



T.C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİ

2023 Yılı

Faaliyet Raporu

ŞEMALAR LİSTESİ.....	2
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU	4
Misyonumuz.....	4
Vizyonumuz.....	4
Temel İlkelerimiz.....	4
B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	4
İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazları.....	5
İl Özel İdaresinin Organları.....	6
C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....	9
1. Fiziksel Kaynaklar.....	9
FİZİKSEL KAYNAKLAR:.....	13
2. Örgüt Yapısı.....	14
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	17
4. İnsan Kaynakları.....	19
5. Sunulan Hizmetler.....	23
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	48
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	48
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	50
Temel İlkelerimiz.....	50
A. MALİ BİLGİLER.....	50
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	50
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	50
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	52
3- Mali Denetim Sonuçları.....	53
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	53
1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri.....	53
İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI.....	173
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	176
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	176
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	176
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	176
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	176
B. ZAYIFLIKLAR.....	176
C. DEĞERLENDİRME.....	176
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	177

ŞEMALAR LİSTESİ

ŞEMA 1 TEŞKİLAT ŞEMASI.....	17
-----------------------------	----

2023 YILI FAALİYET RAPORU

2023 yılında 469.494.389,65 TL gerçekleşen İl Özel İdare bütçesi ve 59.912.664,00 TL KÖYDES desteği ile 529.407.053,65 Bütçeye ulaşılmış ve 114 adedi İl Özel İdaresinden, 64 adedi KÖYDES' ten olmak üzere toplamda 178 adet yatırım projesi Amasya ilimizin hizmetine sunulmuştur.

2023 yılı içerisinde özetle;

- 21,80 km Tesviye (Yeni Yol).
- 72,25 km Yol Onarımı.
- 110,80 km Stabilize Kaplama.
- 122,40 km Sathi Asfalt Kaplama.
- 35,30 km BSK Asfalt Kaplama
- 129.975 m2 Kilitli Parke Taşı Uygulaması.
- 8.359,76 ton Çöp Toplama ve Haşereyle Mücadele Çalışmaları.
- 157 Köye 23.520 Metre Kanalizasyon Bakım Onarım Çalışması.
- 47 Köyümüze İçme Suyu Şebekesi, Sıhhi Depo ve İsale Hattı Yapımı çalışması
- 33 adet Yer Üstü Sulama.
- 11 adet Yer Altı Sulama.
- 7 adet Göletten Sulama.
- 1688 ha. Alan sulamaya açılmış ve vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.
- 1 adet Yer Üstü Sulama, 1 adet Yer Altı Sulama Projeleri ise devam etmektedir.
- 3 Adet Tarımsal Destekleme Projesi.
- Şehitlik ve Şehit Mezarlarının Yapım, Bakım ve onarımı.
- Amasya Merkez 50 Yataklı Kamp Eğitim Merkezi Yapım İşi
- Taşova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapım İşi
- Amasya Merkez ve İlçelerinde Çocuk Oyun Parkları Yapılması İşi (10 Adet)
- Göynücek Gençlik Merkezi Yapılması İşi
- Gökmedrese Mah. Taban Mozağının Restorasyon, Konservasyon, Teşhir ve Tanzimi İşi
- Sultan Bayezit Külliyesi Yazma Eserler Kütüphanesi Restorasyonu Yapılması
- Gümüşhacıköy İlçemizdeki Futbol Sahası ile Hasan Coci Spor Salonu Aydınlatması
- Tarihi Çeşmelerin Onarımı (6 Çeşme)
- Gümüşhacıköy'de 500 Kişilik Tribün ve 2'li Soyunma Odası Yapılması İşi
- Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması
- Amasya Kalesi, Harşena Dağı, Yalıboyu Evleri ve Tarihi Köprülerin Aydınlatılması
- Malzeme Alımı İşi

2023 yılında da açık, şeffaf ve hesap verebilen, halkın memnuniyetini esas alan yönetim anlayışı ile yapılan çalışmaların gerçekleşmesinde emeği geçen ve katkı sağlayan İl Genel Meclisi'ni ve İl Özel İdaresi personelini kutlar, başarılı çalışmalarının devamını dilerim.

Yılmaz DORUK
Amasya Valisi

I. GENEL BİLGİLER

A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU

Misyonumuz

Özel İdare Yasası kapsamında Amasya İlinin ağırlıklı olarak kırsal alanında ulaşım, tarım, içme suyu ile kır ve kentteki eğitim, sağlık, gençlik ve spor, sivil savunma, kültür ve turizm alanları başta olmak üzere, alt ve üst yapı hizmetlerini sunmak, yerleşim yerleri arasındaki gelişmişlik farklarını azaltarak ilin kalkınmasına çalışmak ve refah düzeyini yükseltmektir.

Vizyonumuz

Amasya İlinin rekabetçi vizyonunu gerçekleştirmenin bilincinde olarak tüm hizmetlerini ilin kırsal ve kentsel kalkınması ekseninde en yüksek katkıyı sağlayacak şekilde sunan, sürekli gelişerek il özel idareleri içerisinde saygın bir yer edinmiş bir il özel idaresi olmaktadır.

Temel İlkelerimiz

- Katılımcılığı sağlayarak
- Şeffaf ve adil
- İhtiyaçlara duyarlı, vatandaş memnuniyetini esas alan,
- Kaynak israfını önleyerek
- Hızlı, etkin ve verimli bir şekilde hizmet sunmaktır.

B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İl Özel İdarelerine, gerek İdari Umumiyet Vilayet Kanunu ve gerekse diğer kanunlarla çok çeşitli görevler verilmiştir. Bu görevlerin tamamı, Devletin bizzatı kendisine ait görevleri ve fonksiyonları kadar geniş yer tutmaktadır. Ancak bu kanunların kapsamında bulunan görevlerin çoğu, bugün için merkezi idare kuruluşlarınca, bazıları ise ikili sistemle, yani Özel İdare ile Bakanlık veya çeşitli kamu kuruluşlarıyla birlikte yürütülmektedir. Bu uygulamaların ve farklılıkların ortaya çıkışında temel sorun, merkezi idare kuruluşlarının zamanla çoğalması ile görevlerin bu kuruluşlarca üstlenilmesi ve kısıtlanmasından doğmuştur.

İl özel idaresi mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Sağlık, Gençlik ve spor, tarım, sanayi ve ticaret; (Ek ibare: 01.07.2006 – 5538 S.K/26/a.mad) 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) İmar, 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.

(Ek fıkra: 01/07/2006 - 5538 S.K/26/a.mad;Değişik fıkra: 24/07/2008-5793 S.K./42.mad) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir.

Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkra da öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir. (Ek cümle: 06/04/2011-6225 S.K 1. mad.) Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılamayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

(Değişik fıkra: 24/10/2011-KHK/661/61.md.) Kamu Kurum ve Kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar İl Özel İdaresi bütçesinden karşılanabilir.

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.

İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazları

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 yirmibeşmilyar (Bin) Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

f) Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarih, tahakkuk ve tahsilini yapmak.

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.(Ek cümle: 06/03/2007-5594 S.K./4.mad.) Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. (Ek cümle : 01/07/2006 - 5538 S.K/26/b.mad) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri İl Özel İdaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

İl Özel İdaresinin Organları

İl Genel Meclisi

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'na göre, İl Özel İdaresi'nin organları il genel meclisi ve il encümenidir.

İl genel meclisinin görev ve yetkileri

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, İl Özel İdaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) (Ek ibare: 01/07/2006 – 5538 S.K/26/c.mad) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak. *1

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) *(İptal bend: Anayasa Mah.nin 18/01/2007 tarihli ve E. 2005/32, K. 2007/3 sayılı Kararı ile.)

i) İl Özel İdaresi adına imtiyaz verilmesine ve İl Özel İdaresi yatırımlarının yap-işlet veya

yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, İl Özel İdaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

k) İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

l) Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.

n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

o) İl Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

İl Encümeni

Madde 25- (Değişik birinci fıkra: 12/11/2012-6360/22 mad.) İl Encümeni Valinin başkanlığında, Genel Sekreter ile İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve Valinin her yıl Birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur.

Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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

Encümenin görev ve yetkileri

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğerk görevleri yapmak.

Vali

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Valinin görev ve yetkileri

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

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.

C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Kaynaklar

Bina, Lojman, Diğer Sosyal Ve Yardımcı Tesis Durumu

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SAHİBİ	m ² 'si
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ		
1	Merkez	Vali Konağı	14	192	15	18.12.1991	Amasya Vilayeti	2.110,10
2	Merkez	Gökmedrese Mah.(Vali Yardımcıları Lojmanı)	30	312	38	07.12.1987	Amasya Valiliği	289,00
3	Merkez	Kültür Merkez (2. ve 3 ç. Katı yıkılmış.)	15	200	26		İl Özel İdaresi	696,85
4	Merkez	Personel Lojmanı (İhsaniye Mah.)		725	25		İl Özel İdaresi	9.094,77
5	Suluova	Kaymakam Lojmanı	Hürriyet mah.	1096	20	02.10.1998	İl Tüzel Kişiliği	1.938,50
6	Merzifon	Kaymakam Lojmanı	Sofular mah..	41	17	30.01.1980	İl Tüzel Kişiliği	994.54
7	Göynücek	Kaymakam Lojmanı						1.491,00
8	Taşova	Kaymakam Lojmanı		156	4		İl Özel İdaresi	944,40
TOPLAM:								17.559,22

Tablo 1 Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesis Durumu

İş Hanları

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SON DURUMU	SAHİBİ	m ² si	KİRADAKİ İŞ YERLERİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ				
1	MERZİFON	Özel İdare Çarşısı	26 - 30 Ze	1474	14	27.02.1980		İl Tüzel Kişiliği	881,80	30 adet
TOPLAM:									917,00	30 adet

Tablo 2 İş Hanları

Tahsisli Yerler

S. N	İLÇESİ	YERİ	DURUMU	TAPU				TAHSİS			m ²
				PAFTA	ADA	PARSEL	SAHİBİ	SÜRESİ	KARAR NO	KARAR TARİHİ	
1	MERKEZ	Maket Ev Beyazıt Camii Külliyesi Teşhir Salonu	Vakıflar Tokat Bölge Müdürlüğünden 1915 Modeli Amasya'sının teşhir edilmesi amacıyla tahsis edilen Beyazıt Külliyesindeki ofis 2023 yılı aylık kirası 1.017,00 TL olarak belirlenmiştir.	26	278	72	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	Yıllık	82	09.10.2007	110,00
2	MERKEZ	Rahtuvan Mehmet Paşa Vakfına Ait Taşhan Merkez Dere Kocacık	Vakıflar Şube Müdürlüğünden Birinci 5 Yıl Aylık Kirası 2.500,00 TL. İkinci 5 Yıl Aylık Kirası 4.000,00 TL. Üçüncü 5 Yıl Aylık Kirası 6.000,00 TL., Dördüncü 5 Yıl Aylık Kirası 15.000,00 TL. Beşinci 5 Yıl Kirası 20.000,00 TL olarak kiralananmıştır. 2023 Aylık kirası 13.829,00 TL	15	229	1	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	28	71	28.11.2007	2.062,31
3	MERKEZ	Hacıilyas mah. Sultan II. Bayezit Camii yanı	Vakıflar Şube Müdürlüğünden kiralananmıştır. 2023 yılı aylık kirası 2.463,00 TL olarak belirlenmiştir.	26	278	72	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	1	307	9.11.2010	600,00
5	MERKEZ	Hacılar Mah.Bayındır Sok.Sağlam Apt.-Gündüz Bakım Rehabilitasyon Merkezi	Aile Çalışma Sosyal Hizmetler Müd. Tahsis edilmek üzere Gülşen Sağlam Bütün ve Zuhall Akkuş'tan kiralananmıştır. 2023 Kira bedeli 11.132,96 TL	-	1510	1	Zuhall AKKUŞ Gülşen SAĞLAM BÜTÜN	3	69	15.04.2019	275,00

Tablo 3 Tahsisli Yerler

Araziler, Arsalar

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SAHİBİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ	
1	AMASYA	(Köyler Dahil)	Toplam 545 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
2	SULUOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 84 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
3	MERZİFON	(Köyler Dahil)	Toplam 319 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
4	TAŞOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 201 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
5	GÖYNÜCEK	(Köyler Dahil)	Toplam 20 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
6	G.HACIKÖY	(Köyler Dahil)	Toplam 19 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
7	HAMAMÖZÜ	(Köyler Dahil)	Toplam 2 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
Toplam			1183				

Tablo 4 Araziler, Arsalar

Gayrimenkuller

	İLÇESİ	S.NO	TAPU				SAHİBİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ	
1	MERKEZ	Amasya Belediyesi ile İdareimiz arasında Soğuk Hava Deposu ile Takas Yapılan Hızır Paşa Mh. Bulunan 5 Parsel Arsa		1495	1,2,3,4,5	31.10.2005	İl Özel İdare
2	MERKEZ	Amasya Lisesi Karşısı Özel İdare binası yeri (Eski Çeltik Aş. Otopark oldu)	24	223	19	Belediye ile Teleferik yapılacak alan olarak Trampa	İl Özel İdare
3	MERKEZ	Boğazköydeki Hazinesden Özel İdareye Tahsis(Yaklaşık 12 Dönümü Gençlik Hizmetleri Spor İl Müdürlüğüne tahsis edildi.)	G35-c-01-a	2005	12		Hazinesden İdaremize Tahsis
4	MERKEZ	Boğazköydeki Şantiye Hazinesden Özel İdareye Tahsisli (Dinamit Dep,Boru Amb,Bekçi Kulübesi,Şantiye Binası,Lojman, Depo,İnş. Halinde Depo,Baca Fabrikası	G35 c 01d	2005	11		Hazinesden İdaremize Tahsis
5	MERKEZ	Boğazköyde Hazinesden Özel İdareye tahsis	G35 c 01d	2005	10		Hazinesden İdaremize Tahsis

6	MERKEZ	Büyük Amasya Otel (Amasya Maden Turizm Aş. Kirada)		628	14	02.07.2015	İl Özel İdare
7	MERKEZ	Büz Fabrikası Helvacı Mh. (Ömer Faruk SÜRER) Kirada	37	347	2		İl Özel İdare
8	MERKEZ	Çakallar (Ali Kaya Restaurant) Kirada	22	247	14/15	01.04.2021	İl Özel İdare
9	MERKEZ	Çakallar Arsa	22	197ada,2,3,4, 5 Parsel 593 ada 1 Parsel 594 ada 1,2,3,5,6 Parsel	Bağ- Bahçe		İl Özel İdare
10	MERKEZ	Depo Kırazlıdere (Osman AKTAŞ) Kirada	1	118	8	01.08.2023	İl Özel İdare
11	MERKEZ	Eski Adliye Binası OKA na 14 yıllığına kiralandı.		202	13	20.06.1994	İl Özel İdare
12	MERKEZ	Gökmedrese Mh. Vali Yardımcıları Lojmanı	30	312	38		İl Özel İdaresi
13	MERKEZ	Hatuniye Mh. Tren Yolu Altındaki Arsa	54	449	1		İl Özel İdare
14	MERKEZ	İhsaniye Mh. Mevcut Özel İdare Hizmet Binası (İfraz Tevrid ve Yola terk yapıldı)		725/24 725/25	Bağ- Bahçe		İl Özel İdare
15	MERKEZ	Ormancılık Kültür Evi (Yeşilay'a tahsis edildi)	57	464	6,7		İl Özel İdare
16	MERKEZ	Kültür Sanat Evi (Şu anda boş)		454	65		İl Özel İdare
17	MERKEZ	Otel Apple Place (Panaromada Kirada)	—	588	88	15.08.2023	İl Özel İdare
18	MERKEZ	Saat Kulesi Kirada		468	9		İl Özel İdare
19	MERKEZ	Sofular Mh. Arsa Amasya Belediyesi kullanıyor.(Otopark)	13	195	109	12.12.1990	İl Özel İdare
20	MERKEZ	Sofular Mh. İdare Misafirhanesi (AAile ve Sosyal Hiz. İl Md. Ne tahsis edildi)		773	12. Persel ile ortak	2023	İl Özel İdare
21	MERKEZ	Şehir Derneği (İl milli eğitim md. Öğretmenevine tahsisli) kirada		468	9	01.08.1985	Amasya Valiliği
22	MERKEZ	Şehzadeler Müzesi Hazineden Özel İdareye Tahsisli					Hazineden İdaremize Tahsis
23	MERKEZ	Terziköy Kaplıcası (Fimar Mermer Maden A.Ş.) Kirada	1	—	1268	09.06.2010	İl Özel İdare
24	MERKEZ	Vali Konağı		192	15		Amasya Valiliği
25	MERKEZ	Yörgüçpaşa Konağı Kadim	21	293	72,73,74	28.08.2001	İl Özel İdare
26	MERZİFON	Merzifon İlçesinde Bulunan İşhanı	G34b.15a.0 4c	1474	14		İl Özel İdare
27	MERZİFON	Merzifon Kütüphane İmar Kanunun 17. maddesi ile satın alınan yer.(Kirada)		1474	14		İl Özel İdare

28	SULUOVA	Cürlü Köyü Yedikır Mesire Yeri. Boş.		2	401	21.02.2011	İl Özel İdare
29	MERKEZ	Sofular mah. Kamulaştırma		774	32	17.08.2012	İl Özel İdare
30	MERKEZ	Sofular mah. Kamulaştırma		774	33	17.08.2012	İl Özel İdare

Tablo 5 Gayrimenkuller

Amasya İl Özel İdarenin Hissesi Bulunan Şirketlerin Listesi

S.N	ŞİRKET İSMİ	ÖZEL İD. PAYI HİSSE ORANI %	KURULUŞ YILI	FAALİYET KONUSU
1	Amasya A.Ş.	%100 SERMAYE: 7.500.000,00	1994	Kaplıca İşletmesi, Madencilik, Hizmet Paz.Turizm
2	ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB) SULUOVA	%59 PAY MİKTARI: 135.700,00	2005	Sanayiciliği Teşvik
3	ORGANİZE BESİ SANAYİ (OBS) SULUOVA	%59 PAY MİKTARI 17.700,00	2004	Halkı Besiciliğe Teşvik Etmek
4	ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB) MERZİFON	%44 PAY MİKTARI: 48.958,53	1993	Sanayiciliği Teşvik
5	ORGANİZE SANAYİİ BÖLGESİ (OSB) AMASYA	%45 PAY MİKTARI: 103.032,99	1987	Sanayiciliği Teşvik
6	ORGANİZE SANAYİİ BÖLGESİ (OSB) TAŞOVA	%40 PAY MİKTARI:1.069.200,00	2021	Sanayiciliği Teşvik

Tablo 6 Amasya İl Özel İdaresinin Hissesi Bulunan Şirketler

FİZİKSEL KAYNAKLAR:

Misafirhaneler

NOT: Sofular Mahallesiindeki İl Özel İdaresi misafirhanesi **Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'ne** tahsis edilmiş durumdadır.

