



2016

# 2016 YILI FAALİYET RAPORU

## Dönemi

01.01.2016 – 31.12.2016

## 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.”*



## SUNUM

Gelişmenin hızlı ve etkin olabilmesi açısından kamu yönetiminin daha demokratik, şeffaf, katılımcı, etkinlik ve hesap verilebilirlik ilkelerinin esas alınması önemlidir. Bu anlayış bağlamında gerek 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununda gerekse kamu mali mevzuatında yapılan yasal düzenlemeler ile stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu vb. unsurlar ön plana çıkmıştır. Bu çerçevede kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet raporları ile ilgili 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddesi; “ *idare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.*” hükmünü taşımaktadır.

Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verebilme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından biridir. Bu nedenle 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 39. ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddeleri gereğince Yalova İl Özel İdaresi 2016 Yılı Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre bütçe sisteminde harcama yetkilisi konumunda olan birim müdürlüklerinin faaliyet raporlarından yararlanılarak hazırlanmıştır.

2016 Yılı Faaliyet Raporunun gelecek yıllara da ışık tutması temennisiyle saygılar sunarım.

## İÇİNDEKİLER

<b>YALOVA İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER</b> .....	1
Coğrafi Konumu.....	1
Tarihçesi .....	1
Nüfus Durumu.....	2
<b>GENEL BİLGİLER</b> .....	5
Misyon.....	5
Vizyon .....	5
Temel İlkeler .....	5
Yasal Dayanak.....	5
<b>YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR</b> .....	5
Yetki ve İmtiyazlar.....	5
Görev ve Sorumluluklar .....	6
Muafiyetler .....	7
Köye Yönelik Hizmetler .....	7
<b>VALİ</b> .....	10
Görev ve Yetkileri.....	11
<b>İL GENEL MECLİSİ ve İL ENCÜMENİ</b> .....	11
İl Genel Meclisi.....	11
İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı .....	12
İl Genel Meclisi Üyeleri.....	13
Komisyonlar .....	15
İl Encümeni .....	17
Görev ve Yetkileri.....	18
<b>İL ÖZEL İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	18
Fiziksel Yapı .....	18
Kurumsal Yapı .....	20
İnsan Kaynakları .....	21
Sunulan Hizmetler .....	21
Bilişim Sistemi .....	33

<b>MALİ BİLGİLER</b> .....	34
Bütçe Uygulama Sonuçları.....	35
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	41
<b>PERFORMANS BİLGİLERİ</b> .....	42
<b>Faaliyet ve Proje Bilgileri</b> .....	42
Mali Hizmetler Müdürlüğü .....	42
Encümen Müdürlüğü.....	42
Özel Kalem.....	43
Hukuk Müşavirliği .....	43
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	44
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	44
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	44
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü .....	47
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü .....	48
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü.....	67
Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü .....	72

## **EKLER**

**EK-1: Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı**

**EK-2: Mali Hizmetler Birimi Yöneticisinin Beyanı**

**EK-3: Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanları**

## YALOVA İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

### Coğrafi Konumu

Yalova Türkiye'nin kuzeybatısında, Marmara Bölgesi'nin güneydoğu kesiminde yer almaktadır. İlin kuzeyinde ve batısında Marmara Denizi, doğusunda Kocaeli, güneyinde Bursa (Orhangazi - Gemlik) ve Gemlik körfezi yer almaktadır. Yalova 39-40 Kuzey enlemi, 29-61 Doğu boylamları arasında, denizden yüksekliği 2 metre, en yüksek noktası 926 metredir. 839 km<sup>2</sup>'lik alanı ile ülke yüzölçümünün % 0.11'lik bölümünü kaplamaktadır.

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. Birçok tepelerin bulunduğu bu dağlık arazide en yüksek tepe (926 m.) Beşpınar tepesidir. Yalova ilinin kuzeyinden güneybatısına kadar olan sınırları Marmara Denizi ile çevrilmiştir. Kıyılar girintili çıkıntılı bir özellik göstermez. İlin bitki örtüsünü makiler ve ormanlar oluşturmaktadır. Samanlı dağlarının kuzey ve güneyinde vadi içlerinde bulunan makiler, bu kütlenin etekleri boyunca kesintili şeritler ve parçalar halinde bulunurlar.

Yalova'nın güneyindeki dik yamaçlar tümüyle gür bir orman örtüsü ile kaplıdır. Ormanlık alanlarda genellikle kayın, meşe, gürgen, kızılıçık, kestane ve ıhlamur ağaçları görülür.

Marmara bölgesinin doğusunda yer alan Yalova ili iklimi Makro - klima tipi olarak, Akdeniz ve Karedeniz iklimleri arasında bir geçiş niteliği taşır. Yalova iklimi kimi dönemlerde karasal iklim özelliklerini yansıtmaktadır.

Yalova bölgesinde kuzeyden ve güneyden gelenlerle, sakin nitelikli olmak üzere başlıca üç tür hava akımı egemendir. İlde yazlar sıcak ve kurak kışlar ılık ve bol yağışlıdır.

İlk bugünkü idari bölünüşe göre merkez ilçeye birlikte altı ilçeden oluşmaktadır. İlçeler Altınova, Armutlu, Çınarcık, Çiftlikköy ve Termal'dir.

Yalova'da merkez ve 5 ilçe belediyesi ile birlikte toplam 14 belediye bulunmaktadır. Merkez ilçede 1 (Kadıköy), Altınova'da 3 (Kaytazdere, Tavşanlı ve Subaşı), Çınarcık'ta 3 (Koruköy, Esenköy ve Teşvikiye) ve Çiftlikköy'de 1 (Taşköprü) belde belediyesi bulunmaktadır.

Yerleşim biriminin kuzeyinde İstanbul ili bulunmakta olup, bu sınır 24 mil uzunluğunda Marmara Denizi'dir. Güneyinde Bursa ili Orhangazi ilçesi, batısında Bursa ili Gemlik ilçesi, doğusunda Kocaeli ili Karamürsel ilçesi yer almakta olup, merkez ilçe dahil 6 ilçesi, 8 beldesi ve 43 köyü vardır.

### Tarihçesi

Arkeolojik kazılarda başlı başına bir tarih araştırması yapılmadığından antik çağda Yalova ve yöresi hakkında kesin ve net bilgilere sahip değiliz. Ancak bölge tarihiyle birlikte yorumlandığında Hitit dönemine kadar uzandığı tahmin edilmektedir. Başlangıçta kesin bilgiler olmadığı için tek başına tarihini ortaya çıkarmak mümkün olmamıştır. Buluntulardan edinilen varsayımlara göre Yalova Prehistorik çağda bir geçit yeridir. Bu bölgede M.Ö. 1200 yılında Frigler, M.Ö. 700 yıllarında da Bithynler egemen olmuşlardır. M.Ö. 74'te Roma'luların yönetimine giren yöre, MS.395 yılında Roma ikiye ayrılınca Yalova, Doğu Roma yani Bizans sınırları içinde kalmıştır. Bugünkü Yalova Kaplıcaları'nın tarih içinde önemli bir yeri vardır.

1075 yılında İznik'i alarak başkent yapan Kutalmışoğlu Süleyman Şah kısa sürede Yalova, Karamürsel ve İzmit'i de alarak İstanbul kapılarına dayandı. Ancak 1086'da Süleyman Şah'ın ölümünden sonra başlayan Haçlı seferleri sırasında tüm bölgeyle birlikte Yalova'da büyük yıkıma uğramıştır. 27 Temmuz 1302 tarihinde yapılan Bafeus Muharebesinden sonra Yalova ve civarı kesin olarak Türk hâkimiyetine girmiştir. Bafeus Muharebesinin bugünkü Altınova yakınlarında olduğu bilinmektedir.

Yalova'nın Osmanlı topraklarına katıldığı dönemde buralarda Rum ve Ermeni nüfus hakimdi. Giderek Müslüman Türk nüfus artmaya başladı. Yalova 1867'de Bursa Merkez Sancağına bağlı bir kaza iken 1901'de bağımsız İzmit Sancağına bağlandı. Kurtuluş Savaşı sırasında Yunan Askeri birliklerince işgal edilen Yalova, verdiği büyük mücadele ile 19 Temmuz 1921 tarihinde düşman işgalinden kurtulmuştur. Kurtuluş Savaşı sonrasında 19 Ağustos 1929 tarihinde ilk defa Yalova'ya gelen Atatürk, Termal 'in yeniden ihya edilmesini sağlamıştır.

Yalova'yı adeta yazlık başkent yapan Atatürk'ün isteği üzerine 1930'da İstanbul ilçeleri arasına katılan Yalova, 1995 yılında ise İstanbul İl'inden ayrılarak müstakil il yapılmıştır. Yalova'nın, 5 Haziran 1995 tarih ve 550 sayılı Kanun Hükmündeki Kararnamenin, 6 Haziran 1995 tarih ve 22305 sayılı Resmi Gazetede yayınlanması ile il statüsüne kavuşması ile Yalova ilçesi Yalova İli'nin merkez ilçesi olmuştur.

### **Nüfus Durumu**

Cumhuriyet döneminde Yalova'nın nüfusu 1927–2015 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. 1935 yılında 16.840 olan Yalova nüfusu, 1970 yılında 42.589'a, 2015 yılında da 233.009'a yükselmiştir. Başka bir deyişle Yalova nüfusu 1935-2015 yılları arasında yaklaşık olarak 14 kat artmıştır.

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 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.

2015 yılı itibariyle nüfus yoğunluğu km<sup>2</sup>'ye 275 kişi olup, bu yoğunluk 101 kişi olan Türkiye ortalamasının yaklaşık 2,7 katına denk gelmektedir. İlin 233.009 kişi olan toplam nüfusunun 116.150'si erkek, 116.859'u ise kadındır. Nüfus büyüklüğü açısından ildeki ilk üç

yerleşim merkezi; Yalova (132.322 nüfus), Çiftlikköy (34,094 nüfus) ve Çınarcık (28.092 nüfus) olarak sıralanmıştır.

İlde nüfus artış hızının yüksek seyretmesinin en önemli nedeni, göç ile gelen nüfus miktarının yüksekliğidir. 1995-2013 yılları arasında Yalova İli 'ne toplam 98.444 kişi göç ederek gelmiş, aynı dönemde 78.808 kişi ise ilimizden başka illere göç etmiştir. Bu dönemde ilimize göç edenlerin toplam il nüfusu içerisindeki oranı % 44,7'ye ulaşmıştır.

