--|
| Projesi | | | | | | | |
| Yeni Açılacak Olan İlköğretim Okuluna Donatım Malzemesi Alım Projesi. | | 115.000,00 | 0,00 | ----- | ----- | HAYIR | |
| Yeni Açılacak Olan Ortaöğretim Okuluna Donatım Malzemesi Alım Projesi | | 115.000,00 | 0,00 | ----- | ----- | HAYIR | |
| PERFORMANS HEDEFİ: 2 07.1 Kamu hizmetleri için gerekli alım, yapım,bakım ve onarımlar | EVET | 575.000,00 | | EVET | HAYIR | HAYIR | |
| İl Özel İdaresi Hizmet Binası Çatı Onarım Projesi | | 80.000,00 | 226.791,63 | EVET | HAYIR | | |
| İl Özel İdaresi Hizmet Binasının Engellilere Uygun Hale Getirilmesi Projesi | | 50.000,00 | 53.000,00 | | | | |
| İmar Planlarının Yapım Projesi | | 100.000,00 | 0,00 | EVET | HAYIR | HAYIR | |
| Yerleşik Alan İmar Çalışmaları | | 50.000,00 | 0,00 | EVET | HAYIR | HAYIR | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI GSM ve SIHHİ RUHSATLARI

| SIRA NO | RUHSAT TARİHİ | RUHSAT SINIFI | İŞYERİ SAHİBİ ADI, SOYADI | İŞYERİ ÜNVANI | FAALİYET KONUSU | İŞYERİ ADRESİ | ÖDEMESİ |
|---------|---------------|------------------------|---|---|--------------------------------------|--|---------------|
| 1 | 09.10.2015 | 1.SINIF | Gisan Altınova Gemi İnş.San.ve Tic.A.Ş | Gisan Altınova Gemi İnş.San.ve Tic.A.Ş | Gemi Panel/Blok Ön İmalatı | Hersek Köyü Tersaneler Bölgesi No:A/005 Altınova | 41.000,00.-TL |
| 2 | 28.10.2015 | 2.SINIF | Arova Res Elektrik Üretim A.Ş. | Arova Res Elektrik Üretim A.Ş. | Rüzgar Enerjisinden Elektrik Üretimi | Mecidiye Köyü yolu 1 No:9 ARMUTLU | 1.275.00.-TL |
| 3 | 31.12.2015 | 2.SINIF (DENEME İZİNİ) | Kain Çiftliği Tarım ve Hayvancılık A.Ş. | Kain Çiftliği Tarım ve Hayvancılık A.Ş. | Organik KompostGübre İşleme | Fevziye Köyü Altınova YALOVA | 936.00.-TL |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

| YALOVA İL ÖZEL İDARESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | |
|---|------------|--|---|--|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| 22.02.2016 | | | | | | | |
| NURETTİN ÖNDER | | | | | | | |
| | Tutarlılık | Doğrulanabilirlik | Geçerlilik/İknaedicilik | | | | |
| | | Performans Programında öngörülen hedef | Faaliyet Raporunda Raporlanan Gerçekleşme | Raporlanan gerçekleşme bilgisi, kaynak bilgisiyle doğrulanabilir mi? | Gerçekleşme hedefin altında mı? | Evetse Faaliyet Raporu performans düşüklüğü için neden sunuyor mu? | Nedenler ikna edici ve geçerlimi? |
| PERFORMANS HEDEFİ : 1 06-1 Çeşitli Ödenekler | EVET | 1.194.916,00 | 745.134,00 | EVET | HAYIR | | |
| Vilayetler Hizmet Birliğine Verilen Pay | | 114.024,00 | 114.024,00 | EVET | HAYIR | | |
| Diğer Katılım Payları | | 631.110,00 | 631.110,00 | EVET | HAYIR | | |
| Yedek Ödenek | | 449.782,00 | 0,00 | ---- | ----- | | |
| PERFORMANS | EVET | | | EVET | HAYIR | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------|-------------------|------|------|------|------|
| HEDEFİ: 2 06-2 Kamu Hizmetleri İçin Gerekli Alımlar | | 474.000,00 | 149.841,28 | | | | |
| Taşıt Alımı ve İlBank Araç Kredisi Geri Ödeme Projesi | | 150.000,00 | 149.841,28 | EVET | EVET | EVET | EVET |
| Genel Aydınlatma Giderleri | | 120.000,00 | 0,00 | ---- | ---- | | |
| Kanalizasyon ve İçme Suyu Kredi Geri Ödeme Projesi | | 204.000,00 | 0,00 | ---- | ---- | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

YALOVA İL ÖZEL İDARESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

22.02.2016

NURŞEN ÖNGÜ

| | Tutarlılık | Doğrulanabilirlik | | | Geçerlilik/İknaedcilik | | |
|--|------------|--|---|--|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| | | Performans Programında öngörülen hedef | Faaliyet Raporunda Raporlanan Gerçekleşme | Raporlanan gerçekleşme bilgisi, kaynak bilgisiyle doğrulanabilir mi? | Gerçekleşme hedefin altında mı? | Evetse Faaliyet Raporu performans düşüklüğü için neden sunuyor mu? | Nedenler ikna edici ve geçerlimi? |
| PERFORMANS HEDEFİ : 1 05-1 Personel Ödenekler | EVET | 4.776.6000,00 | | | | | |
| Aylıklar(Temel Maaşlar) | | 2.969.439,91 | 2.934.780,44 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Zamlar ve Tazminatlar | | 1.880.309,48 | 1.671.338,98 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Sürekli İşçilerin Aylıkları | | 6.260.739,12 | 5.883.811,21 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Sürekli İşçilerin Sosyal Aylıkları | | 1.158.815,56 | 1.152.793,57 | EVET | EVET | HAYIR | |
| Ödenek | | 7.000,00 | | EVET | EVET | HAYIR | |
| Ödül ve ikramiyeler | | 150.000,00 | | EVET | EVET | HAYIR | |
| Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri | | 280.000,00 | | EVET | EVET | HAYIR | |
| Stajyer Öğrenci Aylıkları | | 50.000,00 | 25.017,01 | EVET | EVET | HAYIR | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Selim CEBİROĞLU

Vali



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Selim KARAHAN
Genel Sekreter



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ayhan ÇELENK
Genel Sekreter Yardımcısı



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Muharrem ÇOBANKENT
Genel Sekreter Yardımcısı



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Abubekir ÖZTÜRK
Yatırım ve İnşaat Müdürü



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Recep Ali ATALAY
Tarımsal Hizmetler Müdürü



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Sema TURGUT KARATAŞ
Emlak ve İstimlak Müdürü



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Suat AKGÜN
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Talip DÜNDAR
Encümen Müdürü



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

daremizin 2015 Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Nurettin ÖNDER
Mali Hizmetler Müdürü

Muhasebe Yetkilisi



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2015 Yılı Faaliyet Raporu

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Selahattin ARAS
Destek Hizmetleri Müdürü