2. Örgüt Yapısı

Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 5286 sayılı kanunla kaldırılarak 5302 Sayılı Kanunla görev ve sorumluluklarının 16.03.2005 tarihinden itibaren İl Özel İdaresine devredilmesinden sonra Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde yeniden yapılanma çalışmaları yapılmış olup, bu kapsamda 14 adet Birim Müdürlüğü oluşturulmuştur.

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Encümen Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

‘Ayrıca 5018 sayılı Kanunun 63. Maddesi ve Kamu İç Denetim Genel Tebliğinin 8 maddesi uyarınca Valilik Makamının 25.08.2015 tarihli Olurları ile idareimiz bünyesinde Valilik Makamına bağlı İç Denetim Birim Başkanlığı kurulmuştur.’

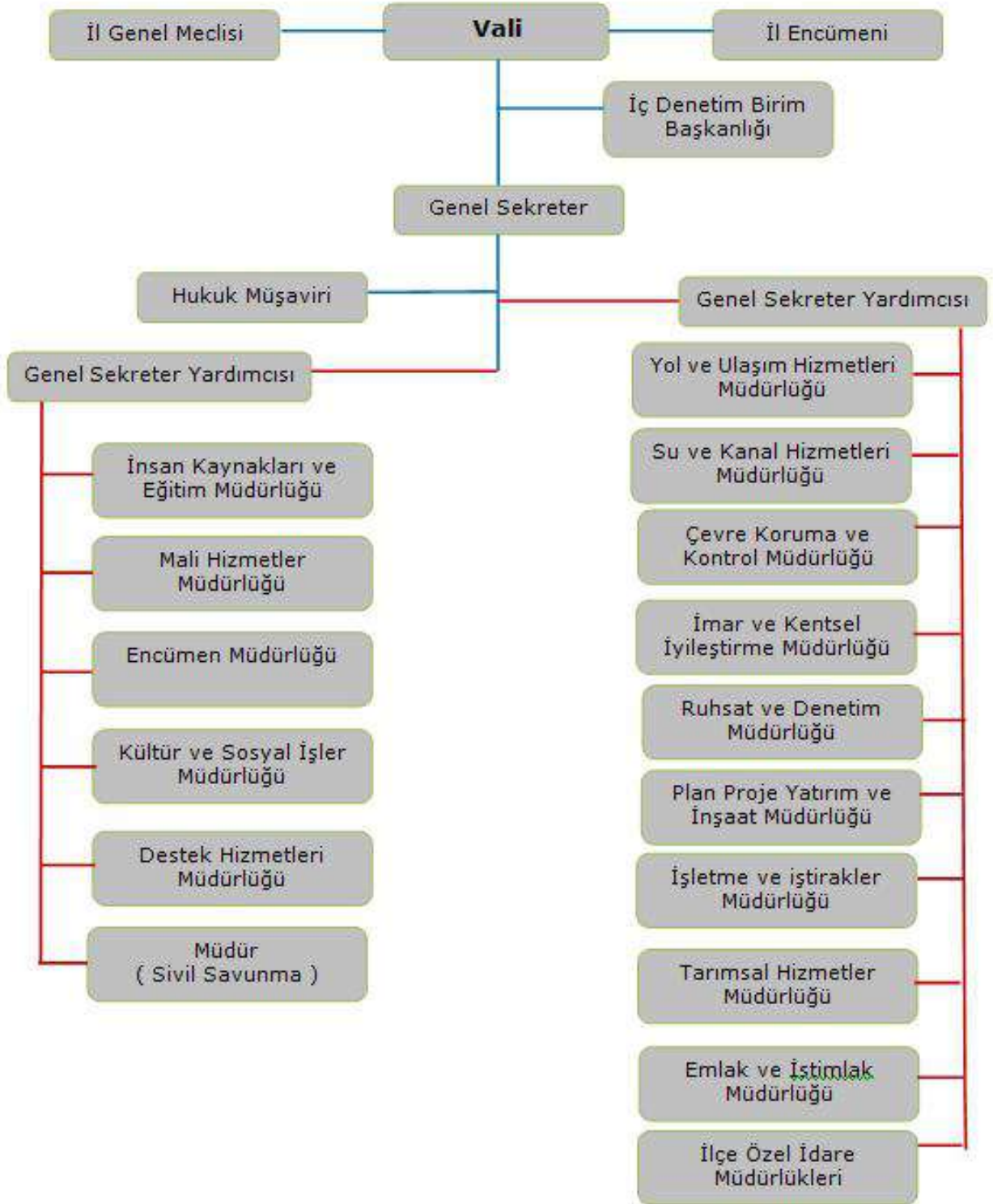
5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun yürürlüğe girmesi, 3202 sayılı kanunda değişiklik yapılması, İl Özel İdaresinin mevcut yapısının incelenmesi ve analizi sonucunda; mevcut 5018 Kamu Yönetimi ve Kontrol kanunu, 5286, 5335, 5345, 5436 sayılı kanunlarla teşkilatlanma yapısında değişiklik yapılması zorunluluk arz etmiştir.

A - 4	2016 Verilen Norm Kadro Sayısı	Mevcut	Eksik
300 000 - 399 999 Arasını kapsar AMASYA Nüfusu (339.529)			
Genel Sekreter	1	1	
Genel Sekreter Yardımcısı	2	1	1
Hukuk Müşaviri	1	1	
Avukat	3		2
Müdür	15	8	7
Uzman	8	1	2
Şef	30	12	2
Mali Hizmetler Uzmanı	2		
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	1		
İdari Personel	68	17	24
Teknik Personel	55	74	8
Sağlık Personeli	18	1	5
Yardımcı Hizmetler Personeli	27	1	11
İlçe Özel İdare Müdürü	6 hariç	5	1
İç Denetçi	3 hariç	2	1
Memur Kadroları Toplamı	231	124	
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	116	106	
TOPLAM	347	230	64

Tablo 7 Amasya İl Özel İdaresi Norm Kadro Standartları

İl Özel İdaresine ait oluşturulan yeni organizasyon şeması aşağıda verilmiştir

İl Özel İdaresi Teşkilat Şeması



Şema 1 Teşkilat Şeması

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a. Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

Amasya İl Özel İdaresinin tüm birimleri yeterli bilgisayar ve teknik donanımına sahip hale getirilmiş, internet bağlantısı yaygınlaştırılarak hizmetlerimizin daha hızlı güncellenmesi ile şeffaflık ve katılımcılık ilkesine uygun hizmet verilmesi için çalışmalar yapılmıştır.

Amasya İl Özel İdaresi Ana hizmet binasına ek olarak, Boğazköy Yerleşkesi Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Bakımevleri gibi bileşenlerine de hizmet götürmektedir.

Teknolojik anlamda yenilenen bilişim sistemleri ile birlikte teknik personellere yeni bilgisayar temin edilerek görevinde daha verimli olması sağlanmıştır.

Tüm kullanıcıların bilgisayarları gözden geçirilerek ihtiyaca binaen; güçlendirme, yenileme, bakım v.b. işlemlerden geçirilerek etkinliğin artırılması sağlanmıştır.

Genel Sekreterliğimize ait internet sitesi kurularak vatandaşlarımızın yapılan faaliyetlerden kolayca haberdar olmaları sağlanmıştır. Ayrıca yürütülen faaliyetlerle ilgili önerilerin, şikâyetlerin iletilebileceği özel bir bölüm oluşturulmuştur.

Teknolojik Malzemenin Cinsi	Sayısı
Masaüstü bilgisayar	270
Notebook/ Tablet	10
Yazıcı	14
Tarayıcı	3
Kesintisiz güç kaynağı	1
Fotokopi makinesi	10
Server sistem	4

Tablo 8 Teknolojik Malzeme Dağılımı



Grafik 1 Teknolojik malzeme dağılımı

b. Taşıt ve İş makineleri**Araç, Makine Parkı ve Teçhizatlar (31.12.2023)**

Amasya İl Özel İdaresi'nin sahip olduğu araç, makine parkı ve teçhizatın dökümü aşağıda gösterilmiştir.

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Yardımcı Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	93	91	16	200

Tablo 9 Araç Dağılımı

Makine Cinsi		Adedi
Ana İş Makineleri	Dozer	3
	Greyder	13
	Damperli Kamyon	17+8 kiralık
	Özel Amaçlı Kaldır Götür Aracı	4
	Çöp Kamyonu	12
	Yükleyici	6
	Ekskavatör	6+1 kiralık
	Kazıcı-Yükleyici	10+5 kiralık
	Silindir	7
	Kompresör	1
	Toplam:	79+14=93
Binek ve Yardımcı Araçlar	Taksi-Arazi Binek	38+6 kiralık
	Pick-up+ Kamyonet(11)	19
	Minibüs+ Ambulans(1)	4
	Jeep	2
	Otobüs	5
	Traktör	2
	Treyler Çekici	1+2 kiralık
	Rockdirill (Delici)	1
	Asfalt Distribütörü	3
	Asfalt Serici(Finiser)	1
	Arazöz	3
	Akaryakıt Tankeri	2
	Konkasör	1
	Yangın Müdahale aracı	-
	Kar Makinesi	1
	Toplam:	83+8=91
Diğerleri	Kamptreyler	8
	Semi Treyler + Kasalı Treyler	3
	Mobil Vinç	-
	Roley Tank (Çekilir Tip)	2
	Seyyar Kaynak Makinası ve Jeneratör	1
	Vidanjör	2
Toplam:		16
Genel Toplam:		200

Tablo 10 Araç Makine Parkı Araçlar

4. İnsan Kaynakları

31.12.2023 tarihi itibarı ile Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 405 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

Personel Sınıfı	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	124
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	106
Sözleşmeli	0
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli	1
696 Sayılı KHK	174
Toplam Çalışan Mevcudu:	405

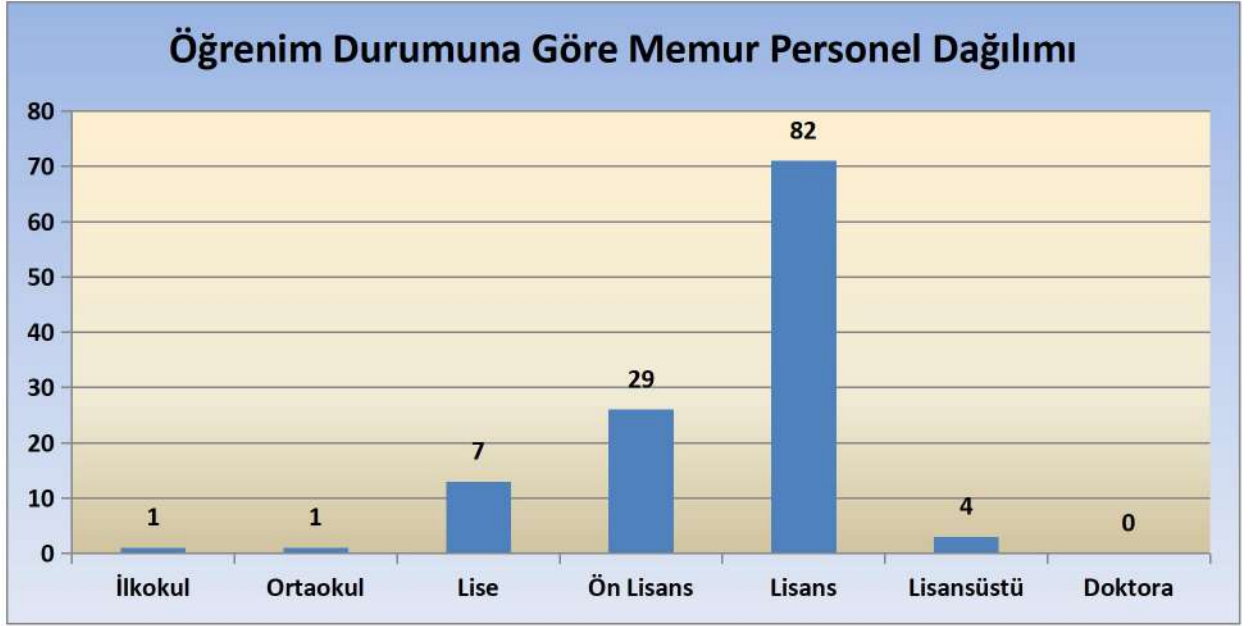
Tablo 11 Personel Sınıfına Göre Dağılım

Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar		Personel Sayısı
Teknik Hizmetler	Mühendis	48
	Tekniker	25
	Diğerleri (Teknisyen)	1
	Toplam	74
Genel İdari Hizmetler		47
Avukatlık Hizmetleri (Hukuk Müşaviri)		1
Sağlık Hizmetleri		1
Yardımcı Hizmetler		1
Memur Toplam		124
Teknik Hizmetler Sözleşmeli		0
Avukatlık Hizmetleri (Sözleşmeli Avukat)		1
Kadrolu İşçi Toplam		106
Şirket İşçisi (Amasya AŞ.) 696 KHK		174
Genel Toplam		405

Tablo 12 Çalışma Pozisyonuna Göre Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	1
Lise	7
Ön Lisans	29
Lisans	82
Lisansüstü	4
Doktora	0
Toplam:	124

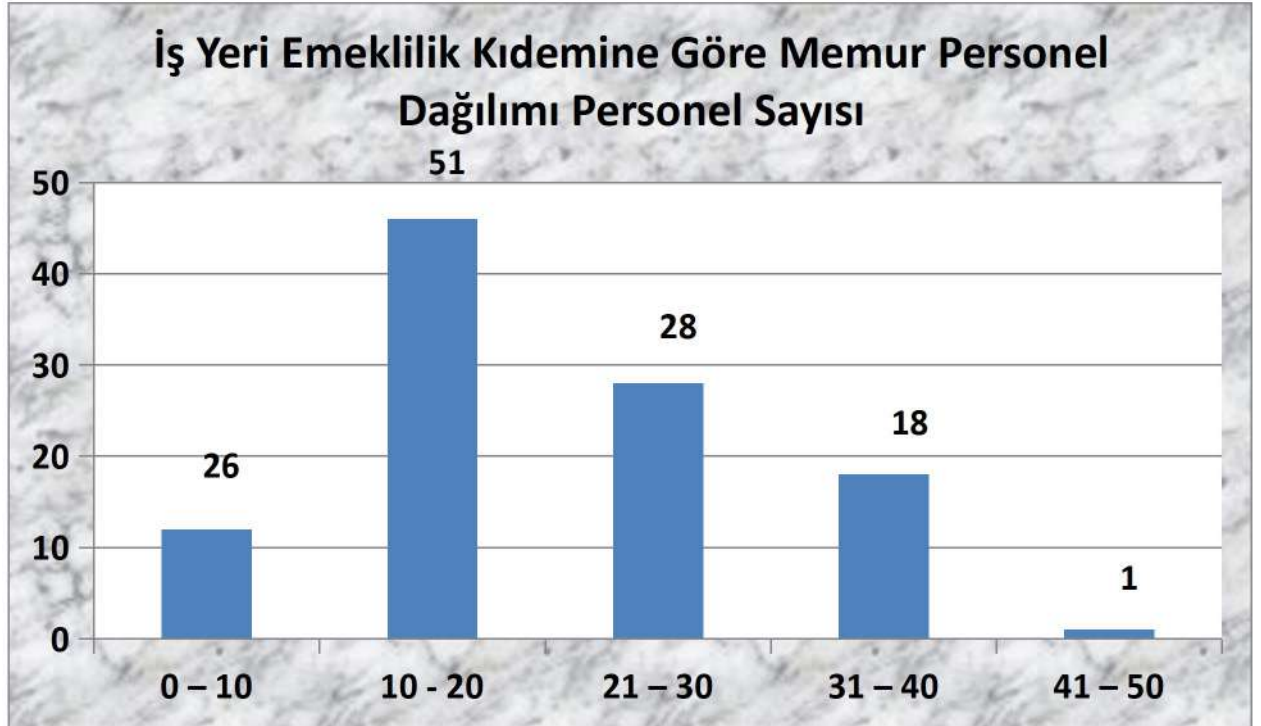
Tablo 13 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 2 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 10	26
11 - 20	51
21 – 30	28
31 – 40	18
41 – 50	1
Toplam	124