**Tablo – Nüfusun İlçelere ve Köylere Göre Dağılımı (2011-2015)**

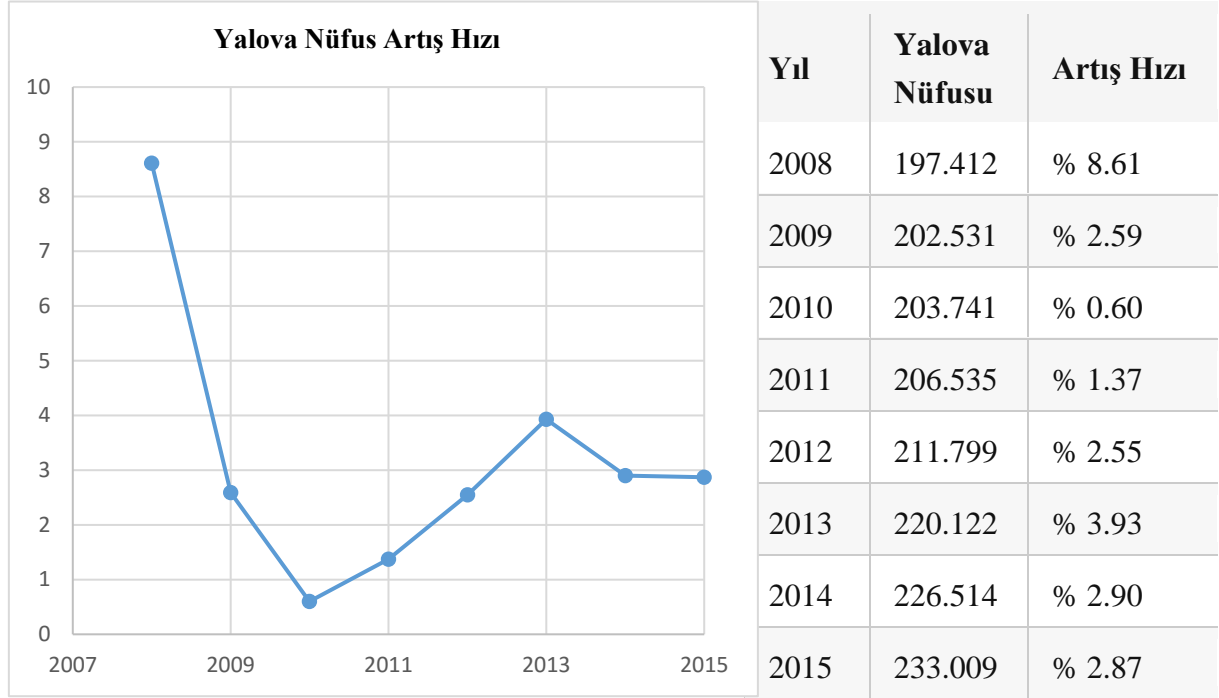
İlçe	2015	2014	2013	2012	2011
<b>ALTINOVA</b>					
<b>Toplam:</b>	24.140	24.333	23.567	22.918	22.447
<b>Erkek:</b>	12.445	12.891	12.520	12.080	11.514
<b>Kadın:</b>	11.695	11.442	11.047	10.838	10.933
<b>İlçe Merkezi:</b>	20.018	4.844	4.546	18.564	17.902
<b>Köy:</b>	4.122	19.489	19.021	4.354	4.545
<b>ARMUTLU</b>					
<b>Toplam:</b>	8.492	8.619	8.562	7.732	7.823
<b>Erkek:</b>	4.291	4.329	4.319	3.916	3.926
<b>Kadın:</b>	4.201	4.290	4.243	3.816	3.897
<b>İlçe Merkezi:</b>	5.974	6.091	5.961	5.160	5.197
<b>Köy:</b>	2.518	2.528	2.601	2.572	2.626
<b>ÇİFTLİKKÖY</b>					
<b>Toplam:</b>	34.094	32423	30.784	27.960	26.731
<b>Erkek:</b>	17.206	16301	15.537	13.994	13.261
<b>Kadın:</b>	16.888	16122	15.247	13.966	13.470
<b>İlçe Merkezi:</b>	30.911	25.604	23.858	25.210	21.775
<b>Köy:</b>	3.183	6.819	6.926	2.750	4.956
<b>ÇINARCIK</b>					
<b>Toplam:</b>	28.092	27.535	27.384	25.629	24.488
<b>Erkek:</b>	13.773	13.501	13.551	12.716	12.154
<b>Kadın:</b>	14.319	14.034	13.833	12.913	12.334
<b>İlçe Merkezi:</b>	25.071	13.322	13.004	24.140	22.893
<b>Köy:</b>	3.021	14.213	14.380	1.489	1.595
<b>MERKEZ</b>					
<b>Toplam:</b>	132.322	127.670	124.018	25.629	24.488
<b>Erkek:</b>	65.216	62.808	61.337	12.716	12.154
<b>Kadın:</b>	67.106	64.862	62.681	12.913	12.334
<b>İlçe Merkezi:</b>	119.652	107.928	104.737	24.140	22.893
<b>Köy:</b>	12.670	19.742	19.281	1.489	1.595
<b>TERMAL</b>					
<b>Toplam:</b>	5.869	5.934	5.807	4.957	4.900
<b>Erkek:</b>	3.219	3.223	2.878	2.508	2.459
<b>Kadın:</b>	2.650	2.711	2.929	2.449	2.441
<b>İlçe Merkezi:</b>	2.927	3.014	2.910	2.057	2.082
<b>Köy:</b>	2.942	2.920	2.897	2.900	2.818

Kaynak: Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi(ADNKS)



Yalova nüfusu sürekli ve hızlı bir artış içindedir, özellikle yaz aylarında nüfusun geçici olarak artış gözlenmektedir.

**Grafik - Yalova Nüfus Grafiği**



Yalova, Türkiye'nin en fazla göç alan şehirlerinin başında gelmektedir. Son yıllarda buna, Orta Doğu ülkelerindeki siyasi karışıklıklar nedeniyle gelen yabancı uyruklular da eklenmiştir.

**Tablo - Yalova; Aldığı, Verdiği Göç**

Yıl	Aldığı Göç	Verdiği Göç	Göç Farkı
2014	14.680	11.064	3.616
2013	14.670	9.808	4.862
2012	11.353	9.199	2.154
2011	10.267	9.782	485
2010	10.455	10.984	-529
2009	12.269	10.233	2.036
2008	16.656	6.542	10.114

Kaynak: Genel Nüfus Sayım Sonuçları, ADNKS

## GENEL BİLGİLER

### MİSYONUMUZ

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 çalışmaktadır.

### VİZYONUMUZ

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 olmasına üzerine düşen görevi layıkıyla yerine getiren bir kurum olmaktadır.

### TEMEL İLKELER

“Dürüstlük, şeffaflık, katılımcılık, kişisel sorumluluk üstlenmek, hukuka saygı” olarak **10 temel ilke belirlemiştir.**

- ✓ Liderlik ve öncülük etme
- ✓ Dürüstlük ve güvenilirlik
- ✓ Şeffaflık
- ✓ İş ve çalışma ahlakına sahip olma
- ✓ Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı
- ✓ Titizlik ve özen
- ✓ Zamandalık ve sürelere uyum
- ✓ Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme
- ✓ Her bakımdan eşitlik ve adalet
- ✓ Verimlilik ve etkinlik

### FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA 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 gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenleri belirtir faaliyet raporları hazırlanır denilmektedir.

### YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### Yetki ve İmtiyazlar

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) 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.

**b)** Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

**c)** Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

**d)** Borç almak ve bağış kabul etmek.

**e)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar 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.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç isleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

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

### **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)** imar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

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.

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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

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.

## **Muafiyetler**

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 muafır.

## **Köye Yönelik Hizmetler**

**a.** Devlet ve il yolları dışında kalan köyler ve bunlara bağılı yerleşme birimlerinin, orman yolları orman içi yolların yol ağını tespit etmek, bu yolları, köprüleri, sanat yapılarını, köy içi yollarını yapmak, mevcutları geliştirmek, trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğere işaretleleri 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 diğere 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 göçbeleri ve bulunduğu yerde geliştirilmesi mümkün 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 bağılı 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 bağılı 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 bağılı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağılı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis seklini değiştirmek, Sahipli veya koyun bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğere 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 bağılı 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 diğere kuruluşlarla işbirliği yapmak,

**h.** Devletin hüküm ve tasarruf altında veya özel mülkiyetinde bulunan taslı, asitli, alkali veya turbiyer topraklar 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 işletilmelerini sağlamak, ayrı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini 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.)

**k.** Toprak muhafaza, arazi ıslahı 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 Iskan 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, koy 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 maksadıyla 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, ıslah 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,

**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.”

## VALİ



### **Sayın Valimiz Tuğba YILMAZ**

Yozgat'ın Yerköy İlçesi'nde doğmuş, ilköğrenimini Yerköy'de, Ortaöğrenimi ile Lise Öğrenimini Ankara Keçiören Fatih Sultan Mehmet Lisesi'nde tamamlamıştır. 1999 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nin İşletme bölümünden mezun olmuştur. 2000 yılında İçişleri Bakanlığınca açılmış olan Kaymakam Adaylığı sınavını kazanarak Kırşehir Kaymakam Adayı olarak göreve başlamıştır. Kaymakam Adaylığı süresince Çiçekdağ Kaymakam Refikliği, Çorum Ortaköy, Çankırı Bayramören ile Eldivan İlçelerinde Kaymakam Vekilliği görevlerinde bulunmuştur. Altı ay süreyle İngiltere'de bulunan Nottingham Üniversitesi'nde dil eğitimi almıştır. Kaymakam Adaylığı sürecini "Üstün Başarılı" olarak tamamlayarak Aksaray'ın Gülağaç İlçesi'ne Kaymakam olarak atanmıştır. Daha sonra sırasıyla Sivas Altınyayla ve Eskişehir Günyüzü İlçelerinde Kaymakamlık görevlerinde bulunmuştur. 2006 yılında TODAİE'de Kamu Yönetimi alanında Yüksek Lisans yapmıştır.

Üç yıl İğdır Vali Yardımcılığı görevinde bulunduktan sonra Nevşehir'in Ürgüp İlçesi'ne Kaymakam olarak atanmıştır. Ürgüp Kaymakamı olarak yaptığı başarılı çalışmalar neticesinde 2014 yılında Türk İdareciler Derneği tarafından "Yılın Kaymakamı" seçilmiştir. Yılın Kaymakamı seçilmesinde; kadınların sosyal ve ekonomik yaşama katılmasına yönelik projeler ile ilçedeki tüm çocukların hayallerini gerçeğe dönüştürmesine dair özgün proje, 300 kişinin iş sahibi olmasına katkıda bulunarak istihdama verdiği destek, kamu yatırımlarına 4 Milyon TL'nin üzerinde hayırsever katkısını sağlamak, vatandaşın hizmetlere hızlı erişiminin sağlanmasına yönelik çalışmalar, eğitim projeleri ve halkın sorunlarının çözümü yönünde vermiş olduğu destek etkili olmuştur.

Ürgüp Kaymakamlığından sonra İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Şube Müdürlüğü görevini yürütmüştür.

24.07.2015 tarihinde başladığı Akyurt Kaymakamlığı görevini sürdürürken, 2016/8864 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla Yalova'ya atanmış ve 16.06.2016 tarihinde Yalova Valiliği görevine başlamıştır.

Evli ve iki çocuk annesi olup iyi derecede İngilizce bilmektedir.

## **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 Meclisi**

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 yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı 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.

### **İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı**

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**

İbrahim AKAY

#### **Asil Divan Katipleri**

İbrahim DÖNERTAŞ

Ali ÇORBACI

#### **2.Başkan Vekili**

Muharrem SOYER

#### **Yedek Divan Katipleri**

Yusuf HARPUTOĞLU

Rahmi DEMİROK

## İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

### Meclis Başkanı



Merkez

Yaşar DEMİREL

(AK PARTİ)



Merkez

Yusuf HARPUTLUOĞLU  
(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)

## **Komisyonlar**

### **İhtisas Komisyonları**

5302 sayılı kanunun 16. maddesi ve İl Genel Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 20.maddeleri gereği bir yıl görev yapmak üzere, her dönem başında 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 2016 yılında görev yapmak üzere 7 adet İhtisas Komisyonu kurulmuştur. Bunlara ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

## PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Kerem ESER	Başkan	AK PARTİ
Ali ÇORBACI	Başkan Vekili	AK PARTİ
Muharrem SOYER	Üye	AK PARTİ
İbrahim AKAY	Üye	AK PARTİ
Fehmi ÖNCÜ	Üye	AK PARTİ
Bahar DOĞAN	Üye	CHP
Hüseyin İNCE	Üye	CHP

## İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Murat BEKTAŞ	Başkan	AK PARTİ
İbrahim DÖNERTAŞ	Başkan Vekili	AK PARTİ
Ahmet KAYA	Üye	AK PARTİ
Rahmi DEMİROK	Üye	AK PARTİ
Yusuf HARPUTOĞLU	Üye	AK PARTİ
Ertan ŞENER	Üye	CHP
Mustafa TUNALI	Üye	CHP

## EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU

Rahmi DEMİROK	Başkan	AK PARTİ
Hasan ÇETİNKAYA	Başkan Vekili	MHP
Kerem ESER	Üye	AK PARTİ
Murat BEKTAŞ	Üye	AK PARTİ
İlhami BAŞKAN	Üye	CHP

## ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

Yusuf HARPUTOĞLU	Başkan	AK PARTİ
Ahmet KAYA	Başkan Vekili	AK PARTİ
Yaşar DEMİREL	Üye	AK PARTİ
İbrahim AKAY	Üye	AK PARTİ
İlhami BAŞKAN	Üye	CHP

## TARIMSAL HİZMETLER KOMİSYONU

Muharrem SOYER	Başkan	AK PARTİ
İlhami BAŞKAN	Başkan Vekili	CHP
Yaşar DEMİREL	Üye	AK PARTİ
İbrahim DÖNERTAŞ	Üye	AK PARTİ
Ali ÇORBACI	Üye	AK PARTİ

## ARAŞTIRMA GELİŞTİRME KOMİSYONU

Yaşar DEMİREL	Başkan	AK PARTİ
Fehmi ÖNCÜ	Başkan Vekili	AK PARTİ
İbrahim DÖNERTAŞ	Üye	AK PARTİ
Muharrem SOYER	Üye	AK PARTİ
Bahar DOĞAN	Üye	CHP

## İÇİŞLERİ VE ÇEŞİTLİ İŞLER KOMİSYONU

Hüseyin İNCE	Başkan	CHP
Hasan ÇETİNKAYA	Başkan Vekili	MHP
İbrahim AKAY	Üye	AK PARTİ
Ali ÇORBACI	Üye	AK PARTİ
Rahmi DEMİROK	Üye	AK PARTİ

## İL ENCÜMENİ

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	Unvanı
Yaşar DEMİREL	Selim KARAHAHAN	Genel Sekreter
Muharrem SOYER	Muharrem ÇOBANKENT	Genel Sekreter Yardımcısı
Fehmi ÖNCÜ	Abubekir ÖZTÜRK	Yatırım ve İnşaat Müd.