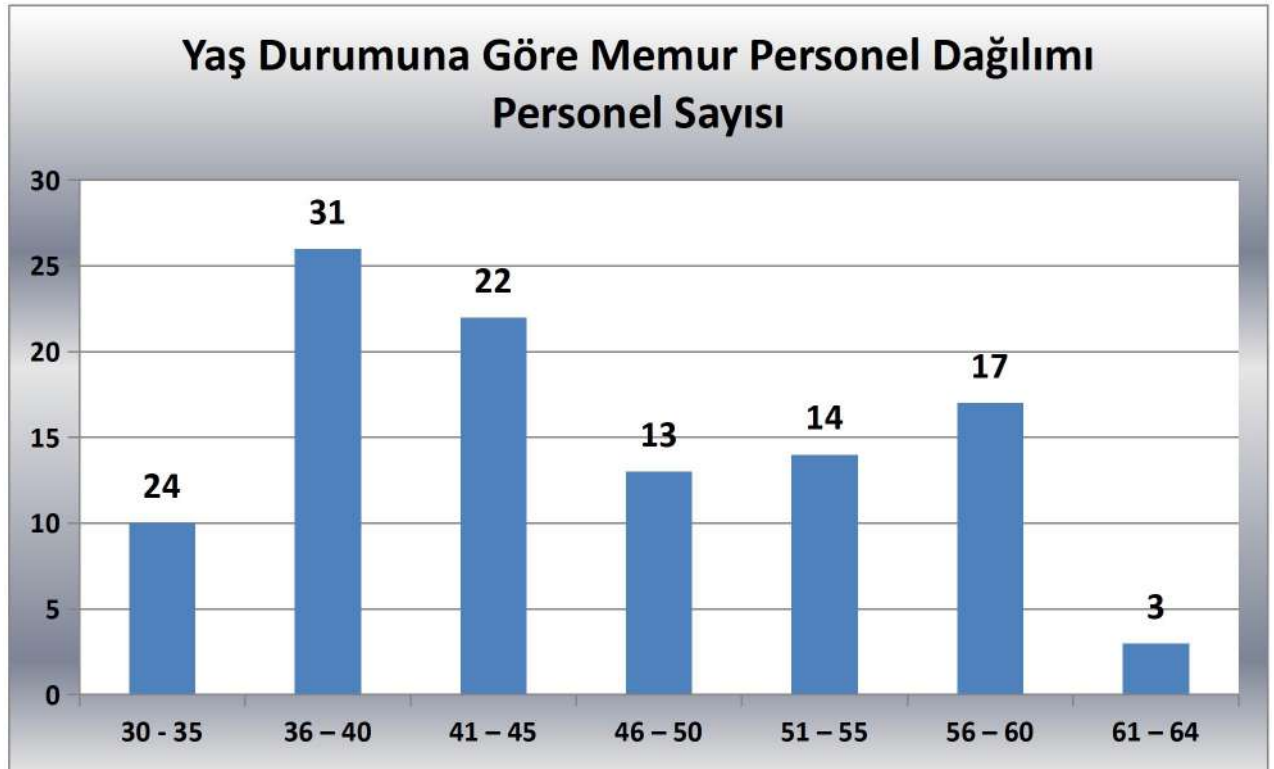
Tablo 14 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 3 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı

Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
30 - 35	24
36 – 40	31
41 – 45	22
46 – 50	13
51 – 55	14
56 – 60	17
61 – 64	3
Toplam	124

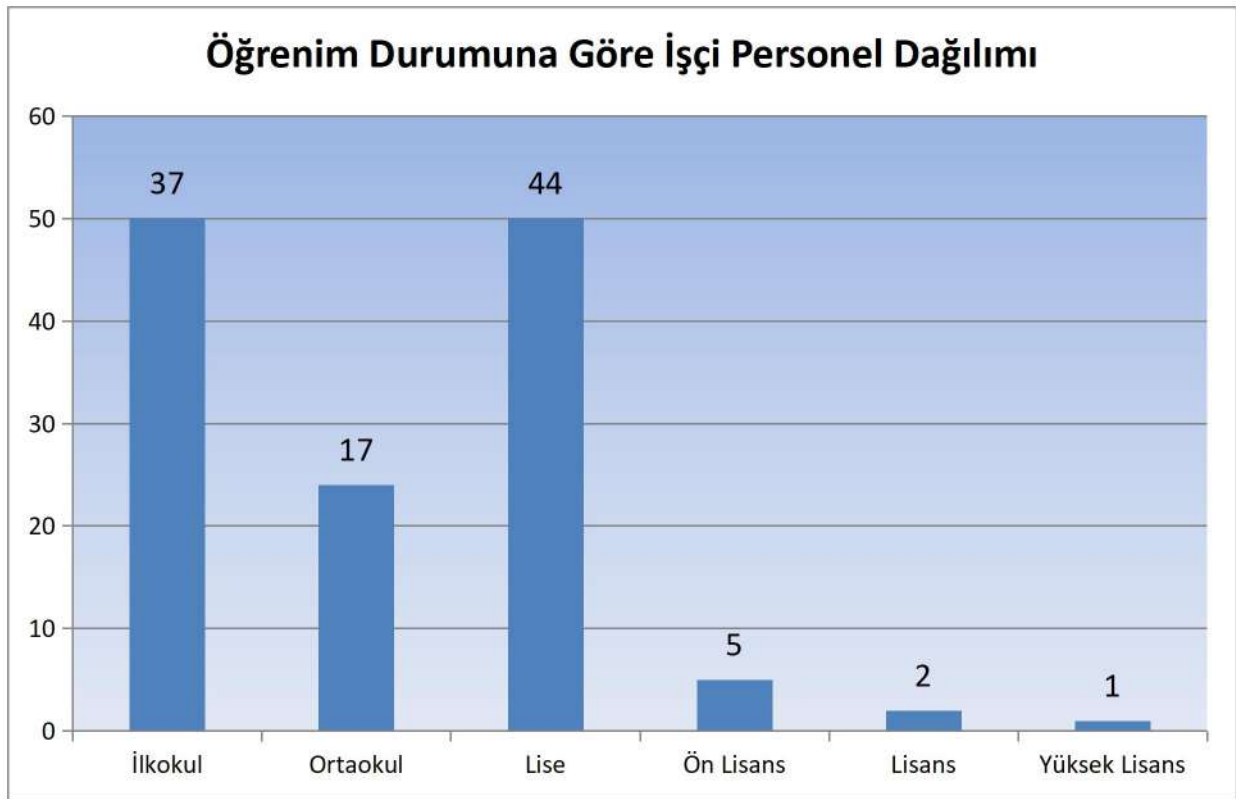
Tablo 15 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 4 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	37
Ortaokul	17
Lise	44
Ön Lisans	5
Lisans	2
Yüksek Lisans	1
Toplam:	106

Tablo 16 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



Grafik 5 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

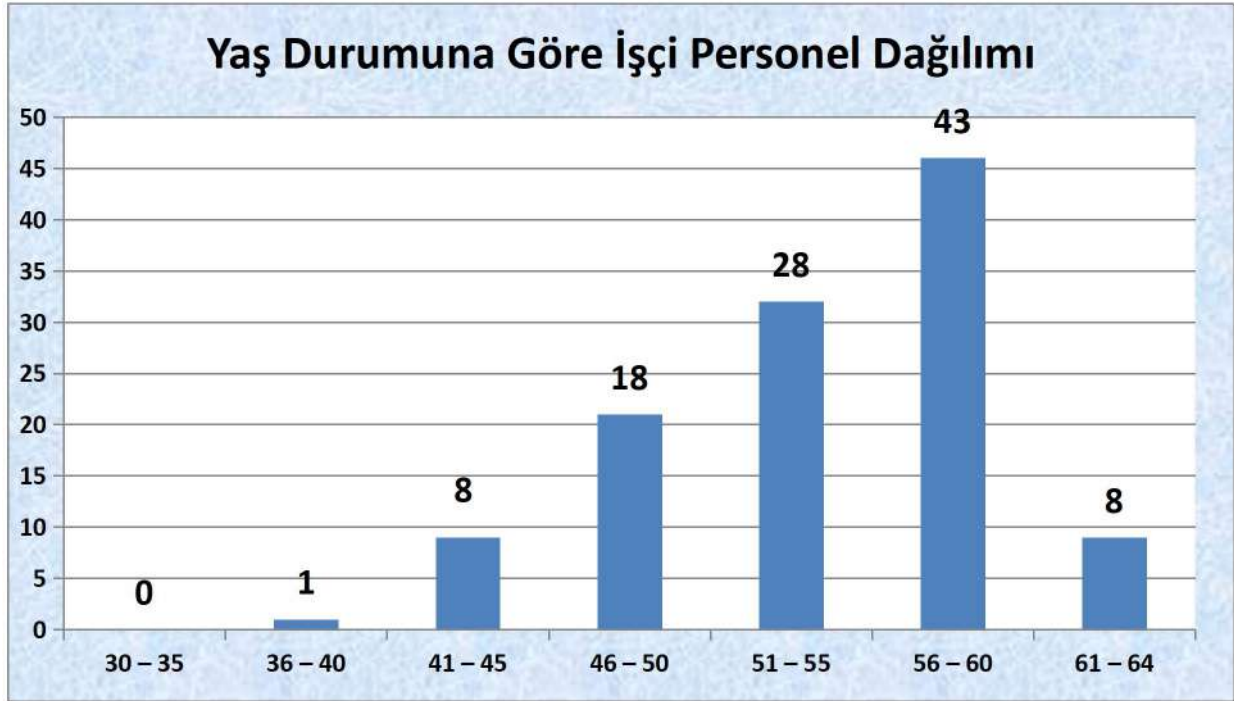
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 10	0
11 – 20	4
21 - 30	32
31 – 40	62
41 - 50	8
Toplam	106

Tablo 17 Hizmet Süresine Göre İşçi Personelin Dağılımı

Askerlik Borçlanması, isteğe bağlı sigortalılık, özel sektördeki sigortalı çalışmalar, kamudaki mevsimlik çalışmalar hizmete dâhil edilmemiştir.

Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
30 – 35	0
36 – 40	1
41 – 45	8
46 – 50	18
51 – 55	28
56 – 60	43
61 – 64	8
Toplam	106

Tablo 18 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



Grafik 6 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

5. Sunulan Hizmetler

Genel Sekreter

Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla İl Özel İdaresi Personeline gereken sözlü ve yazılı emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel Sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Vali'ye karşı sorumludur.

Genel Sekretere Bağlı Birimler:

1. Genel Sekreter Yardımcıları
2. Hukuk Müşavirliği
3. Sivil Savunma Uzmanlığı
4. Birim Müdürlükleri
5. İlçe Özel İdare Müdürlükleri

1- Genel Sekreter Yardımcıları

Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter'e karşı sorumludur. Genel Sekreterin emrinde, onun yardımcısı olup, Genel Sekreterlik hizmetlerini Genel Sekreter adına ve onun yapacağı iş bölümü ve yetki devri ile direktif ve emirleri yönünde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlemek ve yürütmek.

İl Özel İdaresi'nin bütün birim ve kuruluşlarına gereken emirleri verir ve onların uygulanmasını temin, takip ve kontrol eder. Mali Hizmetler birimine ait işlerde harcama yetkilisi görevini yürütmek.

Genel Sekreter tarafından verilen idari ve teknik görevleri yerine getirmek. İlçe Özel İdare Müdürleri ve Birim Müdürleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.

Bu amaçla Genel Sekreter Yardımcılarına bağlı birimler ve ilçeler aşağıda belirlenmiştir.

1.Genel Sekreter Yardımcısı

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
3. Encümen Müdürlüğü
4. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
5. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
7. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
8. Hukuk Müşavirliği
9. Sivil Savunma Uzmanlığı

2.Genel Sekreter Yardımcısı

1. Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
2. Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
3. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
4. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
5. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
6. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
7. Göynücek İlçe Özel İdare Müdürlüğü
8. Merzifon İlçe Özel İdare Müdürlüğü
9. Gümüşhacıköy İlçe Özel İdare Müdürlüğü
10. Hamamözü İlçe Özel İdare Müdürlüğü
11. Taşova İlçe Özel İdare Müdürlüğü
12. Suluova İlçe Özel İdare Müdürlüğü
13. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

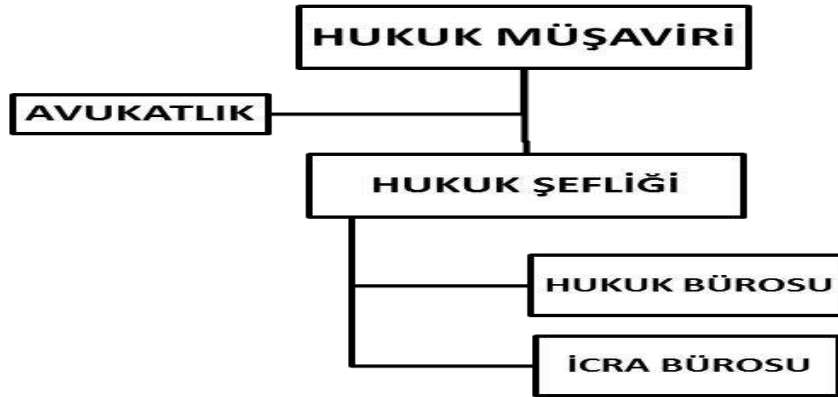
2- Hukuk Müşavirliği Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Genel Görevler: Genel Sekreter ve ilgili Genel Sekreter Yardımcısı'na bağlı olarak görev yapmak. Amasya İl Özel İdaresinin ve bağlı birimlerinin hukuki danışmanlığı yapmak ve kurum ile ilgili tüm davaların takibini yürütmek,

1. İl Özel İdaresinin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konular hakkında sözlü ve yazılı görüş bildirmek,
2. İl Özel İdaresine ait her türlü alacağın idare lehine sonuçlandırılması için yargı sürecini takip ve tahsil etmek,
3. İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine, ihale kanunları ve ihale sözleşme tasarıları ile ilgili inceleme yapmak ve görüş bildirmek,
4. Her türlü yargı organları, icra daireleri ve noterler tarafından İl Özel İdaresi adına yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek,
5. Sendika ile toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak,
6. İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasında "Hukuk Müşavirliğince Görülmüştür" ibaresini kullanmak,
7. İdare birimlerince hazırlanan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklar hakkında görüş bildirmek,
8. İdare birimlerinin yazılı veya sözlü istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname ve sair belgelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,
9. İdare muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

10. Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, uyuşmazlıkların sulh çözümü konusunda mütalaa vermek,
11. İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılanmasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek,
12. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
13. Birimi ile ilgili Faaliyet Raporunu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
14. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
15. Birimin faaliyetleri ile ilgili mevzuatın kendisine verdiği yasalar çerçevesinde kamuoyunu yazılı ve görsel olarak bilgilendirmek,
16. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
17. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
18. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
19. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak,
20. Göreve başlama ve ayrılma durumlarında arşivlerinin devrini yapmak,
21. Birimiyle ilgili göreve başlarken ve görevden ayrılırken her türlü belgenin teslim-tesellümünü yapmak. Aynı işlemleri birimindeki personel için de uygulamak.

Hukuk Müşavirliği Organizasyon Şeması



Hukuk Müşavirinin İdari Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1. Hukuk Müşavirliğinin görev yetki ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,
2. Personelin çalışma performansı, mesai, eğitimi, kıyafeti, iş disiplini, verimliliği vb. konularında tedbir almak,
3. Birimiyle ilgili göreve başlarken ve görevden ayrılırken her türlü belgenin teslim-tesellümünü yapmak. Aynı işlemleri birimindeki personel için de uygulamak,
4. İdare adına Hukuk Müşavirliğini temsil etmek,
5. Bürolar arasında koordinasyonu sağlayıcı tedbirler almak ve denetlemek,
6. Her türlü tasarruf tedbirlerin alınmasını ve denetimini yapmak,
7. İş akış programı hazırlamak ve programa uyumunu denetlemek,
8. İhtiyaçların tespitini sağlamak ve yerine getirilmesini takip etmek,
9. Hukuk Müşavirliğinin işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için İdareye önerilerde bulunmak,
10. 5018 sayılı yasanın verdiği yükümlülükler çerçevesinde harcama yetkilisi görevini kullanmak,

11. Büro ile üst amirleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
12. İşlerin tam ve zamanında olması için gerekli tedbirleri almak,
13. Makamın ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yapmak.

Avukatın Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Hukuk Müşavirliği Avukatları, bu Yönetmelik ile kendilerine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Hukuk Müşaviri ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

1. Hukuk Müşavirince kendilerine havale olunan her türlü dava ve icra takiplerini mevzuata uygun şekilde yürütmek ve deracattan geçirerek sonuçlandırmak,
2. Dava ve icra takiplerinin devamı sırasında gerekli gördüğü tedbirleri almak,
3. Kendilerine havale olunan konularda hukuki görüş bildirmek,
4. Görevlendirildiği kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak,
5. Takip ettikleri dava ve icra takipleri ile ilgili olarak gerekli gördükleri belge ve bilgiyi Hukuk Müşavirliği vasıtası ile ilgili birimden istemek,
6. Takip ettikleri dava ve icra takipleri sonuçlandığında ilgili birime Hukuk Müşavirliği vasıtası ile bilgi vermek,
7. İstenildiğinde dava ve icra takipleri ile kendilerine verilen sair işlerle ilgili olarak Birinci Hukuk Müşavirine yazılı bilgi vermek,
8. Kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
9. Avukatlar, Hukuk Müşaviri tarafından kendilerine tevdi olunan iş ve işlemleri gerekirse yerinde yürütmekle görevli olmak.

3- Sivil Savunma Uzmanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Genel Sekreter Yardımcısına bağlı olarak görev yapmak. Sivil savunma uzmanları bulundukları kurum ve kuruluşlarda aşağıdaki görevleri yapar;

1. Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
2. Kamu kurum ve kuruluşlarının tahliyesine ilişkin planlamasını koordine etmek,
3. Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
4. Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve temini ile ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapmak,
5. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneğini, ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
6. Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticiyi bilgilendirmek,
7. Kendi hizmetleriyle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
8. Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
9. Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
10. 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini almak ve denetlemek,
11. Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
12. Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
13. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmek ve yürütülmesini sağlamak,
14. Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
15. Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
16. 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek,

17. İdaremiz ve Mülki Amirliğin verdiği, bina ve mal bakıcılığı görevlerini yürütmek,
18. İdaremiz sorumluluğunda olan tesislerin güvenliğini sağlamak,
19. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
20. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
21. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
22. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
23. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

4-İlçe Özel İdare Müdürlükleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Görevler: 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35. maddesine göre İlçelerde Özel İdare işlerini yürütmek amacıyla Kaymakama bağlı İlçe Özel İdare teşkilatının oluşturulması öngörülmüştür. İlçe Özel İdareleri, Kaymakamın yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir, denilmektedir.

1. Bütçelerine tahsis edilen ödeneklerin mevzuatlara uygun olarak kullanılmasını sağlamak, yapılan her türlü harcamalara ait sarf evraklarını tanzim etmek, aylık ve yılsonu hesap cetvellerini düzenleyerek hesap cetvellerini en geç takip eden ayın 5' ne kadar İl Özel İdaresine sunmak,
2. İlçedeki, İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak, kira tahsilâtlarını yapmak, kiracıların kira dönemlerini takip etmek,
3. Maden Kanunu uyarınca, İl Özel İdaresince verilen 1 (a) grubu maden ruhsatlarını denetimini yapmak ve kaçak malzeme alımını önlemek,
4. Müteahhit ve çalışanlarının, icra dairelerince hükme bağlanan borçların ilgililerin ücretlerinden kesinti yoluyla tahsil ederek icra dairelerine göndermek,
5. İl Özel İdaresi stratejik planı hedeflerine uygun ilçe faaliyetlerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak,
6. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi kanunu çerçevesinde özel idaresi organlarınca alınan kararlar doğrultusunda hizmetleri yürütmek,
7. Kamu İhale Kanunu ve İhale Kanununa istinaden tahakkuk birimlerince yapılacak mal ve hizmet alımları sırasında İl Özel İdaresi bütçesinden istifade eden Müdürlüklerin, ilgili Müdürlükçe oluşturulan ihale komisyonuna, idareyi temsilen muhasebe ve mali işlerden sorumlu üye olarak katılmak,
8. Nakit ve diğer varlıklar ile emanet niteliğindeki değerleri almak, saklamak, göndermek ve iade etmek,
9. İl Özel İdaresinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları tespit etmek ve işgalli olanların ecrimisil işlemlerini yapmak ve gerektiğinde işgal edenlerin tahliyesini sağlamak,
10. Kadastroda İlçe Özel İdaresinin hak ve hukukunun zarara uğramaması için, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 12. maddesinde belirtilen sürelerde kadastro tespitlerini yaparak, İl Özel İdaresine bildirip, itirazda bulunmasını sağlamak,
11. İmar Kanununun uygulanması esnasında İlçe Özel İdaresinin hak ve hukukunun korunması için gerekli görülen hallerde itirazda bulunmak,
12. Çeşitli mevzuatlar çerçevesinde Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi Dairesi adına yapılan kesintileri ilgili yerlere göndermek,
13. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarınca verilen kararlar doğrultusunda Kaymakam ve Genel Sekreterin belirleyeceği görevlerin yürütülmesini sağlamak,
14. 5018 Sayılı Kanun Gereği; Müdürlüğü ile ilgili Gerçekleştirme Görevlisi olarak mevzuat gereği görevini yürütmek,

15. Görev alanları ile ilgili her türlü mal ve hizmet satın alımı işleminde ödeme evrakını onaylamak,
16. İlçe sınırları içerisinde, İl Özel İdaresi mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmaz malların kayıtlarını tutmak, korunmasını sağlamak, olağanüstü durumlarda İl Özel İdaresini bilgilendirmek,
17. Müdürlüğü ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
18. Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
19. Müdürlüğünün görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
20. Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili mevzuatın kendisine verdiği yasalar çerçevesinde kamuoyunu yazılı ve görsel olarak bilgilendirmek,
21. Müdürlüğü ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
22. Müdürlüğüne ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
23. Müdürlüğüne ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5- Birim Müdürlükleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Birim Müdürlükleri görev yetki ve sorumlulukları maddeler halinde aşağıda belirlenmiştir.

5.1. İmar Ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:

Genel Görevler: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Bakanlıklarca İlimizde uygulanan çevre projelerinin desteklenmesini sağlamak,
2. Kaçak yapılaşmanın önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak,
3. İl Özel İdaresinin görev alanında yöremize uygun tip konut projeleri geliştirmek amacıyla Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak,
4. Birimine ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, hak edişlerini ve geçici kabulünü yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak,
5. Tevhit, ifraz, harita yapımı, nazım uygulama planını inceleme, ruhsat yapı kullanma izni işlerini yürütmek,
6. Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT): Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde, adres bileşenleri ile tanımlanmış tüm adreslerin tutulduğu merkezi veri tabanına göre iş ve işlemleri yapmak,
7. Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerince iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
8. Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
9. Köy yerleşim alan sınır tespitini yapmak,
10. Köy yerleşim alanı içerisindeki inşaat izinlerini vermek ve köy yerleşim alanı dışındaki inşaat işlerinin takibini yapmak,
11. Hali hazır harita onaylarını yapmak ve yaptırmak,
12. İl Çevre Düzeni Planı ile ilgili işleri yürütmek,
13. Müdürlüğü kapsamındaki Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemlerini yürütmek,
14. Ruhsata tabi olmayan köy yerleşik alanı içerisindeki yapılara izin belgesi düzenlemek, fen ve sağlık kurallarına uygunluk raporu düzenlemek,

15. 4753 Sayılı çiftçiyi topraklandırma kanununa ilişkin iş ve işlemleri yetki çerçevesinde yürütmek,
16. Uygulama Nazım İmar Planı yapmak ve yaptırmak,
17. Gerekli görülen hallerde, kamu yapıları ile ilgili imar planı ve değişikliklerinin; umumi hayata müessir afetler dolayısıyla veya toplu konut uygulaması ile Gecekondu Kanunun uygulanması amacıyla yapılması gereken planların ve plan değişikliklerine ilişkin çalışmaları yapmak, yaptırmak ve onaylamak,
18. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi konularında ilgili birim müdürlüğü ile koordine halinde olmak,
19. 2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun 12.maddesine göre Belediyelerce İl Özel İdaresi hesabına aktarılan katkı paylarının takip ve kontrolünü yapmak, sekreteryaya görevini üstlenmek,
20. Harita bilgilerinin güncelliğini sağlamak,
21. Köy gelişim alanları yapılmış olan köylerdeki rezerv arsaların ihtiyaçlı ailelere dağıtımı, tescil ve temlik işlemlerini yapmak,
22. Yapı ruhsatı verilmesi ve yapı kullanım izin belgesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,
23. Resmi kurumların planlama ve haritacılık işlemlerini yapmak,
24. Resmi kurumların satış, hisseli satış, imar durumu, ipotek, cins değişikliği, tescil ve mahkeme yazıları konuları ile ilgili kurum görüşü bildirmek,
25. KUDEB (Koruma Uygulama Denetim Bürosu) ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
26. 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek,
27. Çevreci sivil toplum örgütleri ile işbirliği yaparak proje üretilmesini sağlamak,
28. Resmi Gazeteyi takip etmek,
29. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
30. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
31. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
32. Birimin faaliyetleri ile ilgili mevzuatın kendisine verdiği yasalar çerçevesinde kamuoyunu yazılı ve görsel olarak bilgilendirmek,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.2 Su Ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:

Genel Görevler: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.

1. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak,
2. Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt. ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevsi ile alakalı uygulama programları yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
3. Terfili sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak,
4. İçmesuyu tesislerine ait geçici ve kesin kabul, hakediş, iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle) tetkik etmek,

5. Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak,
6. İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak,
7. Dere, göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
8. Su kaynaklarının memba tahsis işlemleri ile debi ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
9. İçme suyu, toprak verimliliği ve toprak mekaniği ile ilgili analizleri Müdürlüğüne bağlı laboratuvar ortamında yapmak,
10. Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak,
11. Su kaynaklarının geliştirilmesi ve verimli bir şekilde kullanılması ile ilgili araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
12. Köy yerleşim 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 köy ve köylüye devir ve tahsis edilmiş, köyün veya köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek,
13. Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
14. Mevcut motopompların yenileme, bakım, onarım ve montaj işlerini yapmak ve yaptırmak,
15. Membaların ihtilaflı olması durumunda ihtilaflı memba tahsis kararı almak,
16. Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında geçerli olan kanun hükmünün uygulanmasını sağlamak,
17. Terfili içme suyu ve kullanma suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak,
18. Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek maksadıyla sondaj kuyuları açmak,
19. Açılmış kuyularda debi ölçümü, pompa montajı, kuyu geliştirme vb. çalışmaları protokollü ve bedeli mukabilinde yapmak,
20. Su sayacı kullanımını sağlamak,
21. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldirmek, hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili çevre sağlığı ve düzenlemelerini gerçekleştirmek,
22. İçmesuyu tesisleri bakım-onarımı, su tüketimi bedellerinin tahsili ve içme suyu birlikleri kurulması konularında kaymakamlıklarla koordineli olarak çalışmak ve gerekli tedbirleri almak,
23. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
24. Köylerin ve köye bağlı mahalle, mezra, kom vb. yerleşme ünitelerinin alt yapı tesislerinin projelerini hazırlamak ve bu projelere göre inşaat uygulamalarını bu inşaatlarda meydana gelecek olan büyük bakım-onarımları yapmak ve yaptırmak,
25. Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine doğal ve biyolojik arıtma tesisleri projelerini ve inşaatlarını yapmak ve yaptırmak için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile koordine sağlamak,
26. Kanalizasyon alt yapısı, sıvı atıkların yönetilmesi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yönetmek,
27. Görev alanı içerisinde, bulunan yerleşim yerlerinde, atıksu tesisleri (şebeke, fosseptik, arıtma) ile ilgili proje, uygulama, bakım-onarım iş ve hizmetlerini yürütmek,
28. Resmi Gazeteyi takip etmek,
29. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,

30. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
31. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
32. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
33. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
34. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
35. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.3 Yol Ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, hakediş, geçici ve kesin kabulü düzenlemek, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak,
2. Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapılarını ve köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek,
3. Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek,
4. Asfalt üretim tesislerinin (plent), taş ocağı ve konkasör şantiyesinin, büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak,
5. İş makineleri, ekipman ve yedek parçalarının ana teknik özelliklerini ve makinelerini tespit etmek,
6. İdareye ait iş makinelerini ve araçlarını, ARAÇ-TAKİP sistemi ile takibini yaparak, her türlü analiz ve istatistik raporlarını tutmak, Genel Sekretere sunmak,
7. Müdürlüğü kapsamında, Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
8. Kilitli parke taşı tesislerinde üretimi yapılan parke taşlarının, iş programı dâhilinde iş makineleri ile öncelik sırasına göre dağıtımının gerçekleşmesinin takibini yapmak,
9. Yatırım programında yer alan sıcak bitümlü asfalt karışım ve beton yolların projelerini yapmak, yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, kontrollük hizmetleri ile geçici ve kesin kabullerini yapmak veya yaptırmak,
10. Köy yollarında ağır tonajlı yük taşıyan işletmelerden taahhütname alarak yol geçiş izni vermek,
11. Trafik ve araç güvenliği ile ilgili diğer kurumlarla koordine halinde olmak,
12. Makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak,
13. Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış değerlendirmesini yapmak,
14. İdareye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak ve diğer müdürlüklerin talepleri üzerine araçların sevk ve idaresini yürütmek,
15. İdare araçlarının görevlendirme işlemleri ile personelin servis araçlarının programını yapmak,
16. Akaryakıt, madeni yağ, ısınma ve ısıtma amaçlı her türlü yakıtın giriş-çıkış ve tüketim hesaplarını kayıt altına almak,
17. İl yolları dışında kalan tüm yolların tip sınıflandırmalarını yaparak, yollarla ilgili istatistikî bilgileri tutmak ve düzenlemek,

18. Yol bakım ve onarım yönetmeliği teklifini hazırlamak ve meclise sunmak,
19. 237 Sayılı Taşıt Kanuna göre idareye ait araçlarının muayene ve idari işlerini yaparak kayıtlarını tutmak ve trafik sigorta poliçelerini takip ve kontrolünü sağlamak,
20. 237 sayılı Taşıt Kanununa göre servis dışı tutulan taşıtlar ile tasfiye halindeki taşıtların satışları ile diğer hurdaların birikimlerini değerlendirme yaparak satışını gerçekleştirmek,
21. Yeni teknolojilerle araç ve iş makinelerinin takibini yapmak,
22. Şoför, operatör ve atölye ustalarının ihtiyacı olan eğitimleri, ilgili birimlerle koordineli olarak tespit etmek, eğitim vermek,
23. Hizmet binalarının bahçesine giren hizmet araçlarının park ve düzenini sağlamak,
24. Görev alanına giren yollarda trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek,
25. Yol yapım çalışmalarında ihtiyaç duyulması halinde dinamit temin etmek ve patlatma işlerini yaptırmak,
26. Kar mücadelesi esnasında İlçe Özel İdare sorumluluk ağı dışında bulunan yollara müdahale ederek yolları açık tutmak.
27. Kış Şartları ve karla mücadele eylem planı hazırlamak, plana uygun süreci takip etmek ve sonlandırmak,
28. Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını, ilgili birimlerle birlikte koordine içinde yapmak,
29. Resmi Gazeteyi takip etmek,
30. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
31. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
32. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

Organizasyon Şeması



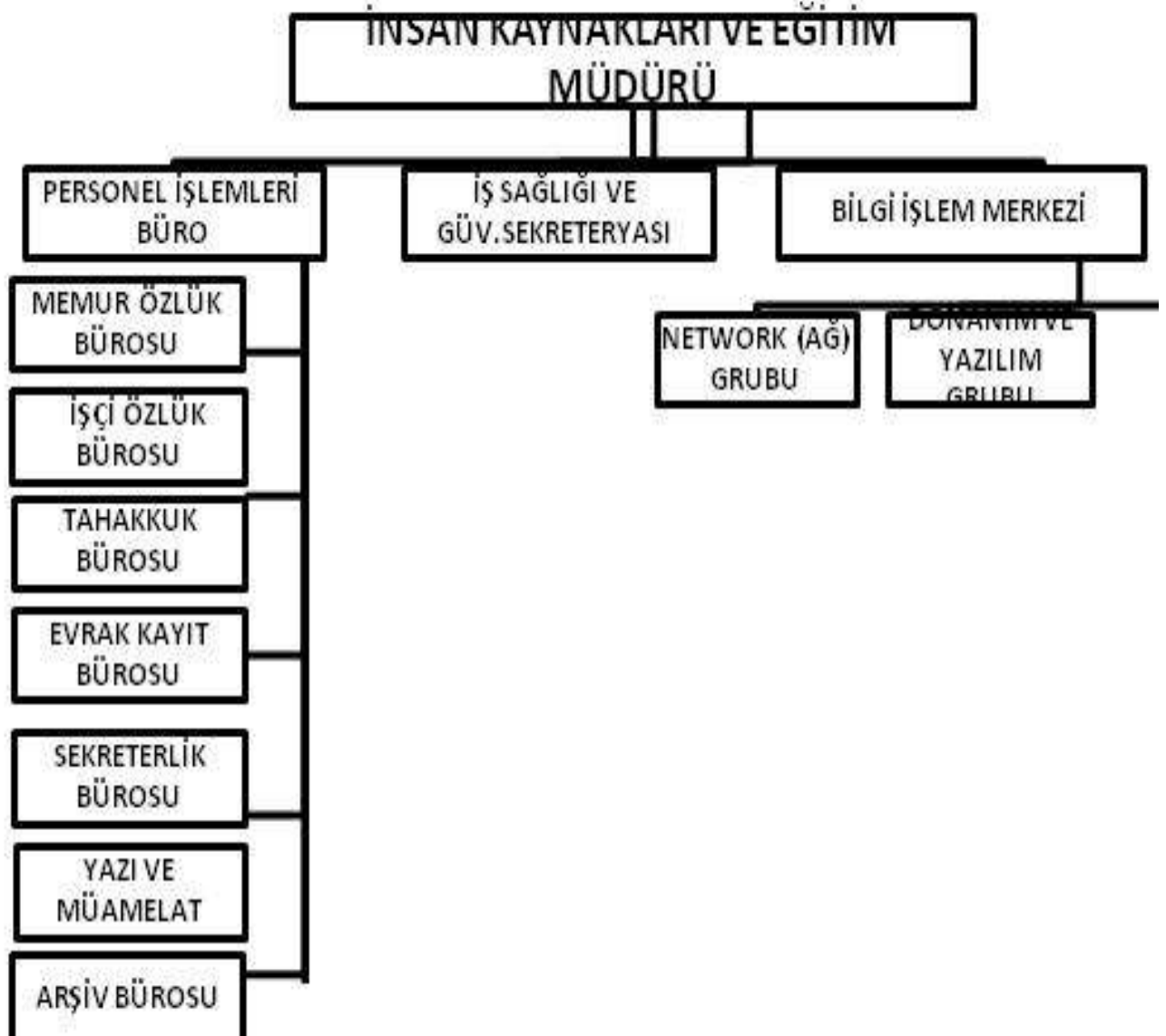
5.4 İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak, ideal kadroyu ve personeli oluşturmak,
2. İdare bünyesinde işçi, memur, sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin işe giriş işlemlerini yapmak,
3. Memurların adaylık sürecinde yetiştirilmesini sağlamak ve asalet tasdiklerini yapmak,
4. İşçi-Memur disiplin kurullarını oluşturmak ve disiplin işlemlerini yürütmek, yasa ve yönetmeliklerce verilmiş görevler doğrultusunda diğer gerekli kurulları oluşturmak,
5. Tüm çalışanların emeklilik işlemine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek, özlük dosyalarını saklamak,
6. Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak, gerekli onayları alarak, özlük dosyasında muhafazasını sağlamak,
7. Hizmet içi eğitim programlarını belirlemek ve eğitim planını hazırlamak, bu doğrultuda personele eğitim aldirmek veya eğitime göndermek,
8. İşe geliş-gidişlerin takibi, işlenmesi ve günlük raporların alınması işlemlerini yapmak,
9. 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ile getirilen iş ve işlemleri yürütmek,
10. Gizlilik gerektiren belgelerin yasayla saklanması gereken sürelerde göz önüne alınarak arşivlemek,
11. İşçi Toplu Sözleşmesinin uygulanmasını sağlamak,
12. Memur Sosyal Denge Sözleşmesinin uygulanmasını sağlamak,
13. 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında; staj iş ve işlemlerini yönetmeliğe uygun olarak takip etmek,
14. Stratejik Plan çerçevesinde kendi Müdürlüğünün bütçesini hazırlamak ve uygulamak,
15. Kurum içi ve kurum dışı atama, yer değiştirme ve görevlendirme iş ve işlemlerini yürütmek,
16. Aile Bildirimlerini almak ve güncellemek,
17. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili stratejik planın hazırlanmasına katkı sağlamak,
18. Maaş tahakkuk iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
19. Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliğini uygulamak,
20. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu hakkında verilen iş ve işlemleri yürütmek,
21. Başbakanlık İletişim Merkezi (Bimer) 2006/3 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile verilen iş ve işlemleri yürütmek,
22. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü koordinesinde yürütülen Muhtar Bilgi Sistemi ile ilgili verilen iş ve işlemleri yürütmek,
23. Tüm memur personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek, 4/7/2009 tarihli ve 27278 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğini uygulamak,
24. Pasaport iş ve işlemlerini yürütmek,
25. Müdürlüğün aylık faaliyetinin hazırlanmasını sağlamak,
26. Tüm personelin disiplin iş ve işlemlerini takip etmek,
27. E-İçişleri iş ve işlemlerinin uygulanmasını sağlamak,
28. SGK iş ve işlemlerini yürütmek,
29. İş-Kur iş ve işlemlerini yürütmek,
30. Toplum Yararına Çalışma (TYÇP) iş ve işlemlerini yürütmek,
31. Devlet Personel Başkanlığınca verilen tüm iş ve işlemleri yapmak,
32. Başbakanlık Kamu İdaresi Başkanlığı iş ve işlemleri; ayrıca Kaysis-Detsis-İyem işlerini yürütmek,
33. 5233 Terörle Mücadele Zarar Tespit komisyonu sekretaryalığını yapmak,
34. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne intikal eden her türlü evrakın muhafazasını sağlamak,
35. Özlük dosyalarını gizlilik ilkesi doğrultusunda muhafaza etmek,
36. İç ve dış yazışmaları yapmak,