## Encümen Görev ve Yetkileri

- ✓ 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.
- ✓ Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek
- ✓ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Kanunlar da 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 ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

### Fiziksel Yapı

#### Taşınmazlar

Yalova İl Özel İdaresi, merkez ve ilçelerde olmak üzere, mülkiyeti kendisine ait olan Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası ve Afet Yönetim Merkezinde hizmet vermektedir. İdareimiz mülkiyetinde, Subaşı, Soğucak ve Çalıcı Kalıcı Konutları'nda olmak üzere toplam 74 İşyeri bulunmaktadır.

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

İdareimizin, 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.

Yalova İl Özel İdaresinin sorumlu olduğu 2016 yılı itibariyle toplam 127 adet taşınmaz vardır.

SIRA NO	İLÇESİ	KALICI KONUTLARINDAKİ İŞ YERLERİ	OKULLAR	DİĞER	TOPLAM
1.	MERKEZ	24	18	8	50
2.	ALTINOVA	29	-	1	30
3.	ARMUTLU	-	11	3	14
4.	ÇİFTLİKKÖY	-	7	2	9
5.	ÇINARCIK	21	1	2	24
6.	TERMAL	-	-	-	-
		<b>74</b>	<b>37</b>	<b>16</b>	<b>127</b>

### **Taşıtlar ve Taşımlar**

Yalova İl Özel İdaresi Birimleri; 68 adet Masaüstü Bilgisayar, 31 adet Dizüstü Bilgisayar, 47 adet Yazıcı, 4 adet Faks Cihazı, 2 adet Network Tarayıcı ve yazıcı 80 adet Telefon Cihazı ile çalışmalarını yerine getirmektedir.

Ayrıca bünyemizdeki 48 adet araç ve iş makineleri ile hizmetlerini devam ettirmektedir.

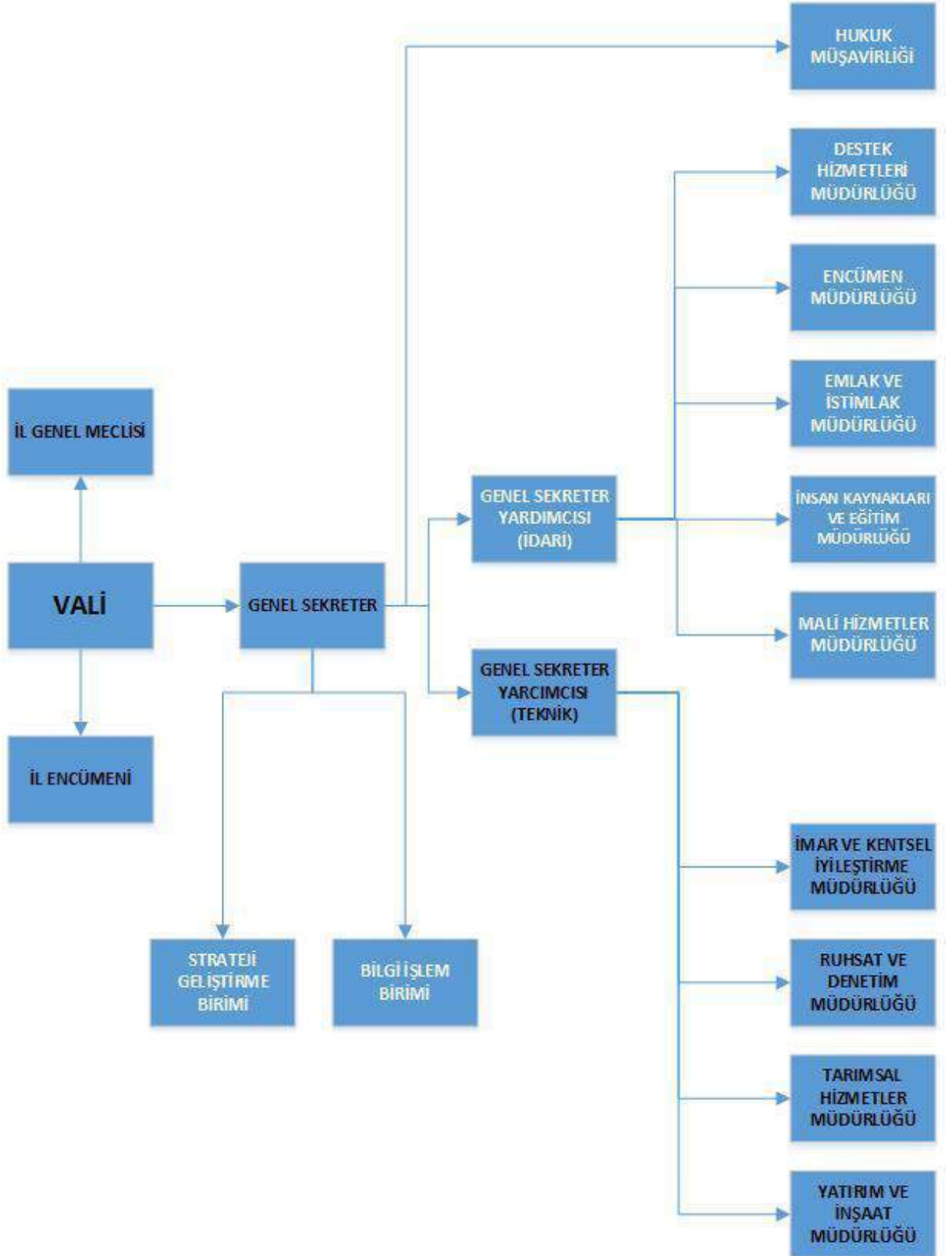
**Tablo - İl Özel İdaresine Ait Araç ve Makine Dağılımı**

<b>ÇEŞİDİ</b>	<b>ADET</b>
OTOMOBİL	15
OTOBÜS	1
PİCK-UP	7
DAMPERLİ KAMYON	7
GREYDER	3
LASTEK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	1
EKSKAVATÖR	3
SİLİNDİR	2
KANAL KAZICI	2
TREYLER ÇEKİCİ	1
DİSTRİBÜTÖR	2
SEYYAR ASFALT BAKIM DİSTRİBÜTÖRÜ	1
ASFALT PLENTİ	1
KANAL AÇMA	1
SAL	1
<b>TOPLAM</b>	<b>48</b>



## KURUMSAL YAPI

### Organizasyon Şeması



## İnsan Kaynakları

### Personel Durumu

Personel Sınıfı	Sayısı
Memur	57
Sözleşmeli Personel	4
Kadrolu Vasıflı ve Vasıfsız İşçi	75
<b>Toplam</b>	<b>136</b>

Personel Sınıfı	Sayısı
Genel İdare Hizmetleri	38
Teknik Hizmetler	19
Yardımcı Hizmetler	4
Daimi İşçi	75
<b>Toplam</b>	<b>136</b>

Bay-Bayan Personel Durumu	Sayısı
Bay Sayısı	107
Bayan Sayısı	29
<b>Toplam</b>	<b>136</b>

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 idaresinin 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 Yardımcılığı (İdari)**

- ✓ 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 Yardımcılığı (Teknik)**

- ✓ 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,

### **Hukuk Müşavirliği**

- ✓ 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 taslakları 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.

## **Strateji Geliştirme Birimi**

### **Strateji Geliştirme**

- ✓ 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 İşlemleri**

- ✓ 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.

- ✓ Gerektiğinde 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.

### **Bilgi İşlem Birimi**

- ✓ 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.
- ✓ Gerektiğinde 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 İyileştirme 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.
- ✓ 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 sekreteryası 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 işleme tamamlanan dosyaları ilgili birimlere göndermek.
- ✓ İl Encümeninin aynı zamanda 2886 Sayılı Kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekreterlik 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 Kaynakları ve Eğitim 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 uygarınca; 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

### **Mali Hizmetler Müdürlüğü**

#### **Muhasebe Servisi**

- ✓ 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 muhasebeleştirilmek. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmek 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.
- ✓ 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.

### **Ayniyat Servisi**

- ✓ 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 Denetim 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
- ✓ 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.

### **Tarımsal Hizmetler 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, uygulatmak, çiftçilerin modern hayvancılık işletmeleri kurmalarını özendirmek, 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 çalışmaları 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 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.

## **Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**

### **Yatırım 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 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,
- ✓ 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 ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy yolları ağında 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 ulaşım açmak veya açtırmak
- ✓ Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak
- ✓ Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmaktır.

### **Destek Hizmetleri 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 Temizlik 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 makinelerini 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 hakkediş 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 makineleri 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.
- ✓ 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,
- ✓ 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,

## **BİLİŞİM SİSTEMİ**

İl Özel İdaresi içerisinde Bilgi İşlem Merkezine bağlı bir iç ağ oluşturulmuş, Metro Ethernet üzerinden 20 Gbps hızında internet bütün bilgisayarlara bağlanmış, bütçe ve muhasebe iş ve işlemleri, İçişleri Bakanlığının hazırladığı program kullanılarak internet ortamında yürütülmektedir. 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

### 2016 Yılı Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durumları

EKONOMİK Sınıflandırma		AÇIKLAMA	Gelirler	Gerçekleşme
I	II			
<b>01</b>		<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>60.000,00</b>	<b>21.934,89</b>
01	6	Harçlar	60.000,00	21.934,89
<b>03</b>		<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>142.000,00</b>	<b>691.747,68</b>
03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	12.000,00	419.820,72
03	6	Kira Gelirleri	130.000,00	271.926,96
<b>04</b>		<b>Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	-	<b>51.657.040,95</b>
04	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	-	50.678.314,15
04	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	-	190.000,00
04	5	Proje Yardımları	-	788.726,80
<b>05</b>		<b>Diğer Gelirler</b>	<b>22.798.000,00</b>	<b>29.202.417,65</b>
05	1	Faiz Gelirleri	4.000.000,00	6.894.346,91
05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	18.300.000,00	21.480.589,46
05	3	Para Cezaları	30.000,00	428.197,77
05	9	Diğer Çeşitli Gelirler	468.000,00	399.283,51
		<b>TOPLAM</b>	<b>23.000.000,00</b>	<b>81.573.141,17</b>

Yalova İl Özel İdaresi'nin Gelir Bütçesi 2016 yılı için **23.000.000,00 TL** olarak tahmin edilmiştir. Buna mukabil **29.916.100,22 TL** gelir bütçesi gerçekleşmesi olmuştur.

**51.657.040,95 TL** Bakanlık tahsisli ödenekle birlikte toplam gelir bütçesi **81.573.141,17 TL** olarak gerçekleşmiştir.

## Bütçe Uygulama Sonuçları

### 2016 Yılı Bütçesindeki Ödeneklerin Kaynağa Göre Dağılımı

	MİKTAR(TL)	ORAN(%)
BÜTÇE	23.000.000,00	16
BAKANLIK ve DİĞER RESMİ KURUMLAR	56.767.040,95	40
ÖNCEKİ YILDAN DEVİR	62.494.639,72	44
<b>TOPLAM</b>	<b>142.261.680,67</b>	<b>100</b>

### 2016 Yılı Bütçesinde Ödeneklerin Yıl Sonu Durumu

	MİKTAR(TL)	ORAN(%)
HARCANAN	63.275.897,68	44,4
2017'YE DEVREDEN	78.660.475,76	55,2
İMHA EDİLEN	325.307,23	0,4
<b>TOPLAM</b>	<b>142.261.680,67</b>	<b>100</b>

### Bütçe Giderleri

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI
PERSONEL GİDERLERİ	5.331.000,00	11.809.385,95
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	720.000,00	1.845.306,54
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.824.500,00	7.922.684,36
FAİZ GİDERLERİ	0,00	
CARİ TRANSFERLER	2.278.854,00	1.956.636,10
SERMAYE GİDERLERİ	7.250.000,00	38.461.911,61
SERMAYE TRANSFERLERİ	430.000,00	1.279.973,12
YEDEK ÖDENEK	1.165.646,00	
<b>TOPLAM</b>	<b>23.000.000,00</b>	<b>63.275.897,68</b>



**Bütçenin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Yıllar İtibari İle Dağılımı**

	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	3.229.000,00	4.302.000,00	5.331.000,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	405.000,00	630.000,00	720.000,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.650.543,00	3.418.600,00	5.824.500,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	1.279.089,00	1.095.134,00	2.278.854,00
SERMAYE GİDERLERİ	4.691.589,00	4.984.484,00	7.250.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	235.000,00	430.000,00	430.000,00
YEDEK ÖDENEK	1.009.779,00	799.782,00	1.165.646,00
<b>TOPLAM</b>	<b>13.500.000,00</b>	<b>15.660.000,00</b>	<b>23.000.000,00</b>

**BÜTÇENİN YILLAR İTİBARIYLA FONKSİYONEL BAZDA DAĞILIMI**

	2014	2015	2016
GENEL KAMU HİZMETLERİ	8.606.411,00	10.735.516,00	15.690.000,00
SAVUNMA HİZMETLERİ	135.000,00	160.000,00	180.000,00
KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	350.000,00	300.000,00	0,00
EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	1.537.712,00	1.184.000,00	1.770.000,00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	400.000,00	500.000,00	500.000,00
İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	400.000,00	400.000,00	1.200.000,00
SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00
DİNLENME, KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	120.000,00	100.000,00	60.000,00
EĞİTİM HİZMETLERİ	1.920.877,00	2.280.484,00	3.600.000,00
SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	30.000,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>13.500.000,00</b>	<b>15.660.000,00</b>	<b>23.000.000,00</b>

## 2016 Yılı Fonksiyonel Düzeyde Harcama Durumları

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI
GENEL KAMU HİZMETLERİ	15.690.000,00	22.293.337,30
SAVUNMA HİZMETLERİ	180.000,00	990.048,93
KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	831.695,09
EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	1.770.000,00	10.467.546,98
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	500.000,00	755.223,18
İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	1.200.000,00	1.913.726,54
SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	8.067.351,17
DİNLENME, KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	60.000,00	110.919,56
EĞİTİM HİZMETLERİ	3.600.000,00	15.892.704,58
SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	1.953.344,35
<b>TOPLAM</b>	<b>23.000.000,00</b>	<b>63.275.897,68</b>

	2016 YILI GENEL BÜTÇE HARCAMALARI					
	AYRILAN		HARCANAN		GERÇEKLEŞME	
	Özel İdare	Bakanlık	Özel İdare	Bakanlık	Özel İdare	Bakanlık
ÖZEL KALEM	202.000,00	0,00	104.325,73	0,00	%52	-
MALİ HİZMETLER MD.	3.154.500,00	1.219.414,69	2.765.097,65	64.271,83	%88	-
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MD.	6.333.000,00	7.816.708,00	5.685.414,64	7.687.602,02	%90	%98
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	40.000,00	0,00	18.482,90	0,00	%46	-
ENCÜMEN MD.	770.000,00	0,00	914.512,63	0,00	%118	-
İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MD.	4.240.000,00	7.303.548,00	3.269.736,47	9.274.827,50	%77	%126
YATIRIM ve İNŞAAT MD.	2.710.000,00	3.926.868,97	7.652.553,53	2.958.227,65	%282	%75
TARIMSAL HİZMETLER MD.	510.000,00	50.000,00	260.210,91	387.108,79	%51	-
DESTEK HİZMETLERİ MD.	5.040.500,00	1.795.000,00	5.411.070,66	944,00	%107	-
112 ACİL ÇAĞRI MERKEZİ MD.	0,00	1.289.279,00	0,00	843.248,73	-	%65
İL YAZI İŞLERİ MD.	0,00	0,00	0,00	37.172,76	-	-
İL AFET ve ACİL DURUM MD.	0,00	0,00	127.684,20	0,00	-	-
İL EMNİYET MD.	0,00	1.365.981,00	0,00	406.949,99	-	%30
İL JANDARMA MD.	0,00	0,00	248.903,26	0,00	-	-
İL SAĞLIK MD.	0,00	2.876.270,75	0,00	4.451.608,80	-	%155
KAMU HASTANELERİ MD.	0,00	0,00	16.992,00	0,00	-	-
HALK SAĞLIĞI MD.	0,00	450.000,00	0,00	757.096,69	-	%168
İL KÜLTÜR ve TURİZM. MD.	0,00	5.500.000,00	15.256,10	1.005.353,20	-	%19
İL MİLLİ EĞİTİM MD.	0,00	22.820.678,54	46.445,84	5.784.486,80	-	%25
AİLE ve SOSYAL POLİTİKALAR MD.	0,00	0,00	0,00	112.811,40	-	-
TERMAL KAPLICA İŞLETMELERİ MD.	0,00	0,00	0,00	2.841.653,68	-	-
ATATÜRK BAHÇE KÜL. MER. AR.	0,00	245.792,00	0,00	61.902,80	-	%25
İL HALK KÜTÜPHANESİ MD.	0,00	0,00	0,00	60.272,52	-	-
İL TARIM MD.	0,00	100.000,00	0,00	0,00	-	-
ORMAN ve SU İŞLETMELERİ MD.	0,00	7.500,00	0,00	3.672,00	-	%49
<b>TOPLAM</b>	<b>23.000.000,00</b>	<b>56.767.040,95</b>	<b>26.536.686,52</b>	<b>36.739.211,16</b>	<b>%115</b>	<b>%65</b>

## Harcama Birimleri İtibari İle 2016 Yılı Bütçe Gerçekleşme Durumları

Harcama Biriminin Adı	Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devreden	2016 Yılı Ödeneği	Aktarma ile Eklenen	Aktarma ile Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	İmha	Devir
Özel Kalem	Özel İdare	108.814,06	202.000,00	148,81	0,00	310.962,87	104.325,73	2.067,88	204.569,26
	Bakanlık	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>		<b>108.814,06</b>	<b>202.000,00</b>	<b>148,81</b>	<b>0,00</b>	<b>310.962,87</b>	<b>104.325,73</b>	<b>2.067,88</b>	<b>204.569,26</b>
Encümen Müdürlüğü	Özel İdare	165.750,00	770.000,00	155.888,30	888,30	1.090.750,00	914.512,63	16.039,07	160.198,30
	Bakanlık	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>		<b>165.750,00</b>	<b>770.000,00</b>	<b>155.888,30</b>	<b>888,30</b>	<b>1.090.750,00</b>	<b>914.512,63</b>	<b>16.039,07</b>	<b>160.198,30</b>
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Özel İdare	0,00	6.333.000,00	74.440,25	512.012,71	5.903.427,54	5.685.414,64	201.467,97	0,30
	Bakanlık	552.542,91	7.816.708,00	127.923,37	127.923,37	8.369.250,91	7.687.602,02	0,00	681.648,89
<b>Toplam</b>		<b>552.542,91</b>	<b>14.149.708,00</b>	<b>202.363,62</b>	<b>639.936,08</b>	<b>14.272.678,45</b>	<b>13.373.016,66</b>	<b>201.467,97</b>	<b>681.649,19</b>
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	Özel İdare	4.329.446,72	4.240.000,00	3.670.363,60	3.547.840,95	8.961.969,37	3.269.736,47	0,00	5.692.232,90
	Bakanlık	12.321.320,95	7.033.548,00	26.816.243,17	6.697.543,71	39.473.568,41	9.274.827,50	0,00	30.198.740,91
<b>Toplam</b>		<b>16.650.767,67</b>	<b>11.273.548,00</b>	<b>30.486.606,77</b>	<b>10.245.384,66</b>	<b>48.435.537,78</b>	<b>12.544.563,97</b>	<b>0,00</b>	<b>35.890.973,81</b>
Hukuk Müşavirliği	Özel İdare	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	18.482,90	21.517,10	0,00
	Bakanlık	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>18.482,90</b>	<b>21.517,10</b>	<b>0,00</b>
Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	Özel İdare	4.652.990,52	2.710.000,00	1.921.547,51	978.350,36	11.291.187,67	7.652.553,53	0,00	3.638.634,14
	Bakanlık	2.507.633,39	3.926.868,97	76.000,00	18.215,74	3.507.286,62	2.958.227,65	0,00	549.058,97
<b>Toplam</b>		<b>7.160.623,91</b>	<b>6.636.868,97</b>	<b>1.997.547,51</b>	<b>996.566,10</b>	<b>14.798.474,29</b>	<b>10.610.781,18</b>	<b>0,00</b>	<b>4.187.693,11</b>
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Özel İdare	258.447,83	510.000,00	92.142,65	0,00	910.590,48	260.210,91	0,00	650.379,57
	Bakanlık	406.102,04	50.000,00	0,00	0,00	406.102,04	387.108,79	0,00	18.993,25
<b>Toplam</b>		<b>664.549,87</b>	<b>560.000,00</b>	<b>92.142,65</b>	<b>0,00</b>	<b>1.316.692,52</b>	<b>647.319,70</b>	<b>0,00</b>	<b>669.372,82</b>

Mali Hizmetler Müdürlüğü	Özel İdare	16.409,62	3.154.500,00	0,00	1.557.417,36	2.813.492,26	2.765.097,65	1.000,00	47.394,61
	Bakanlık	55.360,95	1.219.414,69	0,00	0,00	74.775,64	64.271,83	0,00	10.503,81
<b>Toplam</b>		<b>71.770,57</b>	<b>4.373.914,69</b>	<b>0,00</b>	<b>1.557.417,36</b>	<b>2.888.267,90</b>	<b>2.829.369,48</b>	<b>1.000,00</b>	<b>57.898,42</b>
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Özel İdare	562.041,23	5.040.500,00	756.950,38	691.597,03	6.462.894,58	5.411.070,66	63.200,44	988.623,48
	Bakanlık	-	1.795.000,00	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>		<b>562.041,23</b>	<b>6.835.500,00</b>	<b>756.950,38</b>	<b>691.597,03</b>	<b>6.462.894,58</b>	<b>5.411.070,66</b>	<b>63.200,44</b>	<b>988.623,48</b>

## TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 45. Maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. Maddesi gereğince İl Özel İdaresi 2016 yılı bütçesi İl Genel Meclisinin kararıyla uygun görülmüş olup 01.01.2016 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

2016 yılı İl Özel İdare Bütçesi 23.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.

Müdürlük Adı	Bütçe Tutarı
Encümen Müdürlüğü	770.000,00
Özel Kalem	202.000,00
Hukuk Müşavirliği	40.000,00
Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	2.710.000,00
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	510.000,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.154.000,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6.333.000,00
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	4.240.000,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5.040.500,00
<b>TOPLAM</b>	<b>23.000.000,00</b>

Fonksiyonel düzeyde ödenek durumlarına bakıldığında 2016 yılı İdaremiz bütçesinden; genel kamu hizmetlerine 15.690.000,00 TL, savunma hizmetlerine 180.000,00 TL, ekonomik işler ve hizmetlerine 1.770.000,00 TL, çevre koruma hizmetlerine 500.000,00 TL, iskan ve toplum refahı hizmetlerine 1.200.000,00 TL, dinlenme, kültür ve din hizmetlerine 60.000,00 TL, eğitim hizmetlerine 3.600.000,00 TL ayrılmıştır.

2016 yılı faaliyet döneminde; personel giderleri için 11.809.385,95 TL, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri için 1.845.306,54 TL, mal ve hizmet alım giderleri için 7.922.684,36 TL, cari transferler için 1.956.636,10 TL, sermaye giderleri için 38.461.911,61 TL, sermaye transferleri için 1.279.973,12 TL ödenmiştir.

### Mali Denetim Sonuçları

#### İç Denetim

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İdaremiz iç denetimi; yöneticiler, İl Genel Meclisi ve denetim komisyonu aracılığıyla yapılmaktadır. Bu kapsamda, 2016 İl Genel Meclisi Denetim Komisyonu, 2016 yılı için denetime başlamış bulunmaktadır.

## Dış Denetim

Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir. İdaremiz dış denetim, Sayıştay ve Mülkiye Müfettişleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçların ilgili mercilere raporlanmasıdır.

## PERFORMANS BİLGİLERİ

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 2 şef, 1 ayniyat saymanı ve 1 işçi personeli ile hizmet vermektedir.

2016 mali yılı içinde toplam 5575 yevmiye kaydı olup, bunlardan 3509 tanesi ‘Muhasebe İşlem Fişi’, 2066 tanesi de ‘Ödeme Emri’ olarak işlenmiştir. Ödeme emirleri içinde hak ediş ödemeleri, maaş ödemeleri, transfer ödemeleri, harcırah ödemeleri, avans ve kredi ödemeleri mevcuttur. Muhasebe işlem fişleri içinde ise, bankadaki yer alan cari mevduat hesabına ilişkin günlük banka hesap özetleri, aylık hesap kapatma, ek ve olağanüstü ödenek, mahsup, kişi ve kurumlara ait emanet ödemeleri, teminat mektuplarına ilişkin kabul ve reddiyat kayıtları mevcuttur.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devir	2016 Yılı Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	16.409,62	3.154.500,00	2.813.492,26	2.765.097,65	%98
Bakanlık	55.360,95	1.219.414,69	74.775,64	64.271,83	%86
<b>TOPLAM</b>	<b>71.770,57</b>	<b>4.373.914,69</b>	<b>2.888.267,90</b>	<b>2.829.369,48</b>	<b>%98</b>

#### Encümen Müdürlüğü

- Encümen Müdürlüğünde, 1 Müdür, 1 Büro Görevlisi ve 1 İşçi Çalışanı olmak üzere toplam 3 personel bulunmaktadır.
- 2014 yılında yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimlerinde 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, Araştırma ve Geliştirme Komisyonu, Tarımsal Hizmetler Komisyonu ve İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu olmak üzere toplam 7 adet İhtisas 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.