37. Hizmet Takip Programı (HİTAP) programını takip etmek,
38. Sözleşmeli, memur, kamu ve şirket işçi personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek,
39. 09/10/1991 tarih ve 21016 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğini uygulamak,
40. Personel kimlik kartlarını hazırlamak,
41. İşçi puantaj cetvelini hazırlamak,
42. İşçi personel pozisyon (kadro) değişikliği çalışmalarını yapmak,
43. İcra daireleri tarafından gönderilen İdare personelinin borçlarına ilişkin haciz müzekkerelerini takip etmek, iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
44. İç ve Dış zimmet defteri ile posta defterini tutmak,
45. İdarenin iç ve dış iletişim (santral) hizmetlerini yürütmek,
46. Bilgi teknolojilerindeki gelişmeleri takip etmek,
47. Bilgi sistem ağlarını planlamak, kurdurmak, yönetmek, işlerliğini ve güvenliğini sağlamak,
48. E-İçişleri projesi sorumluluğu görevini yürütmek,
49. Bilgi sistemleriyle ilgili verilen kontrollük (Teknik Nezaretçi) görevini yerine getirmek,
50. Web sayfasının güncelliğini sağlamak ve yönetmek,
51. CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) sekreteryasını yürütmek,
52. İdari projeler bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
53. Bakanlığımız ve İdaremiz görev alanına giren bilişim konularında bağlı kuruluşlar ve mahalli idareler ile koordinasyonu sağlamak,
54. Ziyaretçilere ve iş takipçilerine yardımcı olmak,
55. İş Kazaları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
56. Bakanlıkların, İdarenin, Kanun ve Yönetmeliklerin vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak,
57. Resmi Gazeteyi takip etmek,
58. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
59. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
60. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
61. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
62. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
63. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
64. Gizlilik gerektiren hususlara riayet etmek,
65. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

Organizasyon Şeması



5.5 -Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Mali Hizmetler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Gelirlerin tahsilâtı, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere teslim edilmesi, havale edilmesi, postalanması ve diğer tüm mali işlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması işlerini yürütmek,
2. İl Özel İdaresinin bütçesini hazırlamak,
3. Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak,
4. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek,
5. İdarenin kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını düzenlemek,
6. Ödeneklerin tenkis işlemlerini takip ve kontrol etmek,

7. Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak,
8. İl Özel İdaresinin, gelirleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilât işlerini yapmak,
9. İlgili kurumlara bütçe ile ilgili bilgileri göndermek,
10. Yılsonu bakiye ödeneklerinin iptal ve devir işlemlerini yapmak,
11. Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak,
12. Bankadaki hesapları titizlikle takip etmek,
13. Mevzuatın öngördüğü ölçüde, bulunan ödeneklerden bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak,
14. Tahsis mahiyetteki paraların gelir ve ödenek kaydını yapmak,
15. Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları ilgili kurumlara göndermek,
16. Muhtar maaşlarına ait ödenekleri takip ve kontrol etmek,
17. İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
18. Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
19. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
20. Bakanlıklardan tahsisi mahiyette gelen paraların ve bu paralardan yapılan ödemelerin kayıtlarını tutmak, yılsonunda artan ödeneklerinin devirlerini gerçekleştirmek,
21. Gelen ödeneklerin ve tenkislerinin muhasebe kayıtlarına girişini yapmak,
22. Ödeme emirleri, kullanılacak ödeme emirleri, ödenekli giderler, bütçe giderleri, taahhütler ve taahhütlerden alacak hesabının düzenli tutulmasını sağlamak ve teminen yapılan bütün girişlerini kontrol etmek,
23. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak gerekli çalışmaları yürütmek,
24. İl Özel İdare personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü hakedişlerinin (maaş bordroları dâhil) bilgisayar programı ile hazırlayarak ödenmesini sağlamak,
25. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen işlerin ihale bedelleri ile diğer ödemelerin harcama belgelerini inceleyerek ödenmesini sağlamak,
26. İdare bütçesine giren ve çıkan paraları tahsil etmek, ilgililere ödemek ve nakit mevcudunu yönetmek,
27. Ödemelerin bütçe ödenekleri kapsamında gerçekleştirilmesini sağlamak,
28. İdare bütçesinden ödemesi yapılacak hakediş dosyalarının incelenmesine müteakip ödenmesini sağlamak,
29. Tahsilât yazışmalarını yapmak,
30. Teminat mektupları almak, ilgililerine geri vermek, değiştirmek ve irat kaydedilmesi ile teminat mektupları ve menkul kıymet hesaplarını tutmak,
31. Sayıştay sorgu ve ilamları takip ve tahsil etmek,
32. Yüklenici firmalardan yapılan kesintilerin talep edilmesi halinde yazılı olarak ilgililerine bildirmek,
33. Kesin hesapların düzenlenmesine yönelik merkez ödeme icmalini hazırlamak,
34. İl Özel İdaresinin bütçesinden tahakkuk eden bütün ödemelerin muhasebe kayıt girişlerini yapmak,
35. Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş belgeleri temel alarak hak sahiplerine haklarını ödemek,
36. İl Özel İdaresinin nakit hareketlerinin yapılmasını sağlamak ve banka, ödenecek çek ve bütçe geliri hesaplarını tutmak,
37. Emanet hesaplarına alınan tutarların yasal süreleri içerisinde ilgili yerlere ödenmesini sağlamak, (icra, sigorta primi, gelir vergisi, damga vergisi, emekli kesenekleri, nakit teminat iadeleri vb.)
38. Telefon, elektrik, su faturaları ve benzeri belgelere göre kamulaştırma tedavi giderleri ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3.19.21.22'nci maddelerine istinaden yapılan işlere ait ödeme belgelerinin kontrol edilerek ödenmesini sağlamak,
39. İl Özel idaresinin avans ödemeleri ile mahsup işlemlerini yapmak,

40. Birimin gelen, giden, evrak kayıtlarını tutmak ve ay sonunda muhasebe kayıtlarına girilen bütün evrakların kontrolünü yaparak yevmiye defterini ve aylık cetvellerini hazırlamak,
41. Bütçe içi avans ve krediler, kişi borçları, tahsis edilecek gelirler, bütçe emanetleri, emanetler, gelir tahakkukları, gelir tahakkuklarından alacaklar, takipli borçlular, taşınmaz mallar, taşınır mallar, stoklar ve değer değişimleri hesaplarını tutmak,
42. Yapılan ödemelere ait harcama kalemlerini kontrol ederek bu ödeneklerin bütçe ödenekleri kapsamında yapılmasını sağlamak,
43. Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak,
44. Nakdi bağışların kabulü ile tüm iş ve işlemleri yapmak,
45. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
46. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
47. Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemine (KBS) aylık mali verileri aktarmak,
48. Bütçe tasarısının zamanında Bakanlığa gönderilmesi sağlamak,
49. Ödenek aktarma taleplerini değerlendirmek, Encümen ve Meclis Kararlarına göre aktarma işlemini gerçekleştirmek,
50. İl Özel İdaresinin kesin hesabını hazırlayarak süresi içerisinde Encümen ve Meclise sunmak,
51. İller Bankası programına alınan köylere ait ödemelerin takip edilerek zamanında ödemesini yapmak,
52. Gelir artırıcı çalışmalar yaparak hazırlanan raporları veya bilgilerini Genel Sekretere sunmak,
53. Yapılan şartlı ve şartsız bağış/yardımları bütçeye gelir-gider kayıtlarını yapmak,
54. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ödeneği İl Özel İdaresince karşılanan ve ihaleleri Dış Müdürlüklerce (Bakanlık İl Müdürlükleri) yapılacak olan ihalelerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5. maddesinin 5. bendinde "Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz." hükmü gereğince teklif edilen işi İl Özel İdaresi Yatırım Programında bulunup bulunmadığını ve yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek,
55. İhalesine izin verilen işlerin, idare bütçesindeki ödenekleri kapsamında kalmalarını sağlamak,
56. Resmi Gazete, diğer kanun ve tüzükleri almak ve yıllık abone bedellerini ödemek,
57. Sene sonu demirbaş tadat cetvellerini takip ve kontrol etmek,
58. Resmi Gazeteyi takip etmek,
59. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
60. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
61. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
62. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
63. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
64. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
65. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

Organizasyon Şeması



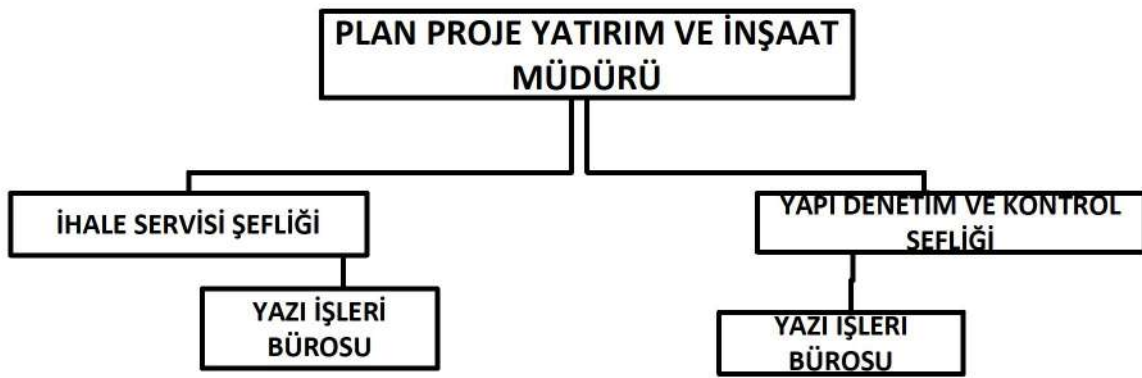
5.6 Plan Proje Yatırım Ve İnşaat Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve h k met programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
2. İl  zel İdaresine ait her türlü bina ve tesislerin inŐasını, onarımlarını Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak ve yaptırmak,
3. İl  zel İdaresi ve Paydaş Kurumlar (İl Sağlık Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü,  evre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile Diğer Müdürlüklerin) yatırım, ihale, yapı denetim iş ve işlemleri yürütmek,
4. Teknik gelişmeleri takip ederek yapılan hizmetlerin daha az maliyet, daha etkin ve verimli olarak yerine getirilebilmesi için gerektiğinde İl  zel İdaresi hizmet birimleri,  niversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine giderek araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
5.  denegi İl  zel İdaresi veya merkezi yönetim bütçesinden karşılanan okul, hastane, sağlık ocağı, bina vb. yerlerin yapımını, bakımını ve onarımını gerçekleştirmek, yaptırmak, denetlemek ve sonuçlandırmak,
6. Köy konakları ve köy sosyal tesislerine ait plan, proje ve inşaat çalışmalarını yapmak/yaptırmak,
7. Köylere  ocuk oyun parkları yapmak/yaptırmak,
8. Yapım işlerine ait gerek birimce ve gerekse  evre Şehircilik İl Müdürlüğü veya Bakanlıkların ilgili birimlerince hazırlanan hakediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih ve iş artışları, Őartnameler, revize birim fiyatları ilişkin belgeleri tetkik etmek, düzenlemek ve d zenlettirmek,
9. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yapım işlerinde teknik personel desteği sağlamak,
10. Elektrik akımında aktif reaktif dengesini sağlamak,
11. İdaremiz ve resmi kuruluşlarca yapılacak binaların projelendirilmesini, yaklaşık maliyet, keşif-metrajını hazırlamak,
12. Kredilerle finanse edilen hizmetlerle ilgili projeleri yapmak ve uygulanmasını takip etmek,
13. Resmi Gazeteyi takip etmek,
14. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
15. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve  st Makama sunmak,
16. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
17. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
18. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında

- genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
19. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışma, veri toplama ve kaydetme, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
20. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

Organizasyon Şeması



5.7 -Encümen Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Encümen Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. İl Genel Meclis Üyelerinin kayıt işlemlerini yapmak,
2. İl Genel Meclisi ve meclis komisyonlarına ait raportörlük hizmetlerini yürütmek,
3. Meclis Toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak,
4. Meclis Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek,
5. İl Genel Meclisi toplantı duyurularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
6. Toplantı gündemi ve eklerini divana düzenli bir şekilde sunmak,
7. Meclis Başkanlığınca Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek,
8. Komisyonlarda düzenlenen raporların kaydını yapmak,
9. Rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlamak,
10. Raporların Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtımını yapmak,
11. Meclis oturumlarının ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kaydını yapıp tutanaklara geçirilmesini sağlamak,
12. Tutanaklara uygun olarak meclis kararlarını yazmak, tutanakları kontrol etmek ve tutanakların meclis kâtip ve başkanına imzalatılmasını sağlamak,
13. Meclis kararlarını süresi içinde Valiliğe sunmak ve takip etmek,
14. Meclis kararlarını usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve kararların meclis üyelerine duyurulmasını sağlamak,
15. İl genel meclisi gündeminin, meclis kararlarının ve encümen kararlarının web sitesi aracılığı ile halka duyurulmasını sağlamak,
16. İl genel meclisi üyelerinin pasaport, silah ruhsatı vb. iş ve işlemlerle ilgili yazışmalarını gerçekleştirmek,

17. İl genel meclisi üyelerinin ilgili mevzuat çerçevesinde mal bildirimlerini almak ve takip işlemlerini yapmak,
18. 2886 sayılı Kanuna göre birimlerince teklifi yapılmış ihale işlemlerinde, ihaleye çıkış kararı ile ihale sonrası kararını yazmak,
19. Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağlamak,
20. Meclis Üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak,
21. İl Encümen Üyelerinin kayıt işlemlerini yapmak,
22. Encümene ait raportörlük hizmetlerini yürütmek,
23. Encümen Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek,
24. Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak ve üyelere zamanında tebliğ etmek,
25. Encümen gündemini gündem sırasına göre encümen karar defterine kayıt etmek,
26. Encümen toplantıları konusunda, ilgilileri haberdar ederek toplantı mekânını hazır bulundurmak,
27. Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber encümen karar defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak,
28. Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaların ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
29. Resmi Gazeteyi takip etmek,
30. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
31. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
32. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.8 -Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Ruhsat ve Denetim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Kum ve Çakıl ocaklarına I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı vermek, her türlü takip ve denetimi yapmak ve kanuna aykırı çalışmalarda bulunanlara cezai uygulamalarda bulunmak,
2. 3213 Sayılı Maden Kanunu Kapsamındaki tüm maden gruplarının devlet hakkı tutarından % 50 Özel İdare payını tahsil etmek,
3. Yürürlükten kaldırılmış olan “Taşocakları Nizamnamesi” kapsamında verilmiş olup da maktu tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
4. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarla belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek,
5. Belediye sınırları dışındaki gayrisihhî müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek,
6. İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yapmak,
7. 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Hakkındaki Kanun gereğince, jeotermal ve doğal mineralli sular arama ve işletme ruhsatı müracaatlarını değerlendirmek ve ruhsat işlemlerini yürütmek ve denetlemek,
8. 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu gereği, belediye hududu ve mücavir alanı dışında kalan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimlerini yapmak,

9. Resmi Gazeteyi takip etmek,
10. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
11. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
12. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
13. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
14. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
15. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
16. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.9 Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Emlak ve İstimlak Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya tahsislerinin sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
2. İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkartılması, kayıtlarının, sicillerinin tutulması, tapularının alınması gibi işlemleri yerine getirmek ve bunun dışında tevhit, ifraz, tahsis, devir, alım, satım vb. işleri yapmak,
3. Gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
4. Taşınmazların elektrik, su, doğalgaz hizmetlerinin takibini ve tahakkukunu yapmak,
5. İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilen işyerlerinin yakıt giderlerinin tespitini yaparak süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek,
6. İdareye ait gayrimenkullerin sigorta işlemlerini yapmak ve bu mülklerde yangın, sel, deprem vs. afetlerden dolayı doğacak zarar ve ziyanı önlemek için gerekli tedbirleri almak,
7. Hizmet binası ve lojmanlarının kalorifer kazanın yakılması ve kullanılmasını talimat dâhilinde özenle yerine getirmek, kalorifer yakıtının azalması halinde önceden önlem olarak yakıtsız kalınmamasını sağlamak,
8. Görev alanımızda bulunan yeşil alan, otopark, otogar, spor, dinlenme-eğlence tesisleri ile mezarlık ve şehitlik alanları ile yol, bulvar, alt ve üst geçit, park-bahçe vs. hizmetlerin kamu yararına tahsisi için özel ve tüzel kişilere ait kamulaştırma işlerini yürüterek tescil ve terkinini sağlamak,
9. Emlak ve İstimlak konuları ile ilgili danışmanlık raporlarını hazırlamak,
10. Gayrimenkullerden uygun olanlarının kiraya verilmesi ve işgallerinin önlenmesine ait işleri yürütmek,
11. Su ürünleri, yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
12. Arazi tahrir kayıtları ile ilgili yazışmalar yapmak,
13. İl Özel İdaresinin gelirleri ile ilgili (cezalar) tahakkuku yapmak,
14. İl Özel İdaresinin sahibi olduğu veya ortağı olduğu taşınır-taşınmazların bedelsiz devir, kira ve tahsislerinin alınması, tahakkuklarının yapılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
15. İdareemiz lojmanlarının lojman yönetmeliğine göre tahsis işlemlerini yapmak,
16. İl Merkezindeki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin, kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim âdetine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak,
17. İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik gereği su kiralamalarının iş ve işlemlerini yapmak,