- 2016 yılı sonu itibariyle 201 adet meclis kararı, 254 adet encümen kararı alınmış ve e-içişleri sistemindeki karar defterlerine işlenmiş olup, alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgili Kurum ve Birimlere gönderilmiştir.
- 2016 yılı sonu itibariyle Plan ve Bütçe Komisyonu 124 adet, İmar ve Bayındırlık Komisyonu 54 adet, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu 45 adet, Çevre ve Sağlık Komisyonu 60 adet, Araştırma ve Geliştirme Komisyonu 43 adet, Tarımsal Hizmetler Komisyonu 40 adet, İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu 35 adet olmak üzere İhtisas Komisyonları tarafından toplam 401 adet rapor hazırlanıp meclise sunulmuştur.
- Meclis ve Encümen Kararları, Meclis Karar Özetleri, Komisyon Raporları ve Meclis Gündemleri e-içişleri sistemine kaydedilmiş ve İdaremize ait web sayfasında yayınlanmıştır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	2016 Yılı Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	165.750,00	770.000,00	1.090.750,00	914.512,63	%84
Bakanlık					
<b>TOPLAM</b>	<b>165.750,00</b>	<b>770.000,00</b>	<b>1.090.750,00</b>	<b>914.512,63</b>	<b>%84</b>

### Özel Kalem

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	2016 Yılı Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	108.814,06	202.000,00	310.962,87	104.325,73	%34
Bakanlık					
<b>TOPLAM</b>	<b>108.814,06</b>	<b>202.000,00</b>	<b>310.962,87</b>	<b>104.325,73</b>	<b>%34</b>

### Hukuk Müşavirliği

Hukuk müşaviri ve hizmet alımı yoluyla temin edilen 1 avukatla hizmet vermektedir. Derdest dava sayısı 235 olup, 2016 yılında açılan dava sayısı 136 ve sonuçlanan dava sayısı 34'dür.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	2016 Yılı Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	0,00	40.000,00	40.000,00	18.482,90	%46
Bakanlık					
<b>TOPLAM</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>18.482,90</b>	<b>%46</b>



## İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2016 yılı içinde; İdaremizde 1 adet açıktan memur personel, 2 adet memur personel naklen atama yapılmış olup, 1 adet memur ve 1 adet işçi personelimiz emekli olmuştur. 4 adet tam zamanlı sözleşmeli personel göreve başlamıştır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	2016 Yılı Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	0,00	6.333.000,00	5.903.427,54	5.685.414,64	%96
Bakanlık	552.542,91	7.816.708,00	8.369.250,91	7.687.602,02	%92
<b>TOPLAM</b>	<b>552.542,91</b>	<b>14.149.708,00</b>	<b>14.272.678,45</b>	<b>13.373.016,66</b>	<b>%94</b>

## Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğüz, İdaremiz Ana Hizmet binasında hizmet vermekte olup, Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Teknisyen, 1 Memur ve 1 işçi olmak üzere 4 personel görev yapmaktadır.

İdaremiz adına tahakkuk eden alacakların takip ve tahsil işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve hesaplarının tutulması sağlanmaktadır.

### Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler

- Adnan Menderes Mah. Şehit Ömer Faydalı Cad. No: 201 adresinde; Merkez hizmet binası,
- Samanlı Köyü Çınarcık Yolu Cad. No:1 adresinde; İl Özel İdaresi Ek Hizmet Binası, 2 blok halinde 12 lojman, 1 akaryakıt istasyonu, 1 yedek parça ambarı ve atölyeler bulunan yerleşke,
- Taşköprü'de Asfalt Plent Şantiyesi ve malzeme ocağı

## Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; 1 Müdür, 1 şef, 1 mühendis, 2 bilgisayar işletmeni, 3 şoför, 28 işçi ve 30 adet ihaleli hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 66 personelden oluşmaktadır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	2016 Yılı Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	562.041,23	5.040.500,00	6.462.894,58	5.411.070,66	%84
Bakanlık		1.795.000,00			
<b>TOPLAM</b>	<b>562.041,23</b>	<b>6.835.500,0</b>	<b>6.462.894,58</b>	<b>5.411.070,66</b>	<b>%84</b>

2016 yılı içinde alınan ESKAVATÖR;



## 2016 Yılı İhale Faaliyetleri Dökümü

İhale Kayıt Numarası	İhale Adı	İhale Tarihi ve Saati	İhale Türü	İhale Usulü	İhale Durumu
2016/8761	50.000 Litre Motorin (Eurodizel) alımı	12.02.2016 11:00	Mal	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/45040	Yurtdışı ulaşım ve konaklama hizmeti alımı	24.02.2016 10:30	Hizmet	Pazarlık (MD 21 F)	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/224937	Personel çalıştırılması hizmeti alımı	20.06.2016 11:00	Hizmet	Pazarlık (MD 21 F)	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/261110	Su ürünleri kontrol ve denetim gemisi alımı	15.08.2016 10:00	Mal	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/426247	Motorin (Eurodizel) alımı	08.11.2016 10:30	Mal	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/460659	2017 yılı için ortak sağlık ve güvenlik biriminden (OSGB) iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi hizmeti	16.11.2016 10:30	Hizmet	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/451539	İl özel idaresi memurlarına 2017 yılı için öğle yemeği verilmesi hizmeti alımı	28.11.2016 14:00	Hizmet	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/539455	Personel çalıştırılması	12.12.2016 10:30	Hizmet	Pazarlık (MD 21 F)	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/515024	İçme suyu arıtma tesisi yapımı	13.12.2016 10:30	Yapım	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/518115	Personel çalıştırılması hizmeti alımı	02.01.2017 10:30	Hizmet	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2016/540782	300.000 Litre motorin (Eurodizel) alımı	03.01.2017 10:30	Mal	Acık	Sonuc İlanı Yayınlanmis

## Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 1 şef ve 1 maden mühendisi olmak üzere 3 personel görev yapmaktadır.

### 2016 GSM ve Sıhhi Ruhsatları

Sıra No	Ruhsat Tarihi	Ruhsat Sınıfı	İşyeri Sahibi Adı, Soyadı	İşyeri Unvanı	Faaliyet Konusu	İşyeri Adresi	Ödemesi
1	02/09/2016	Sıhhi Müessese	Fıstıklı Akaryakıt ve Ticaret A. Ş.	Fıstıklı Akaryakıt ve Ticaret A. Ş.	Market	Gemlik Yolu Üzeri Fıstıklı Köyü/ YALOVA	266,50 TL
2	11/08/2016	1. Sınıf GSM	Yafa Müh. Müşv. İnş. San. Tic. A.Ş.	Yafa Müh. Müşv. İnş. San. Tic. A.Ş.	Asfalt Plent Tesisi	Yalova-Karamürsel Devlet Yolu Üzeri No:279 YALOVA	4.375,00 TL
3	01/12/2016	Sıhhi Müessese	Recep KULAVUZ	Bahadır GIDA	Büfe İşletmesi	Atatürk Caddesi No:102/A Sugören Köyü/YALOVA	82,00 TL

## İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 mimar, 2 inşaat teknikeri, 1 elektrik teknikeri, 1 harita teknikeri ve 1 topograf personeli ile hizmet vermektedir.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	2016 Yılı Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	4.329.446,72	4.240.000,00	8.961.969,37	3.269.736,47	%37
Bakanlık	12.321.320,95	7.033.548,00	39.473.568,41	9.274.827,50	%24
<b>TOPLAM</b>	<b>16.650.767,67</b>	<b>11.273.548,00</b>	<b>48.435.537,78</b>	<b>12.544.563,97</b>	<b>%26</b>

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

- 1- Adaletli, isabetli, şeffaf ve güven artırıcı uygulamalar yapmak,
- 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; 2016 yılında gerçekleşen faaliyetler ile 2016 yılı yatırım programı aşağıda kaydedilmiştir.

### İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Tarafından Yapılan Çalışmalar

YAPILAN ÇALIŞMALAR	ADET
İmar Durumu Belgesi	29
Tanzim Edilen Yapı Ruhsatı	39
Valilik Uygun Görüşü	14
Tanzim Edilen Yapı Kullanma İzni Belgesi	16
İfraz ve Tevhid Uygulamaları	27
İmar Planı Değişikliği ve Onayı	-
Yapı Tatil Zaptı	20
Hali Hazır Harita Onayı	2
Yıkım Kararı Alınan Yapı	17
Uygulanan İdari Para Cezası Miktarı	973.199,20 ₺

## İl Özel İdaresi Bütçesi ile İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Tarafından Yapılan Yatırımlar

İlçe	İşin Adı	İhale Usulü	Yüklenici Firma	Sözleşme Bedeli	Yapılan Harcama	İşin Fiziki Gerçekleşme Yüzdesi	Koordine Edilen Kurum	Açıklamalar
Merkez	Safran Köyü Köy Konağı Bakım Onarım İşİ	Doğrudan Temin	Fidirođlu Mobilya / Fatih FİDİR	6.780,00 ₺ + KDV	8.000,40 ₺	% 100	-	İş Bitti.
Merkez	Yalova İli Merkez İlçe Güneyköy Köyü İmar Planı 18. Madde Uygulaması Kontrol ve Tescil İşİ	Doğrudan Temin	BES İmar İnşaat	12.750,00 ₺ + KDV	0 ₺	% 80	-	Tapu Sizil Müdürlüğünde Tescil Aşamasında
Merkez	Merkez Elmalık Köyü Köy Konağı Lojmanı, Depo ve Dükkanların Dış Cephe Bakım Onarımı İşİ	Doğrudan Temin	Teknik Ofis Mühendislik İnşaat / Mehmet Şah ERDOĞAN	15.500,00 ₺ + KDV	18.290,00 ₺	% 100	-	İş Bitti.
Çınarcık	Yalova Çınarcık İlçesi Çalica Köyü Köy Konağı Wc Bakım-Onarım İşİ	Doğrudan Temin	Teknik Ofis Mühendislik İnşaat / Mehmet Şah ERDOĞAN	14.400,00 ₺ + KDV	16.992,00 ₺	% 100	-	İş Bitti.
Altınova	Yalova Altınova Subaşı İlkokulu Konferans Salonu Düzenleme İşİ	Doğrudan Temin	Yalova Çağdaş Orman Ürünleri PVC Plas. Doğ. İnş. Ltd. Şti.	16.102,04 ₺ + KDV	19,000,04 ₺	% 100	-	İş Bitti

Termal	Akköy Köyü Şehitliği Bakım Onarım İşi	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Şahin Hafriyat	39.845,98 ₺ + KDV	47.018,26 ₺	% 100	Termal K.H.G.B.	İş bitti
Altınova	Örencik Köyü Köy Konağı Bakım-Onarım İşi	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Yalova Umut Yapı	23.000,00 ₺ + KDV	27.140,00 ₺	% 100	Altınova K.H.G.B.	İş Bitti
Merkez	Yalova İl Jandarma Komutanlığı Lojmanlarının Çatı Oluklarının Değişmesi	Doğrudan Temin	Özcan Yapı / İsmail ÖZCAN	9.500,00 ₺ + KDV	10.723,88 ₺	% 100	İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti.
Merkez	Merkez İlçe Jandarma Komutanlığı Hizmet Binasının Bulaşıkhaneden Wcye dönüştürülmesi işi	Doğrudan Temin	Beta Yalova İnşaat taah. Müm. Müş. Gıd. Tur. San. Tic. Ltd. Şti.	16.500,00 ₺ + KDV	19.479,00 ₺	% 100	İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti.
Merkez	Merkez İlçe Jandarma Komutanlığı Hizmet Binasının Etrafına Yapılan Duvarın Suni Çim İle Kaplanması Diğer onarım işi	Doğrudan Temin	Beta Yalova İnşaat taah. Müm. Müş. Gıd. Tur. San. Tic. Ltd. Şti.	16.500,00 ₺ + KDV	19.824,00 ₺	% 100	İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti.