18. 12.11.2016 tarih ve 29886 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Şehitlik Yönetmeliğine göre tüm iş ve işlemleri yürütmek,
19. Resmi Gazeteyi takip etmek,
20. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
21. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
22. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
23. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
24. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
25. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
26. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.10 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Destek Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dâhil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak,
2. Valiliğimiz ve İdaremiz tarafından yapılan stratejik planlar doğrultusunda kurumların talep ettikleri ödenekler çerçevesinde değerlendirme yapılarak, bütçe imkânları dâhilinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre ihale iş ve işlerini yaparak sonuçlandırmak,
3. Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri almak,
4. Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile vali konutunun iç ve dış korunmasını, kullanılmaya hazır tutulmasını, temizliğini, denetimini, elektrik, ısı, su, doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemlerini yaptırmak, tasarruf tedbirleri doğrultusunda bakım ve onarımlarının bir program dâhilinde kontrolünü sağlamak,
5. Daire ve bağlı birimlerinin, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak, kayıttan düşümünün yapılmasını sağlamak ve araç/gereçlerin demirbaşlarını ilgili kişilere zimmet yapmak,
6. Merkez ve İlçeler dâhil tüm binaların işlevine yönelik Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün teknik elemanlarınca çıkartılan keşif özeti doğrultusunda; büyük ve küçük proje etüt çalışmalarının yapım, bakım ve onarımı için yeni proje sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak,
7. Kurum personeline, “Giyim-Kuşam” Yönetmeliğince verilecek olan malzemelerin satın alınarak dağıtımını yapmak,
8. Tüm birimlerin yıllık tüketim maddeleri olan kırtasiye, basılı evrak, yedek parça, araç-gereç, teçhizat ve donanım malzemelerini tespit ederek kamu hizmetlerinin üretiminde ve tüketiminde kullanılan gereksiz harcamaların ve israfın önüne geçilmesini sağlamak, girdi maliyetlerini düşürmek için zamanında alımını yaparak verilen malzemelerin giren ve çıkan ambar kayıtlarını tutmak, dağıtımını takip etmek ve kontrolünü sağlamak,
9. Kalorifer dairesinin temizliğine, yakılmasına ve düzenli bir şekilde kullanılmasına özen göstermek, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile koordine içinde olmak,
10. Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların sarfını yapmak, ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını sağlamak, yangın ve haşereye karşı gerekli tedbirleri almak,
11. 4734 Sayılı İhale Kanununa göre satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
12. Taşınır giriş ve çıkışlarının kayıtları tutmak, kontrol yetkilisi işlemlerini yürütmek, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır hesap yetkilisine göndermek,

13. Ambar Sayımı ve Stok kontrolünü yapmak, belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırlarını yetkili kişiye bildirmek,
14. İl Özel İdaresinin her türlü araç ve gereçlerin alımına esas olacak ihale işlemlerini gerçekleştirmek, temin etmek ve bakım onarımlarını yaptırmak,
15. Harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
16. Atatürk Kültür ve Sanat Haftası (12 Haziran Festivali) etkinlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
17. Avans ve kredi mutemetliğini yapmak,
18. Resmi Gazeteyi takip etmek,
19. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
20. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
21. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
22. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
23. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
24. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
25. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.11 İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: İşletme ve İştirakler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

İşletmenin faaliyet alanları:

1. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
2. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
3. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
4. Müdürlüğümüze ait çalışmaların Kalite Yönetim Sistemi Standartlarına ve İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
5. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak.
6. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki, bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
7. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yolu ile yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safhasının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
8. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yapmak ve sonuçlandırmak.
9. İdare tarafından kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.
10. Bütçe İçi İşletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak. Kurulması halinde; mevzuat dahilinde bütçe içi işletmeleri işletmek.
11. İl Özel İdaresinin İşletme ve iştirakleri ile ilgili olarak; İl Encümeni veya İl Genel Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, karar organlarınca alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.

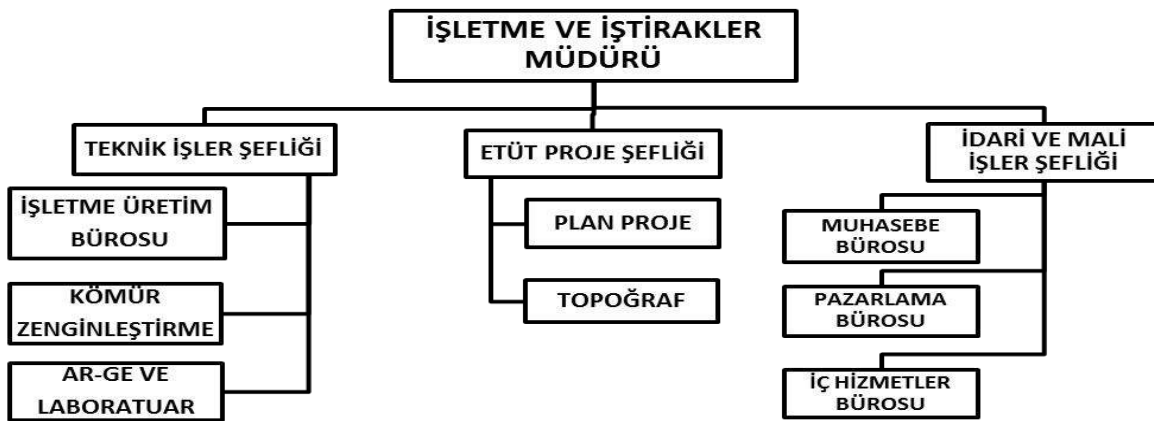
12. İl Özel İdaresinin İştiraklerinin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlaması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere, şirketler arasında bilgi alışverişi, borç/alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek.
13. Şirket kurulmasına, kurulmuş bir şirkete ortak olunmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.
14. İl Özel İdaresi İştirakleri arasında haberleşme ve koordinasyonu sağlamak.
15. İl Özel İdaresi İştiraklerindeki ortaklık payından doğan mali ve yasal haklarını korumak.
16. İl Özel İdaresinin Şirketlerinin veya iştiraklerinin ortaklıktan ayrılma ve fesih işlemlerinin takibini sağlamak.
17. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince İş güvenliğinin ilgili yönetmelik ve prosedürlere uygun olarak sağlanması için her türlü önlemleri almak, faaliyetlerin denetlenmesini sağlamak.
18. Faaliyet alanı ile ilgili projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.
19. Amasya İl Özel İdaresi ile iştirakler arasındaki ilişkileri yönetmek.
20. Üst Yöneticilerin vermiş olduğu diğer görevleri yapmak

Görevlendirme

İşletmede personel aşağıdaki usul ve esaslara göre görevlendirilir:

1. Birimler Kurulu: Müdürün başkanlığında teknik ve idari işler sorumluları, üretim mühendisi, kömür zenginleştirme mühendisi, etüt proje mühendisi, etüt proje, ar-ge birimi ile muhasebe ve pazarlama sorumlularının katılması ile oluşur.
2. İşletme ve İştirakler Müdürü: İl Özel İdare Genel Sekreterinin teklifi ve Vali'nin onayı ile atanır.
3. Teknik, İdari Mali İşler ve Etüt Şefliği: İşletmenin teknik ve idari mali işler sorumluları, Müdürün seçimi ve teklifi ile İl Özel İdaresi Genel Sekreteri tarafından görevlendirilir. Teknik işler sorumlusu aynı zamanda işletme ruhsat sahasının teknik nezaretçisi ve daimi nezaretçisi olarak görevlendirilir.

Organizasyon Şeması



5.12 Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Amasya İl Özel İdaresi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bütçesinde yer alan kalemler doğrultusunda mal, hizmet ve yapım işi alımları gerçekleştirmek,
2. Ulusal ve Uluslararası Hibe Programları kapsamında açılan teklif çağrılarını kontrol ederek uygun olan projeleri hazırlamak, iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,

3. İl Özel İdaresine bağılı Müzelerle İlgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak, kontrollerini sağlamak, yeni müzelerin kurulmasını sağlamak, müzelerle ilgili projeler hazırlamak ve hazırlatmak,
4. El sanatları, beceri ve meslek edindirme projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, projeleri uygulamak,
5. İlimizde düzenlenen sağıık, sosyal ve kültürel içerikli faaliyetlere destek olmak,
6. Kültürel ve turizm içerikli çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
7. Kadınların yoksullukla mücadelesi için çözüm yolları üreten Mikro Kredi yardımlarının alınmasına destek sağlamak ve sağlattırmak,
8. İl sınırları içinde kadınlara yönelik sorunların çözümü için sosyal hizmet felsefesi doğrultusunda bu hizmetlerin geliştirilmesini sağlamak,
9. Kültürel ve turizm içerikli çalışmalar yapmak,
10. Yeni kültür merkezlerinin yapılmasını sağlamak,
11. Turist rehberleri yetiştirmek için kurslar düzenlemek,
12. Av, Gençlik, Dağ, Doğa, İnanç, Kış, Kültür, Kongre, Sağıık Turizmi v.b. İlin yapısına göre turizm çeşitlerini belirleyerek bu konuda çalışmalar yapmak, yeni turizm sahaları açmak,
13. Spor tesislerinden halkımızın en iyi şekilde istifade edebilmelerini sağlamak,
14. Yeni sporcuların kulüplere kazandırılması için Amasya Üniversitesi ve okullarımızın beden eğitimi öğretmenleri ile diyalog kurarak öğrencilere sporu sevdirmek,
15. Kültür ve Turizm Bakanlığına bağılı kütüphane ve tarihi değere sahip yerlerin donanım ve diğer ihtiyaçlarına katkı sağlamak,
16. Engelli, ev kadını ve çocukların kültürel ve sosyal yönden gelişmelerini sağlayıcı işlevleri yürütmek,
17. İlimizde bulunan tarihi eserleri ve kültürel zenginliklerin tanıtımını sağlamak ve geliştirilmesine yardımcı olmak,
18. İlimizin milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak, benimsetmek ve bu suretle İl ekonomisinin gelişmesini İl halkının bütünleşmesine katkıda bulunmak,
19. Kültürel ve tarihi eserlerin restorasyonu iş ve işlemleri ile bunların işletilmesi hizmetlerini yapmak,
20. Turizmi, İlimiz ekonomisinin verimli bir sektörü haline getirmek için İl dâhilinde turizme elverişli bütün imkânlarını değerlendirmek, geliştirmek ve pazarlamak,
21. Kurum personelinin birlik ve beraberliğini artırıcı sosyal faaliyetler planlamak ve yürütmek,
22. Ulusal ve uluslararası festival organizasyonlarını yapmak ve yaptırmak, iş ve işlemlerini yerine getirmek. Ulusal ve uluslararası alanlarda İlimizi tanıtacak festivaller ve organizasyonlar düzenlemek,
23. Çocuk yuvaları, yaşlı bakım evleri, vb. gibi yerlere etkinlikler düzenleyerek ziyaretlerde bulunmak,
24. Çocukları ve gençleri kötü alışkanlıklardan koruyacak ruhsal ve bedensel gelişimini olumlu etkileyecek organizasyonlar yapmak,
25. Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenlemek,
26. Sivil toplum faaliyetlerine destek olmak,
27. Kütüphane ve basılı yayın hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.(dergi, broşür, fotoğraf)
28. Amasya Kalesinde mevcut Kale Bayrağı ve Saat Kulesinde mevcut saatin anlamına ve önemine uygun bakım kontrol iş ve işlemlerini yürütmek,
29. İl Özel İdaresine ait müzelerin işletimi yapmak,
30. Gönüllü Katılım Uygulama Yönergesinin uygulanması,
31. Sosyal projeler hazırlanması, yürütülmesi vb. iş ve işlemleri yapmak.
32. Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
33. İdarenin genel tören hizmetlerini yürütmek,
34. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,

35. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
36. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
37. Birimi ile ilgili olarak düzenli arşivleri tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
38. Kendi görev alanı içerisinde iş güvenliği ile ilgili işlemleri yapmak,
39. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışma, veri toplama ve kaydetme, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmakla yetkilidir.

5.13 -Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Görev alanı içerisinde, çevre, doğal kirliliğinin önlenmesi, evsel katı atıkların ve sıvı atıkların, ekolojik dengeyi bozan hava, su ve toprakta kalıcı özellik gösteren kirleticilerin çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi konularında yapılan çalışmalarda Kurumumuzu temsil etmek,
2. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevrenin korunması, iyileştirilmesi konusunda plan, proje, etüt, inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
3. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevre sağlığı hizmetlerini takip etmek,
4. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde ağaçlandırılma çalışmalarının koordinasyonunda yer almak,
5. Kırsal alanda arazinin ve doğal kaynakların verimli şekilde kullanılması ve korunması çalışmalarını yürütmek,
6. Belediye sınırları dışındaki yerleşim yerlerinde çevrenin güzelleşmesini sağlamak ve yeşil bir yerleşim alanı oluşturmak, tarım dışındaki alanlarda toprağı korumak ve erozyonun önlenmesi amacıyla her türlü ağaçlandırma çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
7. Belediye sınırları dışındaki yerleşim alanlarında ve köylerde vatandaşların dinlenmesine ve eğlenmesine yardımcı olacak parklar, piknik ve yürüyüş alanları ve bahçeler ile çocuklar için oyun alanları ve oyun gruplarının oluşturulması çalışmalarını yürütmek ve Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordine halinde olmak,
8. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği gereğince İl'de kullanılacak yakıtlarla ilgili toplum ve çevre sağlığının olumsuz etkilenmemesine yönelik ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde bulunmak,
9. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevre hava kalitesinin ölçümünü yapmak, yaptırmak, ölçüm sonuçlarını yayınlamak, gerektiğinde talepte bulunan kişi ve kuruluşlara vermek,
10. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde araç egzozlarından çıkan gazların hava kalitesine olumsuz etkisini sınırlamak için gerekli çalışmaları yapmak, araç trafik seyrinin hava kalitesini iyileştirmesi yönünde düzenlenmesini imkanlar ölçüsünde sağlattırmak,
11. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Çevre Kanunu'na göre; "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" gereğince Bakanlık tarafından verilen yetkiye dayanılarak çalışmalar yapmak,
12. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Çevre Sağlığı ile ilgili gelen şikâyet ve isteklerin incelenip çözüm yollarının tespit edilmesi ile ilgili çalışmaları yapmak,
13. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Gıda sektöründe faaliyet gösteren tüm işyerlerinin teknik ve hijyenik denetimlerinin ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde yapılmasını sağlamak,

14. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Güvenli gıda tüketimi ve dengeli beslenme bilincinin yerleştirilmesi amacıyla her yaştan tüketiciye konuyla ilgili bilgilendirme eğitimleri vermek,
15. Müdürlüğe havale edilen plan, proje, etüt, araştırma ve incelemelerin standartlara ve bilimsel esaslara uygunluğunu kontrol etmek, gerekli görülenlerin uygulanmasını sağlamak,
16. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde katı ve sıvı yakıtları denetlemek, numune almak, analizlerini yapmak, yaptırmak, standartlara uygun olmayanlar hakkında yasal işlem yapmak,
17. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde evsel katı atıkların toplanması, taşınması, depolanması ve geri kazanımı için etüt, plan ve projeler yapmak, yaptırmak, yapılan projelere katkıda bulunmak ve yapılan projeleri uygulamak,
18. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde parlayıcı ve yanıcı tehlikeli kimyasalların üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, işletmek, işlettirmek, üretim, depolama ve satış yerlerini kontrol etmek, gerekli izinleri vermek ve yasal işlem uygulamak,
19. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde bitkisel atık yağların toplanması, geri kazanılması ve bertarafının yapılması için gerekli çalışmaları ve kontrolleri yapmak,
20. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde “Kaçak Petrolün Tespit ve Tasfiyesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre kaçak petrol olarak tanımlanan ürünlerin tespit edilmesi, saklanması ve tasfiye edilmesi işlemlerini Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
21. İl Özel İdaresince yürütülecek çalışmalarda, “Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,
22. İl Özel İdaresince yürütülecek çalışmalarda “Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği” hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,
23. Kaçak akaryakıt iş ve işlemlerini Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak takip etmek ve sonuçlandırmak.
24. Müdürlüğü kapsamındaki Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemlerini yürütmek,
25. İl Özel İdaresi hizmet alanı içerisinde uçkun ve larva ile mücadele çalışmaları yapmak,
26. Her türlü ağaçlandırma, ağaç bayramı kutlamalarını organize etmek,
27. Evsel atıkların toplanması,
28. Belediye mücavir alanı dışındaki sokak hayvanları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.
29. Resmi Gazeteyi takip etmek,
30. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
31. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
32. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.14 Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1. Toprağın korunması ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak,
2. Toprak erozyonunu önleyici, giderici-azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ile korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak,

3. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesini sağlamak,
4. Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
5. Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için; Etüt, planlama, program ve projelerini hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak ve yaptırmak,
6. Toplulaştırma sonucunda yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yaparak, Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek,
7. Sulama ve toprak verimliliği ve toprak mekaniği ile ilgili analizleri Müdürlüğüne bağlı laboratuvar ortamında yapmak,
8. Tarla bitkileri, meyve, sebze v.b hastalıkları ve zararlılar ile mücadele çalışmalarına katkı sağlamak,
9. Gölet, köprü, yer altı bandı projelerinin temel etüt sondajlarını yapmak,
10. Müdürlük tarafından daha önceki yıllarda yapılan ve kış şartlarından dolayı toprak malzeme ile dolan sulama kanallarının iş makineleri ile temizliğini yapmak veya yaptırmak,
11. Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nün Stratejik Planı çerçevesinde yürüttüğü projelere destek vererek çiftçilere katkı sağlamak,
12. Organik tarım konusunda yapılacak çalışmalara katkıda bulunmak,
13. Köylerde yürütülen tarımsal amaçlı çalışmaların envanter bilgilerini hazırlamak, güncellemek ve ilgili kurumlara bildirmek,
14. Toprak ve su kaynakları ile ilgili olmak kaydıyla, kontrollü zirai kredi için teknik yardım projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, uygulama ve denetimini sağlamak,
15. Tarımsal sulama kullanım izin belgesi vermek,
16. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
17. Resmi Gazeteyi takip etmek,
18. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
19. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
20. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
21. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
22. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullanılmasını sağlamak,
23. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Kurumdaki orta ve üst yöneticilerin yöneticilik ve liderlik yetkinliklerini; insan kaynağının yetkinliklerini geliştirmeye yönelik sistemli eğitimler verilecek ve stratejik planlama sürecinin sonraki dönemlerde de sağlıklı ve etkin bir şekilde hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- İl Özel İdaresinin yaptığı çalışmalardan medya yoluyla tüm kesimlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