Merkez	Merkez İlçe Jandarma Komutanlığı Hizmet Binasının Etrafına Duvar Yapılması İşi	Doğrudan Temin	Beta Yalova İnşaat taah. Müm. Müş. Gıd. Tur. San. Tic. Ltd. Şti.	17.500,00 ₺ + KDV	20.650,00 ₺	% 100	İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti.
Merkez	Merkez İlçe Jandarma Komutanlığı Hizmet Binasına ait Doğrama Onarımı Yapılması İşi	Doğrudan Temin	Beta Yalova İnşaat taah. Müm. Müş. Gıd. Tur. San. Tic. Ltd. Şti.	17.400,00 ₺ + KDV	20.532,00 ₺	% 100	İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti.
Merkez	Yalova İl Jandarma Komutanlığı Lojmanlarının Balkonlarına Seramik Yapılması İşi	Doğrudan Temin	Özcan Yapı/İsmail ÖZCAN	15.000,00 ₺ + KDV	17.700,00 ₺	% 100	İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti.
Merkez	Yalova İl Jandarma Komutanlığına Bağlı Bakım Onarım Komutanlığına Otomatik Kepenk Yapılması İşi	Doğrudan Temin	AKŞİT Otomatik Kapı Sistemleri / Zeynep AKŞİT	9.440,00 ₺ + KDV	11.139,20 ₺	% 100	İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti.



Merkez	Yalova İl Jandarma Komutanlığı Ek Hizmet Binası Dış Cephesinin Boyanması, Yağmur Oluklarının Değişimi ve Yangın Merdiveninin Boyanması İşi.	Doğrudan Temin	Enbiya BAKİ	16.000,00 ₺ + KDV	18.880,00 ₺	% 100	İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti.
Çınarcık	Çınarcık Balıkçı Barınaklarının İyileştirilmesi Projesi Kapsamında Konteyner Alımı İşi	Açık İhale	Uğurluoğlu Mühendislik Taah. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	174.200,00 ₺ + KDV	205.556,00 ₺	% 100	Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü	İş Bitti.
Çiftlikköy	Çiftlikköy İmam Hatip Ortaokulu Konferans Salonu Yapım İşi	Açık İhale	Uzeller İnş. Tekn. Tes. Yapı Malz. Gıd. San. Tic. Ltd. Şti.	54.178,81 ₺ + KDV	63.931,00 ₺	% 100	İl Özel İdaresi	İş Bitti.

## İl Özel İdaresi ve Diğer Kurum Bütçeleri ile İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Tarafından Yapılan Yatırımlar

İlçe	İşin Adı	İhale Usulü	Yüklenici Firma	Sözleşme Bedeli	2016 Yılında Yapılan Harcama	İşin fiziki Gerçekleşme Yüzdesi	Koordine Edilen Kurum	Açıklama
Çiftlikköy	Yalova Çiftlikköy İlçesi Siteler Mahallesi 16 Derslikli İlköğretim Okulu Yapımı İşİ	Açık İhale	Yapıen İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	2.333.000,00 ₺ + KDV	2.712.703,91 ₺	% 100	Milli Eğitim İl Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici kabulü Yapıldı.
Armutlu	Yalova İli Armutlu İlçesi 16 Derslikli İmam Hatip Ortaokulu İnşaatı Yapımı İşİ	Açık İhale	MGF İnşaat Turizm A.Ş.	4.324.000,00 ₺ + KDV	4.762.173,47 ₺	% 93,3	Milli Eğitim İl Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor.
Merkez	Merkez 24 Derslikli Anadolu Lisesi ve Kapalı Spor Salonu Yapımı İşİ	Açık İhale	2008 Yapı İnş. Nak. Taah. Gıda Oto. Orm. Ürünleri. İth. İhr. San. Tic. Ltd. Şti. (Devir)	4.853.000,00 ₺ + KDV	584.180,42 ₺	% 68,10	Milli Eğitim İl Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Fesih edilecek.
Çınarcık	Çınarcık İmam Hatip Orta Okulu İkmal İnşaatı Yapım İşİ	Açık İhale	Ahmet BAKİ-Enbiya BAKİ Ortaklığı	1.117.000,00 ₺+ KDV	1.449.583,92 ₺	% 100	Milli Eğitim İl Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı.
Merkez	60 Kişilik Huzurevi ve Rehabilitasyon Binası Yapımı İşİ	Açık İhale	AKCE İnşaat San. ve Tic. Ltd. Şti.(Devir)	5.667.000,00 ₺ + KDV	1.168.215,03 ₺	% 28,32	Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor

İl Geneli	Yalova İli 1/50000 Ölçekli İl Çevre düzeni Planı Yapılması İşi	Açık İhale	İmpo İmar A.Ş.	114.950,00 ₺ + KDV	0,00 ₺	% 10,00	İl Özel İdaresi	Devam Ediyor.
Armutlu	Yalova İli Armutlu İlçesi Fıstıklı Köyü İmar Çalışmaları	Açık İhale	Ekinoks har. Plan. Müh. Ltd. Şti.	234.700,00 ₺	0,00₺	% 10,00	İl Özel İdaresi	Devam Ediyor.
Merkez	Yalova Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Hizmet Binası Yapımı İşi	Açık İhale	Yapıen İnşaat Ltd. Şti. ve Yüksel AKPOYRAZ iş ortaklığı	4.666.000,00 ₺ + KDV	229.853,72 ₺	% 4,17	Milli Eğitim İl Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor
Merkez	Yalova Halk Eğitim Merkezi Tadilatı ve Yeni Hizmet Binası Yapımı İşi	Açık İhale	Alpan İnşaat Turizm San. ve Tic. A.Ş.	2.484.000,00 ₺ + KDV	0,00 ₺	% 0,00	Milli Eğitim İl Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	İmalata Başlanacak
Altınova	Yalova Altınova Tersane Girişimcileri A.Ş. Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Atölye Yapımı İşi	Açık İhale	MGF İnşaat Turizm A.Ş.	3.780.000,00 ₺ + KDV	447.096,47 ₺	% 10,02	Milli Eğitim İl Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor
Armutlu	Yalova Armutlu İlçesi Fıstıklı Köyü 12+2 Derslikli Okul İnşaatı Yapımı ve Eski Okul Binası Onarımı Yapım İşi	Açık İhale	Ekip Birlik Boya İnş. Taah. Hayv. Mad. San. ve Tic. Ltd. Şti.	2.244.000,00 ₺ + KDV	0,00 ₺	% 0,00	Milli Eğitim İl Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	İmalata Başlanacak.

**SAFRAN KÖYÜ KÖY KONAĞI BAKIM ONARIM İŞİ**



**ELMALIK KÖYÜ KÖY KONAĞI BAKIM ONARIM İŞİ**



**ÖRENCİK KÖYÜ KÖY KONAĞI BAKIM ONARIM İŞİ**



**SUBAŞI İÖO KONFERANS SALONU DÜZENLEME İŞİ**





**ÇİFTLİKKÖY İMAM HATİP ORTAOKULU KONFERANS SALONU DÜZENLEME İŞİ**



**AKKÖY KÖYÜ ŞEHİTLİK ve MESCİDİ BAKIM ONARIM İŞİ**





**ÇINARCİK BALIKÇI BARINAKLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ KAPSAMINDA KONTEYNER ALIM İŞİ**





**MERKEZ 24 DERLİKLİ ANADOLU LİSESİ ve SPOR SALONU YAPIM İŞİ**



**ÇINARCIK İMAMA HATİP ORTAOKULU İKMAL İŞİ**



## 60 KİŞİLİK HUZUR EVİ ve REHABİLİTASYON BİNASI YAPIMI



**YALOVA HALK EĞİTİM MERKEZİ TADİLATI VE YENİ HİZMET BİNASI YAPIMI İŞİ**



**YALOVA REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI YAPIMI İŞİ**



**YALOVA ARMUTLU İLÇESİ FISTIKLI KÖYÜ 12+2 DERSLİKLİ OKUL İNŞAATI YAPIMI VE ESKİ OKUL BİNASI ONARIMI YAPIM İŞİ**



**ALTINOVA TERSANE GİRİŞİMCİLERİ A.Ş. MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ ATÖLYE YAPIM İŞİ**



## Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

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 havzalarının tespitinin yapılması. Planlanması ve yatırım önceliğine göre projelendirilmesi ve gerçekleştirilmesi için göleti yapım çalışmalarına hız verilmiştir.

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 sulama hizmetlerini azami düzeye çıkarmak ve köylerde yaşayan düşük gelirli kırsal nüfusun refah düzeyinin yükseltilmesine katkı sağlamaktadır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yılandan Devir	2016 Yılı Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	258.447,83	510.000,00	910.590,48	260.210,91	%29
Bakanlık	406.102,04	50.000,00	456.102,04	387.108,79	%85
<b>TOPLAM</b>	<b>664.549,87</b>	<b>560.000,00</b>	<b>1.366.692,52</b>	<b>647.319,70</b>	<b>%47</b>

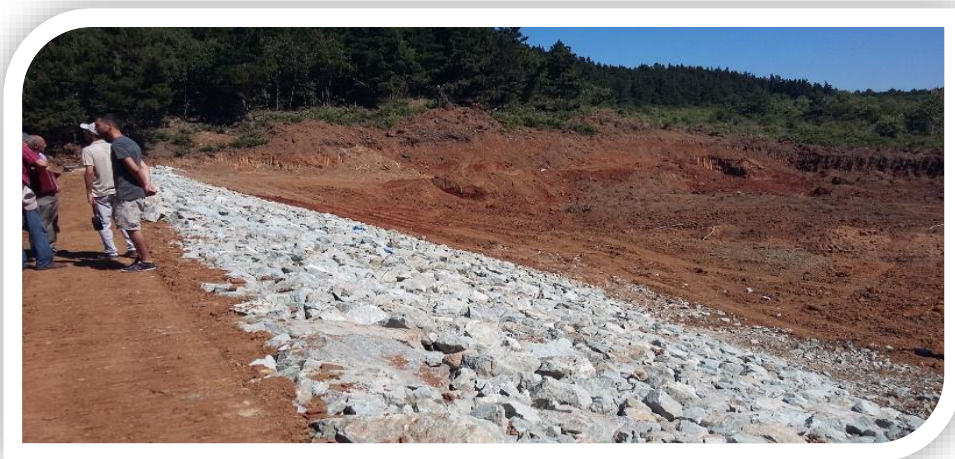
## MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN ÇALIŞMALAR:

### 1- Yalova-Armutlu İlçesi Mecidiye Köyü Hayvan İçme suyu (HİS) Göleti Projesi

Yapılan HİS Göleti ile 150 Büyük Baş, 200 Küçük Baş hayvan sulaması yanında mevcut sulama amaçlı Çiftlik göletinin sulama mevsiminde suyunun bitmesi halinde sulama suyu takviye yapılması ve bölgede çıkabilecek orman yangınlarında yangın söndürme amaçlı kullanılıyor.

Kret (gövde) yüksekliği 5,00 m. olan HİS Göleti su depolama kapasitesi 30.000 m<sup>3</sup> civarında olmuştur.

Proje için 97.350.00 ₺ harcama yapılmıştır.







## 2- Yalova Çiftlikköy İlçesi Dereköy Köyü Kazı-Dolgu Sulama Göleti 2. Kısım (Membran Kaplama ve Sulama) Şebekesi

Yalova Çiftlikköy Dereköy Köyü Boşnak mevkiinde yer alan tarım alanlarının sulanması amacıyla kazı dolgu şeklinde su biriktirme göleti yapımı planlanmıştır. Gölet taban alanı: 50,00 x 85,00 mt. olup, derinliği ise 8,00 mt. dir. Gölet iç ve dış şev eğimleri ½ olup, kret genişliği 5,00 mt.dir. Su depolama kapasitesi **60.000 m<sup>3</sup>/yıl** olacaktır.

Proje için 350.000,00 ₺ İl Bank Ç.Ş.B. alınmış olup, 771.545,00 ₺ harcama yapılmıştır.

### ÇİFTLİKKÖY DEREKÖY KAZI-DOLGU GÖLETİ





### 3- Yalova Merkez Sugören Köyü Kazı-Dolgu Göleti

Yalova Merkez Sugören Köyü Ayazma mevkiinde yer alan tarım alanlarının sulanması amacıyla kazı dolgu şeklinde su biriktirme göleti yapımı planlanmıştır. Gölet taban alana:  $(27,00 \times 53,00 = 1.431,00 \text{ m}^2)$ , su yüzey alanı:  $(65,00 \times 39,00) = 2.535,00 \text{ m}^2$  olup gölet derinliği 4,00 metredir. Su depolama kapasitesi deredeki sürekli akışa bağlı olarak yaklaşık  $(1.431,00 \text{ m}^2 + 2.535,00 \text{ m}^2) / 2 \times 4 = 9.000 \text{ m}^3/\text{yıl}$  olarak planlanmıştır.

İş 2016 yılında 154.500,00 . ₺ ihale edilmiş olup, 2017 yılında yapımı tamamlanacaktır.

### 4- Bitkisel Üretim Geliştirme Projesi

#### 4.1- Yalova Çiftlikköy Burhaniye Kokulu Üzüm Bağı Projesi

İlçemizde bağcılık yapmaya elverişli arazileri olan Burhaniye köyünde, (1 Çiftçi x 1 dekar alanda) çiftçilere 5 dekarlık alanda uygulama yapılmıştır. Proje tüplü asma fidanları ile tesis edilmiştir.

Proje için 28.320,00 ₺ . harcama yapılmıştır.



#### 4.2-Yalova Armutlu Hayriye Köyü Çilek Projesi

Armutlu ilçesi Hayriye Köyünde 4x1000=4000 m<sup>2</sup> arazi üzerinde “Malçta Albion ve Montre” Cinsi Çilek Yetiştiriciliği Projesi uygulanmıştır.

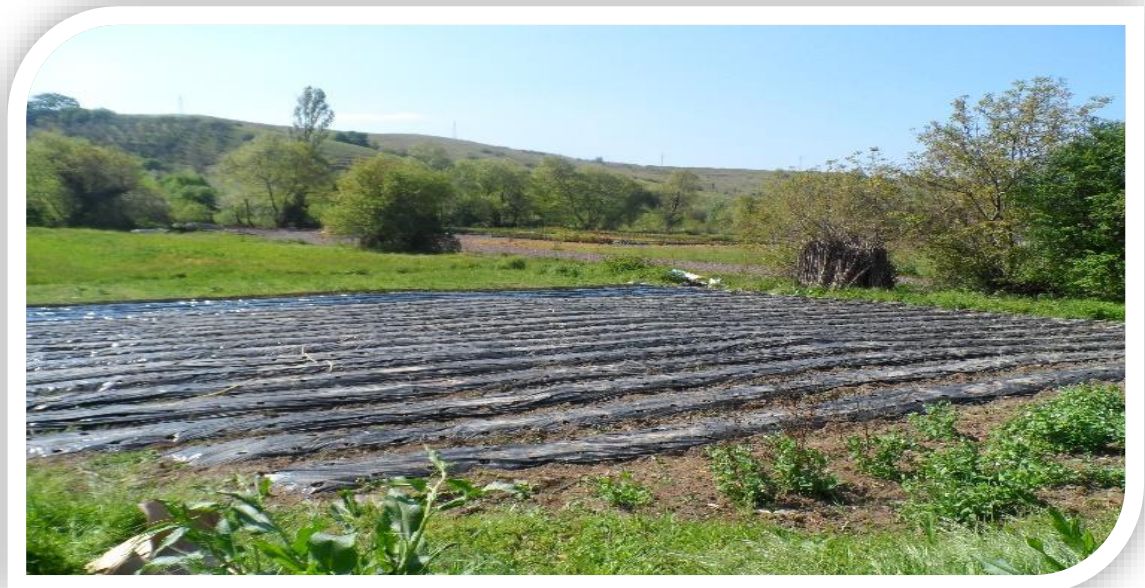
Proje için 17.248,00₺ harcama yapılmıştır.



#### 4.3- Yalova Çiftlikköy Dereköy Köyü Çilek Yetiştiriciliği Projesi

Çilek Yetiştiriciliği Projesi Kapsamında İlimiz Çiftlikköy ilçesi Dereköy Köyünde 4.000 Adet Malçlı Albion çilek fidesi uygun görülen çiftçi ailelerine verilmiştir.

Proje için 1.616,00 ₺ .harcama yapılmıştır.



#### 4.4- Ceviz Yetiştiriciliği projesi

Yalova Termal Yenimahalle Köyü Ceviz Yetiştiriciliği projesine 900,00 mt. Ø 90 mm.PE 100 Boru ile 1.300,00 mt. Ø 63 mm. PE-100 HDPE borular alınmıştır.

Proje için 19.694,20 ₺ harcama yapılmıştır.

#### 5- Doğal Köy Ürünleri Satış Reyonu

Yalova Merkez Kurtköy Köyü Pazaryeri için 3 Adet satış reyonu yaptırılmıştır.

Bu proje için 12.862,00 ₺ harcama yapılmıştır.

#### Yalova Merkez Kurtköy Ürün Satış Reyonu



#### 5- Meteoroloji Ağı ve Erken Uyarı Sistemi

Yalova Çitlikköy ilçesi Taşköprü Beldesinde kurulan Tarımsal Meteoroloji Ağı ve Erken Uyarı Sistemi yapılmıştır.

Proje için 17.500,00 ₺ harcama yapılmıştır.

#### Yalova Çitlikköy meteoroloji Ağı ve Erken Uyarı Sistemi



## Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 5 mühendis, 5 tekniker, 3 bilgisayar işletmeni, 3 büro görevlisi, 7 işçi, 1 jeomorfoloğ olmak üzere toplam 25 personelden oluşmaktadır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	2016 Yılı Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	4.652.990,52	2.710.000,00	11.291.187,67	7.652.553,53	%68
Bakanlık	2.507.633,39	3.926.868,97	3.507.286,62	2.958.227,65	%84
<b>TOPLAM</b>	<b>7.160.623,91</b>	<b>6.636.868,97</b>	<b>14.798.474,29</b>	<b>10.610.781,18</b>	<b>%72</b>

## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ VE KÖYDES KAYNAKLI YATIRIMLARI

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	Stabilize Yol	25	0	97 Km	0	496.000,00
2	Sathi Kaplama	11	2	47 Km	3 Km	2.700.000,00
3	Kilitli Parke	9	30	17.386 m <sup>2</sup>	61.527 m <sup>2</sup>	581.358,90
4	İçme Suyu	34	6	0	0	405.155,88
5	Kanalizasyon	5	11	6.338 Mt	5.892 Mt	679.026,22
6	Aşınma Tabakası	9	2	32.750 Mt	7.700 Mt	2.181.437,00
7	Greyderli Bakım	8	0	0	0	61.000,00
8	Tarla Yolu Bakım	23	0	0	0	53.000,00
9	Yağmur Kanalı	26	0	22.623 Mt	0	892.400,00
10	Trafik Levhası	1	0	0	0	100.000,00
11	Çöp Konteyner, Durak, Oyun Parkı, Yenimahalle Çınarlı Yol İhya Projesi	4	0	225 Adet	0	600.000,00
12	Mezarlık Etrafı	5	0	0	0	209.972,40
13	Spor Yatırımları	2	0	414 m <sup>2</sup>	0	102.400,00
14	Üst Yapı İhaleleri	8	0	0	0	433.704,66
15	Okul Projeleri	4	0			2.375.510,48
16	Konferans Salonu	2	0	0	0	70.302,04
17	Milli Eğitim Projeleri	4	0	0		500.000,00
18	Huzurevi	1	0	0	0	0
19	Tarımsal Hizmetler	14	0	0	0	1.000.913,41
<b>TOPLAM</b>		<b>195</b>	<b>51</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>13.285.690,86</b>

## STABİLİZE YOL

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE (Km)		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	MERKEZ	6	-	18	-	73.000,00
2	ALTINOVA	6	-	17	-	118.000,00
3	ARMUTLU	2	-	6	-	30.000,00
4	ÇİFTLİKKÖY	5	-	26	-	93.000,00
5	ÇINARCIK	4	-	17	-	92.000,00
6	TERMAL	2	-	13	-	90.000,00
TOPLAM		25	-	97	-	496.000,00

## SATHİ KAPLAMA YOL

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE (Km)		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	MERKEZ	5	-	12,5	-	750.000,00
2	ALTINOVA	1	2	0,7	3	42.000,00
3	ARMUTLU	1	-	5,3	-	198.000,00
4	ÇİFTLİKKÖY	-	-	-	-	-
5	ÇINARCIK	3	-	23,20	-	1.392.000,00
6	TERMAL	1	-	5,3	-	318.000,00
TOPLAM		11	2	47	3	2.700.000,00

## KİLİTLİ PARKE

SIRA NO	FAALİYET YERİ	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE (M <sup>2</sup> )		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	MERKEZ	4	10	5.213	14.501	163.414,97
2	ALTINOVA	2	4	2.473	14.323	105.425,00
3	ARMUTLU	1	0	3.000	0	108.208,00
4	ÇİFTLİKKÖY	1	8	3.700	15.273	119.940,93
5	ÇINARCIK	1	6	3.000	10.930	84.370,00
6	TERMAL	0	2	0	6.500	0
TOPLAM		9	30	17.386	61.527	581.358,90

## İÇME SUYU

SIRA NO	FAALİYET YERİ	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE (M)		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	MERKEZ	7	-	-	-	50.639,00
2	ALTINOVA	12	-	-	-	28.468,12
3	ARMUTLU	7	2	-	-	158.591,55
4	ÇİFTLİKKÖY	7	4	-	-	16.152,51
5	ÇINARCIK	4	-	-	-	6.404,24
6	TERMAL	1	-	-	-	144.900,46
TOPLAM		38	6	-	-	405.155,88

## KANALİZASYON

SIRA NO	FAALİYET YERİ	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE (M)		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	MERKEZ	1	5	348	3.942	20.000,00
2	ALTINOVA	2	1	4.590	150	500.995,00
3	ARMUTLU	-	-	-	-	-
4	ÇİFTLİKKÖY	-	3	-	150	-
5	ÇINARCIK	1	-	1.200	0	126.259,82
6	TERMAL	1	2	200	1.650	31.771,40
TOPLAM		5	11	6.338	5.892	679.026,22

## SICAK ASFALT AŞINMA TABAKASI

SIRA NO	FAALİYET YERİ	PROJE SAYISI	YAPILAN MESAFE (M)	KAYNAK	
				ÖZEL İDARE (₺)	KÖYDES (₺)
1	Sıcak Asfalt Aşınma Tabakası	9	34.750	2.181.437,00	590.000,00
2	Sıcak Asfalt (BİNDER)	2	5.700		
TOPLAM		11	40.450	2.181.437,00	590.000,00

## GREYDERLE ASFALT YOL BAKIM ÇALIŞMASI

SIRA NO	FAALİYET YERİ	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE (M)		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	YALOVA GENELİ	8	-	-	-	61.000,00
TOPLAM		8	-	-	-	61.000,00

## TARLA YOLU BAKIM ÇALIŞMALARI

SIRA NO	FAALİYET YERİ	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE (M)		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	MERKEZ	-	-	-	-	-
2	ALTINOVA	10	-	-	-	27.000,00
3	ARMUTLU	5	-	-	-	9.000,00
4	ÇİFTLİKKÖY	6	-	-	-	14.000,00
5	ÇINARCIK	2	-	-	-	3.000,00
6	TERMAL	-	-	-	-	-
TOPLAM		23	-	-	-	53.000,00

## YAĞMUR KANALLARI

SIRA NO	FAALİYET YERİ	PROJE SAYISI		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	MERKEZ	6	-	892.400,00
2	ALTINOVA	9	-	
3	ARMUTLU	1	-	
4	ÇİFTLİKKÖY	7	-	
5	ÇINARCIK	2	-	
6	TERMAL	1	-	
TOPLAM		26	-	892.400,00

## TRAFİK LEVHALARI

SIRA NO	FAALİYET YERİ	PROJE SAYISI	KAYNAK	
			ÖZEL İDARE (₺)	KÖYDES (₺)
1	YALOVA GENELİ	1	100.000,00	-
TOPLAM		1	100.000,00	-



## ÇÖP KONTEYNERİ – DURAK – OYUN PARKI – İHYA PROJESİ

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI		MİKTAR (Adet)		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	Çöp Konteyneri	1	-	200	-	100.000,00
2	Durak	1	-	20	-	-
3	Oyun Parkı	1	-	5	-	-
4	Termal Yeni Mahalle Çınarlı Yolun İhyası Projesi	1	-	İhale Aşamasında	-	500.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>4</b>	<b>-</b>	<b>225</b>	<b>-</b>	<b>600.000,00</b>

## MEZARLIK ETRAFI ÇİT İLE ÇEVİRİLME PROJESİ

SIRA NO	FAALİYET YERİ	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE (M)		KAYNAK
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)
1	MERKEZ	-	-	-	-	-
2	ALTINOVA	-	-	-	-	-
3	ARMUTLU	2	-	-	-	125.070,44
4	ÇİFTLİKKÖY	1	-	-	-	28.000,00
5	ÇINARCIK	2	-	-	-	56.098,00
6	TERMAL	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>		<b>5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>209.168,44</b>