- Hizmetlerin hızlı sağlıklı yürütülebilmesi için uygun çalışma alanları oluşturulacaktır.
- Kurumun gelir girdilerinin artırılmasına yönelik olarak taşınır ve taşınmaz malların çeşitli yollarla (kira, satış, amme hizmeti vb.) değerlendirilecek ve gelirler artırılabilecektir.
- Planlı ve plansız alanlarda, imar ve kentsel iyileştirme açısından ihtiyaç duyulan öncelikli eksiklikler tamamlanacaktır.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, kanalizasyon, atıksuyun arıtılması, katı atıkların toplanması vb. sorunları gidermeye yönelik hizmetler sunulacaktır.
- Yenilenebilir enerji kaynaklarını en verimli ve en ekonomik şekilde kullanılması için çalışmalar yapılacaktır.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
- Kırsal kesimde yaşayan vatandaşlarımızın ürün alternatiflerini arttırmak, pazar imkanlarını geliştirmek ve neticede refah düzeyini yükselterek, köyden kente göç oranını azaltmak için çalışmalar yapılacaktır.
- Yoldan kaynaklanabilecek kusurların azaltılması için ihtiyaç duyulan yerlerde ulaşım standardı yüksek yeni yollar yapılacak, mevcut yolların standardı yükseltilerek ihtiyaç duyulan gerekli alt yapılar tamamlanacaktır.
- Kurumumuz yatırım hizmetlerinin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için gerekli iş makineleri alınacak veya kiralama yoluna gidilecek; iş makinelerinin daha verimli çalıştırılması için gerekli bakım onarımları yapılacak ve ekonomik ömrünü tamamlamış iş makineleri servis dışı tutularak makine parkının işlerliği sağlanacaktır.
- Temel eğitimde nitelik ve nicelik ile ilgili sorunları çözmek için altyapı, insan kaynakları, rehberlik ve hizmet içi eğitim alanlarında yürütülen çalışmalara destek sağlanacak.
- Kültür varlıklarını açığa çıkarmak, varlık ve değerlerini koruyarak sürdürülebilirliklerini sağlama amacına destek sağlanacaktır.
- Kültür ve turizm varlıklarımızın tanınması ve bu sayede daha çok ziyaretçinin ilimizi ziyaret etmesi için bütün alternatif tanıtım imkanları kullanılarak ulusal ve uluslararası alanda tanıtım çalışmaları yapılarak Amasya Turizmi markalaştırılacaktır.
- Kültür ve turizm varlıklarımızın korunması ve tanıtılması adına halkta ve turizm işletmelerine yönelik eğitim programları düzenlenerek kültürel miras bilinci oluşturulması ve kentin turizme hazır olması sağlanacaktır.
- İldeki turizm potansiyellerini en etkin ve verimli şekilde değerlendirebilmek için, ihtiyaç duyulan alt ve üstyapı çalışmaları yapılacaktır.
- Rekabet gücü yüksek, verimli ve kaliteli, marka oluşturabilecek bitkisel üretim modeline geçilecektir. Yayımlar ve teşvik çalışmalarına hız verilecektir.
- Verimli, kaliteli, rekabet gücü yüksek, sertifikalı ve planlı bir hayvansal üretim modeline geçilecektir.
- Tarladan Sofraya Güvenli ve Sağlıklı Bir Üretim Modeline Geçilerek, Gıda Güvenliği Sağlanacaktır.
- Kırsal Alanda Tarımsal Altyapı Sağlanarak, Rekabet Gücü Yüksek Bir Tarım Sektörü Oluşturulacaktır.
- Sağlık hizmetlerini her kesime modern ve kaliteli bir şekilde sunabilmek için İhtiyacı olan sağlık evlerinin bakım onarımı yapılacaktır.
- Tedavi Edici Sağlık Hizmetlerinin kalitesi artırılacak, sağlık hizmetlerinin büyük oranda birinci basamakta gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla, bu sağlık kuruluşlarının alt yapısı ve insan kaynakları güçlendirilecektir. Ayrıca Acil Sağlık Hizmetlerinde kalite arttırılarak acil vakaya ulaşma seviyesi istenilen düzeye çıkarılacaktır.
- Koruyucu sağlık hizmetlerinde kalite arttırılacak ve KKKA hastalığına ve olası influenza salgınına hazırlıklı olunacaktır.

- Sportif faaliyet ortamlarının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde yeni tesisler yapılacak, mevcut alt yapı tesislerinin verimli bir şekilde işlemesi sağlanacaktır.
- Doğal afet (deprem, su baskını vb.) durumlarında ve olağanüstü durumlarda halkın can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli tedbir ve müdahale mekanizmaları kurulacaktır.
- Gelirleri ve/veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin ve dezavantajlı grupların; mesleki, sanatsal birikimlerini ve yeteneklerini gelirlerini arttırıcı faaliyetlere kanallize etmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesi sağlanacak ve işsizliğin azalmasına katkıda bulunulacaktır.
- 2023 yılı sonuna kadar üretim ve satış şartları daha da geliştirilerek İşletmenin gelirleri yıllık % 5 olmak üzere 5 yılda toplam % 25 oranında arttırılacaktır.
- Çevre ve insan sağlığı ve güvenliği ön planda tutularak çalışma ortamı oluşturulacaktır
- İlimizdeki mevcut ormanların korunması, miktarlarının arttırılması ve köylerin ekonomik yapılarının güçlendirilmesi amacıyla ağaçlandırma çalışmaları yapılacaktır.
- Güçlü toplum yapısı oluşturulması için eğitimler verilecektir.
- Korumaya muhtaç bireylerin yeterli ortamlarda barınmaları sağlanacaktır.
- Mevsimlik gezici tarım işçilerinin çalışma ve sosyal hayat koşulları bütünsel ve çok boyutlu bir bakış açısıyla değerlendirilerek iyileştirmeye gidilecektir.
- Sosyal yaşamın geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel İlkelerimiz

- Katılımcılığı sağlayarak
- Şeffaf ve adil
- İhtiyaçlara duyarlı, vatandaş memnuniyetini esas alan,
- Kaynak israfını önleyerek
- Hızlı, etkin ve verimli bir şekilde hizmet sunmaktır.

Bu ilkeler çerçevesinde istikrarlı bir ortamda, ilin sosyo-ekonomik ve kültürel gelişiminin sağlanmasını, insan kaynaklarının geliştirilmesini, bütüncül kırsal kalkınmaya önem vererek kırsal kent farkını en aza indirmeyi ve ilimizi turizm merkezi haline getirmeyi amaçlayan, insanca yasamanın tüm gereklerini sunan, öncelikli olarak insanca yasamanın gereği olan ilin fiziki altyapısını tamamlayan, yerinden yönetim anlayışını geliştiren temel politikalar benimsenerek çalışmalar sürdürülmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Amasya İl Özel İdaresinin 2023 Mali Yılı Bütçesi İl Genel Meclisi tarafından 250.000.00,00 TL olarak kabul edilmiştir. Bütçe başlangıç ödenğine 2022 yılından 54.222.889,80 TL devredilmiştir. Yıl içinde bütçede gerçekleşen 795.359.616,72 TL ek ve olağanüstü ödeneklerle 2023 yılı toplam ödenği 1.099.582.506,52 TL'ye ulaşmıştır. 1.099.582.506,52 TL toplam ödenekten 2023 yılı içerisinde 987.350.587,20 TL harcanmış (%89,79), yıl sonun da kullanılmayan 3.901.342,79 TL ödenek iptal edilmiş, 108.330.576,53 TL devam eden projelerden dolayı 2024 mali yılına devretmiştir. Gider türleri itibarıyla harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödenği	Yıl Sonu Ödenği	Harcama	Harcama %
------	---------------	--------------	-----------------	---------	-----------

01	Personel Giderleri	65.450.002,00	262.403.952,05	261.519.081,06	% 99,66
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	5.201.000,00	32.986.652,08	32.736.278,55	% 99,24
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	64.512.794,00	142.538.519,41	127.933.447,42	% 89,75
04	Faiz Gideri	500.000,00	224.867,61	224.867,61	% 100
05	Cari Transferler	6.828.095,00	11.127.310,31	11.127.310,31	% 100
06	Sermaye Giderleri	93.520.013,00	649.163.109,06	552.671.507,25	% 85,13
07	Sermaye Transferleri	1.138.095,00	1.138.095,00	1.138.095,00	% 100
08	Borç Verme	1,00	0,00	0,00	% 0,00
09	Yedek Ödenek	12.850.000,00	0,00	0,00	% 0,00
Genel Toplam		250.000.000,00	1.099.582.506,52	987.350.587,20	% 89,79

Tablo 19 İl Özel İdaresi 2023 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

Personel giderlerine mali yılbaşında 65.450.002,00 TL ödenek konulmuş; Özel İdare Personel gideri, Mülga Köy Hizmetleri Personelinin giderleri, İl Genel Meclis ile Encümen Üyelerinin oturum ücretleri, Muhtar Maaşları ve Stajyer öğrenci ücretleri için yıl içinde yapılan ek bütçe, gelen ödenekler ve aktarmalar ile yıl sonu ödeneği 262.403.952,05 TL'ye çıkmış, yıl sonunda da 261.519.081,06 TL'si harcanmıştır.

Kurumsal Kod					Açıklama	Bütçe	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Harcama %
I	II	III	IV	V					
44	05	00	62	01	Göynücek İlçe Özel İdare Müdürlüğü	100.000,00	4.856.111,31	4.849.091,79	% 99,85
44	05	00	62	02	Gümüşhacıköy İlçe Özel İdare Müdürlüğü	100.000,00	6.647.255,14	6.627.869,04	% 99,70
44	05	00	62	03	Hamamözü İlçe Özel İdare Müdürlüğü	100.000,00	2.609.830,34	2.608.914,08	% 99,96
44	05	00	62	05	Merzifon İlçe Özel İdare Müdürlüğü	100.000,00	10.875.044,61	10.868.879,81	% 99,94
44	05	00	62	06	Suluova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	100.000,00	7.305.500,02	7.303.500,02	% 100
44	05	00	62	07	Taşova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	100.000,00	8.283.964,29	8.282.229,25	% 99,97
44	05	01	18	00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	150.000,00	17.472,00	17.472,00	% 100
44	05	01	10	00	Encümen Müdürlüğü	2.000.000,00	3.502.651,64	3.502.651,64	% 100
44	05	01	23	00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.000.000,00	1.407.998,53	1.402.843,03	% 99,63
44	05	01	24	00	Hukuk Müşavirliği	800.000,00	2.895.647,89	2.895.647,89	% 100
44	05	01	13	00	İmar ve Kentsel İyileştirme. Müdürlüğü	150.000,00	1.933.920,00	1.933.920,00	% 100
44	05	01	15	00	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	15,00	15,00	0,00	% 0,00
44	05	01	22	00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.000.000,00	4.698.767,32	4.668.254,14	% 99,35
44	05	01	25	00	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	5.000.000,00	967.626,40	967.626,40	% 100

44	05	01	20	00	Mali Hizmetler Müdürlüğü	24.199.985,00	27.637.302,34	27.637.302,34	% 100
44	05	01	30	00	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	84.450.000,00	175.960.594,88	172.059.267,09	% 97,78
44	05	01	33	00	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	12.000.000,00	472.676.196,05	379.464.380,82	% 80,27
44	05	01	71	00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	70.000.000,00	255.559.011,03	254.395.063,39	% 99,54
44	05	01	73	00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6.150.000,00	34.126.905,32	20.441.771,61	% 59,89
44	05	01	04	00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.500.000,00	1.837.875,59	1.837.875,59	% 100
44	05	01	21	00	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	40.000.000,00	75.782.816,82	75.586.027,27	%99,74
TOPLAM:						250.000.000,00	1.099.582.506,52	987.350.587,20	% 89,79

Tablo 20 İl Özel İdaresi Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Miktar

2023 yılı gider bütçesinin kurumsal kodlarına göre ayrılan ödeneklerinin gerçekleşme oranı % 89,79 'dur. Bu oran 2023 yılının oldukça etkili ve verimli bir çalışma ile geçirildiğini göstermektedir.

2023 Mali Yılı İl Özel İdare Bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktarı ve harcama tutarlarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmektedir.

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
1	Genel Kamu Hizmetleri	160.529.991,00	460.110.561,79	453.070.196,13	% 98,46
2	Savunma Hizmetleri	0,00	1.245.021,10	1.043.209,72	% 83,79
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0,00	155.498.554,04	100.979.904,46	% 64,93
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	78.500.007,00	190.249.928,06	184.250.982,54	% 96,84
5	Çevre Koruma Hizmetleri	2.300.000,00	687.270,72	687.270,72	% 100
6	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	2.600.001,00	1.054.815,21	1.054.815,21	% 100
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	674.508,53	662.236,85	% 98,18
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	0,00	26.499.201,94	26.253.339,13	% 93,07
9	Eğitim Hizmetleri	6.000.001,00	262.988.201,57	219.064.432,40	% 83,29
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	70.000,00	574.443,56	284.200,04	% 49,47
Genel Toplam:		250.000.000,00	1.099.582.506,52	987.350.587,20	% 89,79

Tablo 21 İl Özel İdaresi 2023 mali yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda dağılımı

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Amasya İl Özel İdaresi 2023 Mali Yılı Bütçesi fonksiyonel bazda; Genel Kamu Hizmetleri için ayrılan 460.110.561,79-TL ödenekle , 2023 yılı içerisinde 453.070.196,13-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %98,46 'dır. Sivil Savunma Hizmetleri için ayrılan 1.245.021,10-TL ödenekle, 2023 yılı içerisinde 1.043.209,72-TL harcama yapılmıştır.

Ödeneğin harcama oranı %83,79'dur. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri için ayrılan 155.498.554,04-TL ödenekle 2023 yılı içerisinde 100.979.904,46-TL harcama yapılmıştır. Ödeneğin harcama oranı %64,93'dür. Ekonomik İşler ve Hizmetleri için ayrılan 190.249.928,06-TL ödenekle 2023 yılı içerisinde toplam harcama 184.250.982,54-TL 'dir. Ödeneğin harcama oranı %96,84'dur. Çevre Koruma Hizmetleri için ayrılan 687.270,72-TL ödenek olup, 2023 yılı içerisinde 687.270,72-TL harcama yapılmıştır. Bu işe ait ödenenin harcama oranı %100,00'dür. İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri için ayrılan 1.054.815,21-TL ödenekle 2023 yılı içerisinde 1.054.815,21 -TL harcama yapılmıştır. Ödeneğin harcama oranı %100,00'dür. Sağlık Hizmetleri için ayrılan 674.508,53-TL ödenekle 2023 yılı içerisinde 662.236,85-TL harcama yapılmıştır. Ödeneğin harcama oranı %98,18'dir. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri için ayrılan 26.499.201,94-TL ödenekle 2023 yılı içerisinde 23.253.339,13- TL harcama yapılmıştır. Ödeneğin harcama oranı %93,07'dir. Eğitim Hizmetleri için ayrılan 262.988.201,57-TL ödenekle 2023 yılı içerisinde 219.064.432,40-TL harcama yapılmıştır. Ödeneğin harcama oranı %83,29 'dir. Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri için ayrılan 574.443,56-TL ödenekle 2023 yılı içerisinde 284.200,04-TL harcama yapılmıştır. Ödeneğin harcama oranı % 49,47'dir.

Ödeneklerin tamamının harcama oranlarının %100 gerçekleşmeme nedeni; İdareimiz bütçesinde bulunan paydaş kurumların bütçelerinde kalan ve bir sonraki yıla devreden ödenekleridir.

3- Mali Denetim Sonuçları

İl Özel İdaresinin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2023 yılına ait dış denetim halen devam etmektedir. 5302 sayılı Kanunun 17'nci maddesi kapsamında İl Genel Meclisinin Ocak 2023 toplantısında kendi üyeleri arasından oluşturduğu Denetim Komisyonu denetim çalışmalarını sürdürmektedir. Komisyon, Şubat ayı sonuna kadar denetimi bitirecek, hazırlayacağı raporu Nisan ayı toplantısında Meclise sunacaktır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

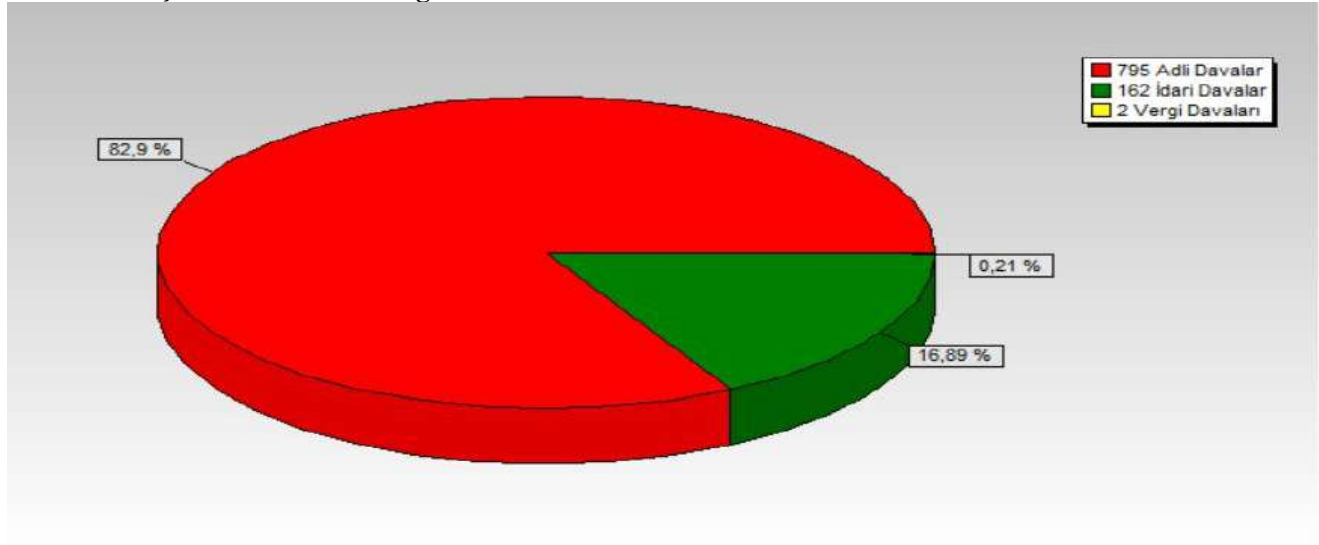
1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri

2023 yılı için İl Özel İdare bütçesinden ayrılan ödeneklerle ve merkezi idare tarafından belirli bir hizmetin sunumu için tahsisli olarak İl Özel İdaresine gönderilen ödeneklerle yürütülen faaliyet ve projeler aşağıdaki gibidir.