## ÜST YAPI İHALELERİ

SIRA NO	KAYNAĞI	İHALESİ YAPILAN İŞ	BEDELİ	DURUM
1	ÖZEL İDARE	Güneyköy İmar Planı 18. Madde Uygulaması Tescil ve Kontrol işi.	12.750,00	Tapu Tescil Aşamasında
2	ÖZEL İDARE	Yalova İli 1/50.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı İş (Hizmet Alımı)	114.950,00	Kurum Görüş, Analiz Ç.
3	ÖZEL İDARE	Safran Köyü Köy Konağı Bakım Onarım İş	8.000,40	Tamamlandı
4	ÖZEL İDARE	Balıkçı Barınakları Balıkçı Depolarının İyileştirmesi Projesi.	205.556,00	Tamamlandı
5	ÖZEL İDARE	Çalıcı Köyü Köy Konağı WC bakım onarımı işi	16.992,00	Tamamlandı
6	ÖZEL İDARE	Elmalık Köyü Köy Konağı Dış Cephe Bakım - Onarımı işi	18.290,00	Tamamlandı
<b>TOPLAM</b>			<b>359.546,40</b>	

## MİLLİ EĞİTİM PROJELERİ

SIRA NO	PROJE ADI	YAKLAŞIK İHALE BEDELİ	BÜTÇE KAYNAĞI		AÇIKLAMA
			ÖZEL İDARE	M.E.B.	
1	Fıstıklı 12+2 Derslikli Ortaokul İnşaatı Yapımı İşi	3.172.188,86	500.000,00	-	04.11.2016 Tarihinde İhalesi Gerçekleştirildi.
2	Yalova Rehberlik ve Araştırma Müdürlüğü Hizmet Binası Yapımı İşi	4.666.000,00	-	992.920,00	20.09.2016 İhale Tarihi 26.10.2016 Sözleşme 17.11.2016 Yer Teslimi
3	Yalova Halk Eğitim Merkezi Tadilatı ve Yeni Hizmet Binası Yapımı İşi	2.484.000,00	-	1.397.330,00	26.09.2016 İhale Tarihi 10.11.2016 Sözleşme 14.11.2016 Yer Teslimi
4	Altınova Tersane Girişimcileri Denizcilik Mes. ve Tek. And. Lisesi Yeni Atölye Yapımı İşi	3.780.000,00	-	842.832,00	29.09.2016 İhale Tarihi 10.11.2016 Sözleşme 14.11.2016 Yer Teslimi
TOPLAM		14.102.188,86	500.000,00	3.233.082,00	

## SPOR YATIRIMLARI

SIRA NO	KAYNAK	İŞİN ADI	ALAN (M <sup>2</sup> )	ÖDENEĞİ
1	ÖZEL İDARE	Sentetik Çim Saha	414	17.400,00
2	ÖZEL İDARE	Amatör Takımlara Spor Malzemesi Alımı	İhale Aşamasında	85.000,00
TOPLAM			414	102.400,00

## OKUL KONFERANS SALON YAPIM PROJELERİ

SIRA NO	İHALE KONUSU	İHALESİ YAPILAN İŞ	İHALE BEDELİ	BÜTÇE KAYNAĞI	
				ÖZEL İDARE	M.E.B.
1	Okul İkmal İşi	Çiftlikköy İ.H.O.O Konferans Salonu Yapımı İşi	54.200,00	54.200,00	-
2	Okul İkmal İşi	Subaşı İ.Ö.O Konferans Salonu Yapımı İşi	16.102,04	16.102,04	-
TOPLAM			70.302,04	70.302,04	-

## TARIMSAL HİZMETLER YATIRIMLARI

SIRA NO	YAPILAN FAALİYETİN ADI	PROJE TUTARI (₺)	HARCAMA TUTARI (₺)	AÇIKLAMALAR
1	Çiftlikköy Dereköy Kazı Dolgu Sulama Göleti Yapılması	358.080,00	303.614,00	İş Tamamlandı
2	Çiftlikköy Dereköy Göleti Membran Kaplama ve Sulama Hattı Yapılması	443.064,00	417.625,41	İş Tamamlandı
3	Armutlu Mecidiye Köyü H.İ.S. Göleti Yapılması	104.877,00	97.350,00	İş Tamamlandı
4	Armutlu Hayriye Köyü İlave Sulama Projesi Yapılması	36.865,00	34.822,00	İş Tamamlandı
5	Armutlu Hayriye Köyü 4 Dönüm Çilek Yetiştiriciliği Projesi	23.222,00	21.145,00	İş Tamamlandı
6	Çiftlikköy Dereköy Köyü 4 Dönüm Çilek Yetiştiriciliği Projesi	23.600,00	18.864,00	İş Tamamlandı
7	Altınova Örencik Köyü Sulama Tesisi Bakım Onarım Yapılması	4.136,00	2.812,00	İş Tamamlandı
8	Merkez Kurtköy Köyü Köy Ürünleri Satış Reyonu Yapılması	13.512,00	12.862,00	İş Tamamlandı
9	Çiftlikköy Taşköprü Meteoroloji Erken Uyarı Sistemi Kurulması	20.768,00	17.500,00	İş Tamamlandı
10	Çiftlikköy Burhaniye 5 Dönüm Üzüm Bağı Kurulması	33.937,00	33.140,00	İş Tamamlandı
11	Termal Yenimahalle Ceviz Bağı için Sulama Borusu Alımı Yapılması	20.256,00	19.694,00	İş Tamamlandı
12	Göletler İçin Yön gösterme ve Uyarı levhası Yapılması	7.510,00	5.735,00	İş Tamamlandı
13	111 Çiftçiye Su Kullanma izni için Tarımsal Sulama Keşif Raporu hazırlanması.			
14	Çiftlikköy Taşköprü Meyve Alanlarında uygulanan Meteoroloji Ağı Erken Uyarı Sistemi Projesi	15.750	15.750	İş Tamamlandı
<b>TOPLAM</b>		<b>1.123.307,00</b>	<b>1.000.913,41</b>	

## KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİKLERİ TARAFINDAN İHALESİ YAPILAN ÜST YAPI İHALELERİ

SIRA NO	KAYNAĞI	İHALE BİRİMİ KHGB	İHALESİ YAPILAN İŞ	BEDELİ	DURUM
1	ÖZEL İDARE	TERMAL	Akköy Köyü Şehitliği Bakım - Onarım İşleri	47.018,26	Tamamlandı
2	ÖZEL İDARE	ALTINOV A	Örencik Köyü Köy Konağı Bakım	27.140,00	Tamamlandı
<b>TOPLAM</b>				<b>74.158,26</b>	

## AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI

SIRA NO	İHALE KONUSU	İHALESİ YAPILAN İŞ	İHALE TARİHİ BEDELİ	BÜTÇE KAYNAĞI	
				ÖZEL İDARE	A.S.P
1	Huzurevi	Merkez 60 Kişilik Huzurevi ve Rehabilitasyon Binası Yapım İşleri	5.677.000,00	-	4.482.739,30
<b>TOPLAM</b>			<b>5.677.000,00</b>	<b>-</b>	<b>4.482.739,30</b>

## DEVAM EDEN OKUL YAPIM PROJELERİ

SIRA NO	İHALE KONUSU	İHALESİ YAPILAN İŞ	İHALE BEDELİ	BÜTÇE KAYNAĞI	
				ÖZEL İDARE	M.E.B.
1	Okul Yapım İşi	Çiftlikköy Siteler Mahallesi 16 Derslikli İ.Ö.O Yapımı İşi	2.333.000,00	1.876.100,26	-
2	Okul Yapım İşi	Armutlu 16 Derslikli İmam Hatip Orta Okulu Yapımı İşi	4.324.000,00	499.410,22	3.497.840,95
3	Okul İkmal İşi	Yalova Çınarcık İlçesi İmam Hatip Ortaokulu İkmal İnşaat İşi	1.117.000,00	-	1.255.728,38
4	Okul Yapım İşi	Merkez 24 Derslikli Lise ve Kapalı Spor Salonu Yapım İşi	4.853.000,00	-	4.027.636,41
<b>TOPLAM</b>			<b>12.627.000,00</b>	<b>2.375.510,48</b>	<b>8.781.205,74</b>

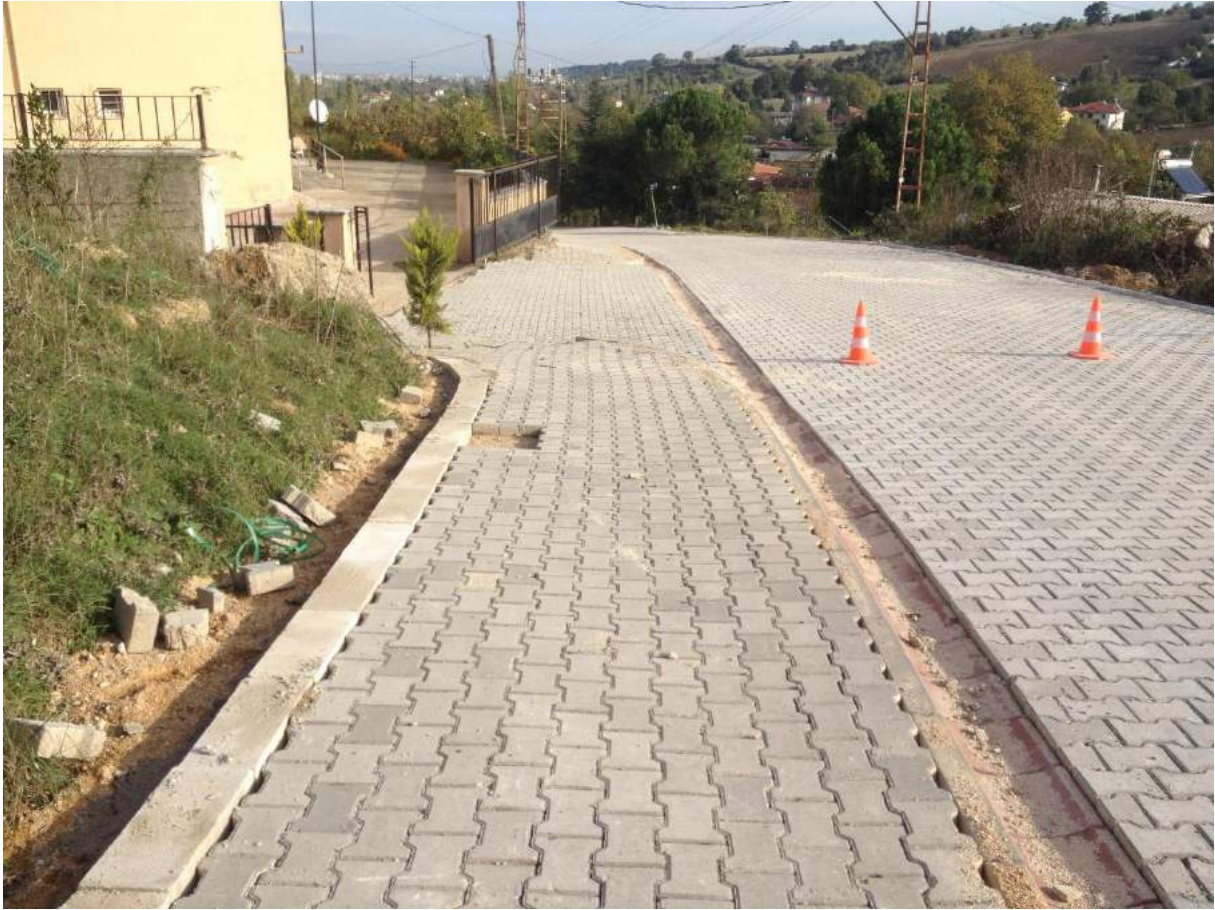
## Karla Mücadele Çalışmaları





## Parke Taşı Yapım İşleri









**Asfalt Çalışmaları**





## Stabilize Yol Çalışması



## Yol Dzenleme alışmaları



## İçme Suyu Çalışmaları



## Yağmur Kanalı Yapım İşi



## Trafik Levha Çalışmaları



## **ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinin 2016 yılı faaliyetlerine ilişkin bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Tuğba YILMAZ**

**YALOVA VALİSİ**



## ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinin 2016 yılı faaliyetlerine ilişkin bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Selim KARAHAN**

**Genel Sekreter**

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinde, 2016 yılı faaliyetlerinin 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.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun '**Mali Bilgiler**' bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**Nurettin ÖNDER**

**Mali Hizmetler Müdürü**

**Muhasebe Yetkilisi**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinin 2016 yılı faaliyetlerine ilişkin bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden tahsis edilmiş kaynakların etkili, 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 uyguladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Vesim YILMAZ**  
Genel Sekreter Yardımcısı

**Suat AKGÜN**  
Tarımsal Hizmetler Müdür  
V.

**Suat AKGÜN**  
İmar ve Kentsel  
İyileştirme Müdürü

**Selahattin ARAS**  
Destek Hizmetleri Müdürü

**Erdal EREN**  
İnsan Kaynakları ve Eğitim  
Müdürü

**Abubekir ÖZTÜRK**  
Yatırım ve İnşaat  
Müdürü

**Talip DÜNDAR**  
Encümen Müdürü

**Ali Cenap ÜSTAL**  
Hukuk Müşaviri