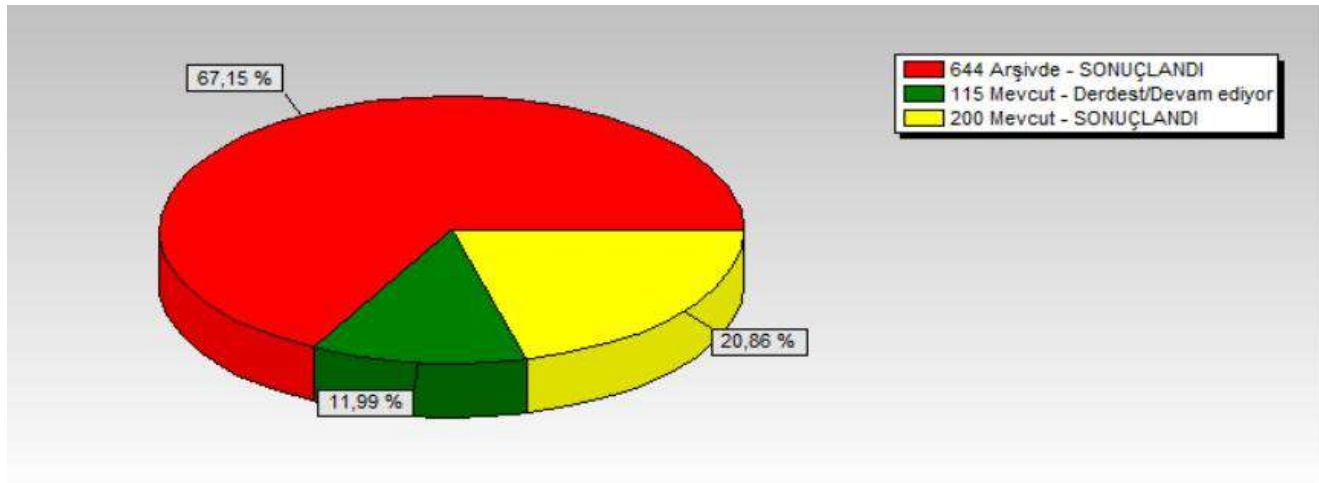
HUKUKİ İŞLEMLER

1.Davalar İşlemleri

Davaların Aşamalarına Göre Dağılımı

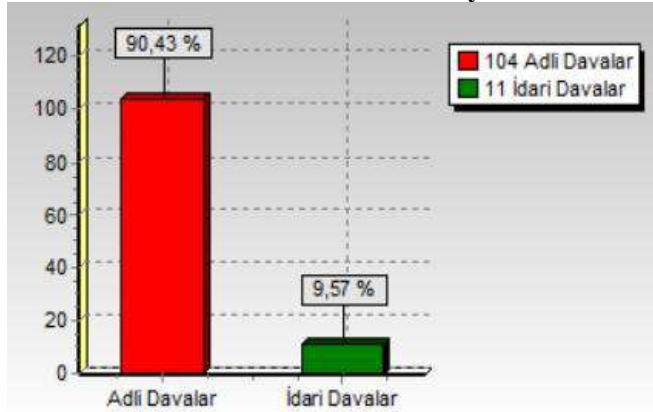


Grafik 7 Davaların Aşamalarına Göre Dağılımı

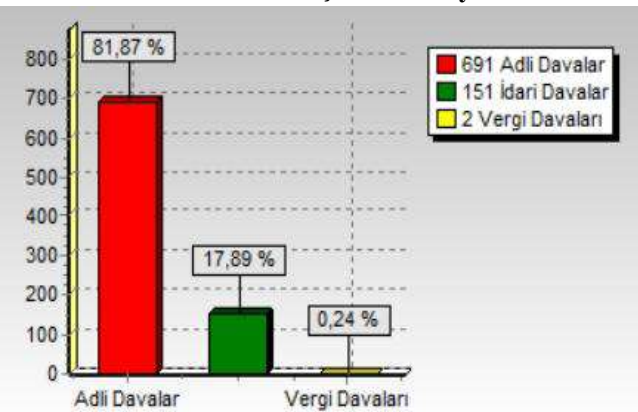


Grafik 8 Davaların Durumuna Göre Dağılımı

Dava Türüne Göre Devam Eden Dosyalar



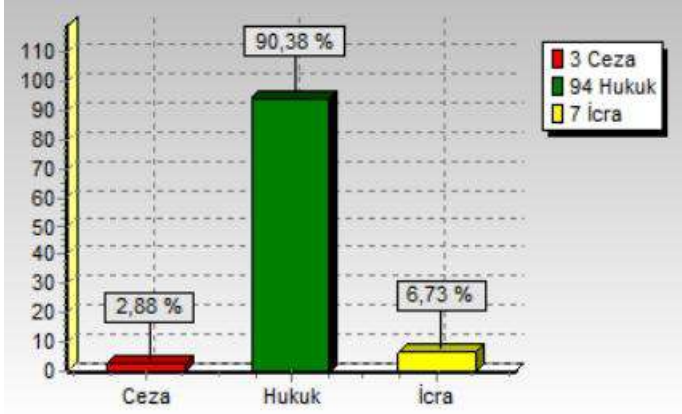
Dava Türüne Göre Sonuçlanan Dosyalar



Grafik 9 Dava Türüne Göre Devam Eden Dosyalar

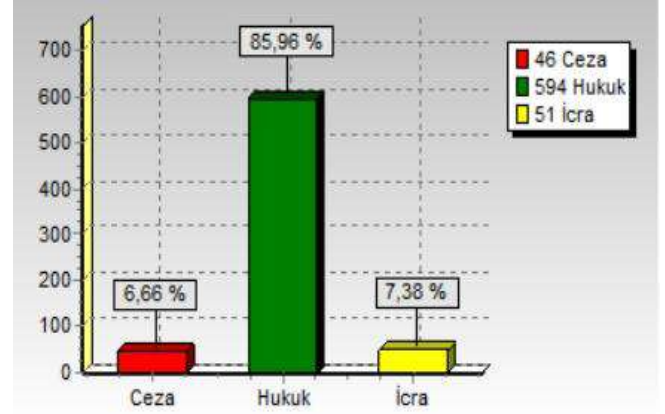
Grafik 10 Dava Türüne Göre Sonuçlanan Dosyalar

Adli Davaların Türüne Göre Devam Edenler



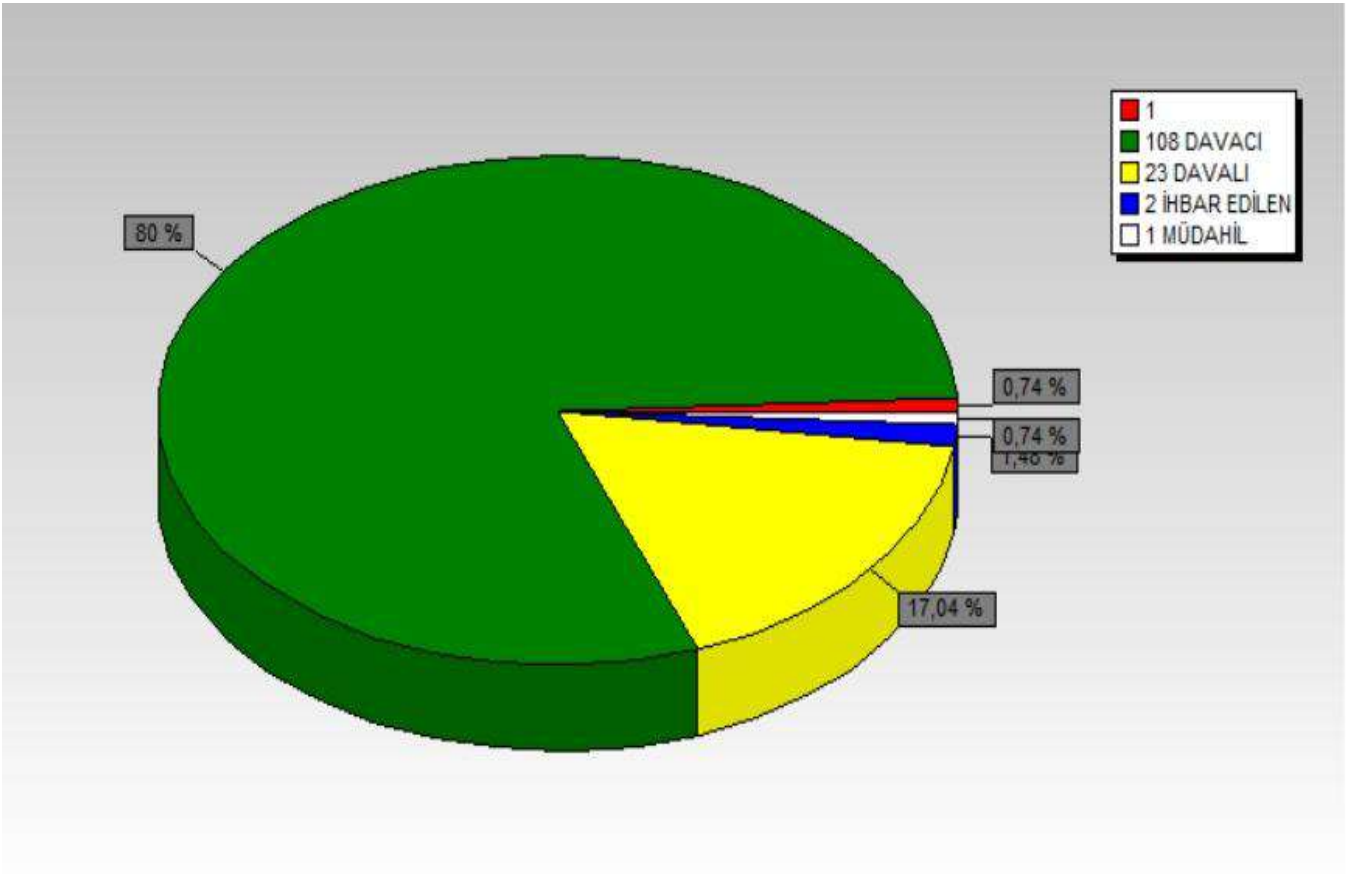
Grafik 11 Adli Davaların Türüne Göre Devam Edenler

Adli Davaların Türüne Göre Sonuçlananlar

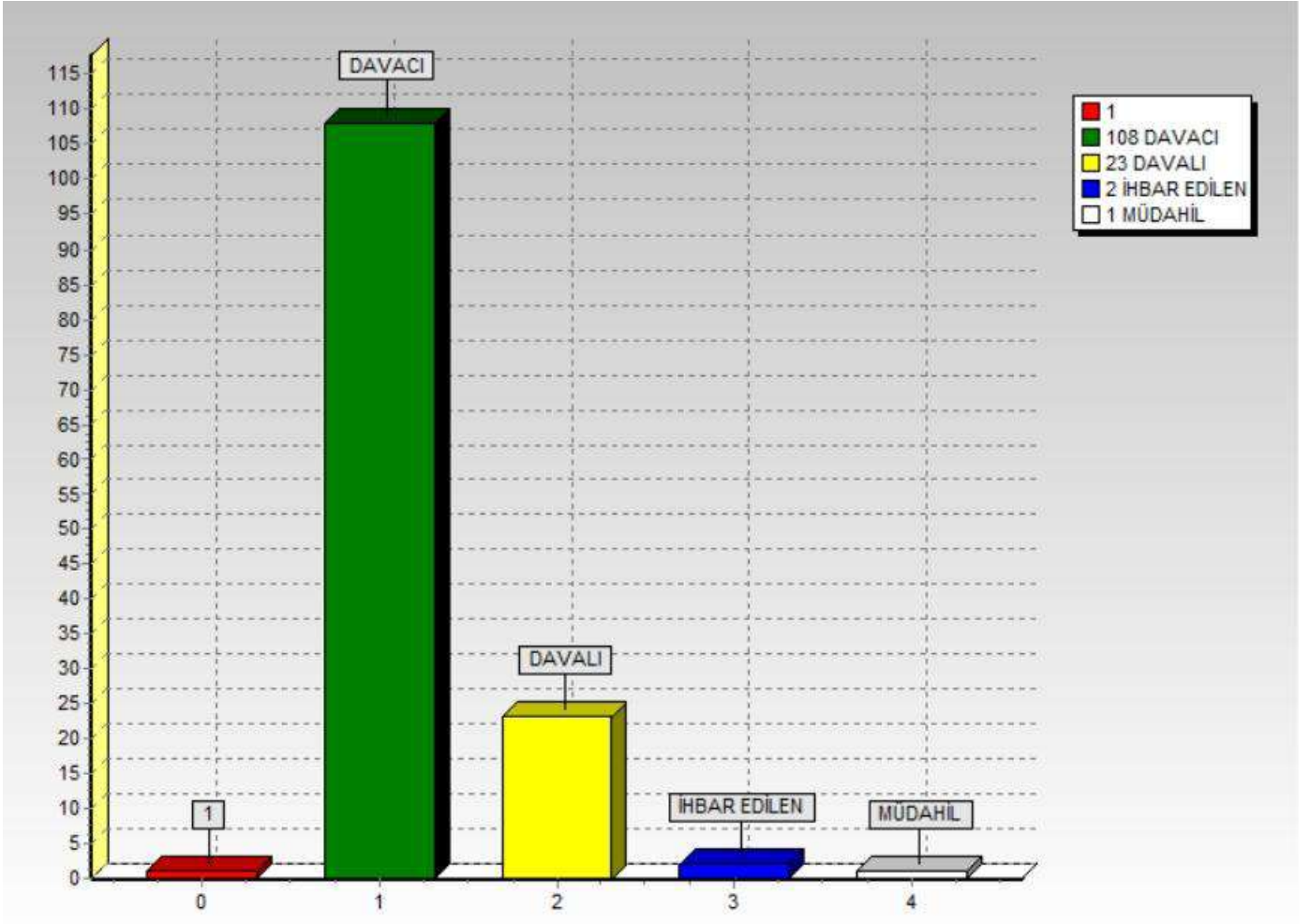


Grafik 12 Adli Davaların Türüne Göre Sonuçlananlar

Davaların Taraflarına Göre Grafik

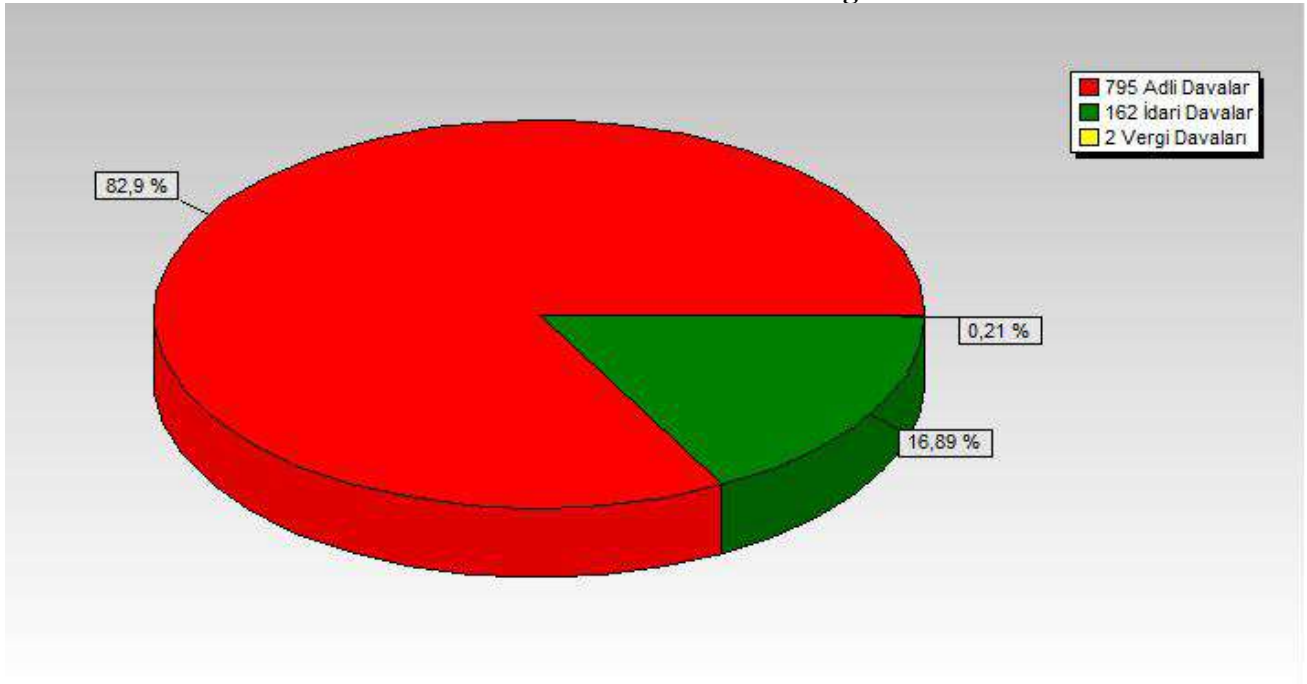


Grafik 13 Davaların Taraflarına Göre Grafik



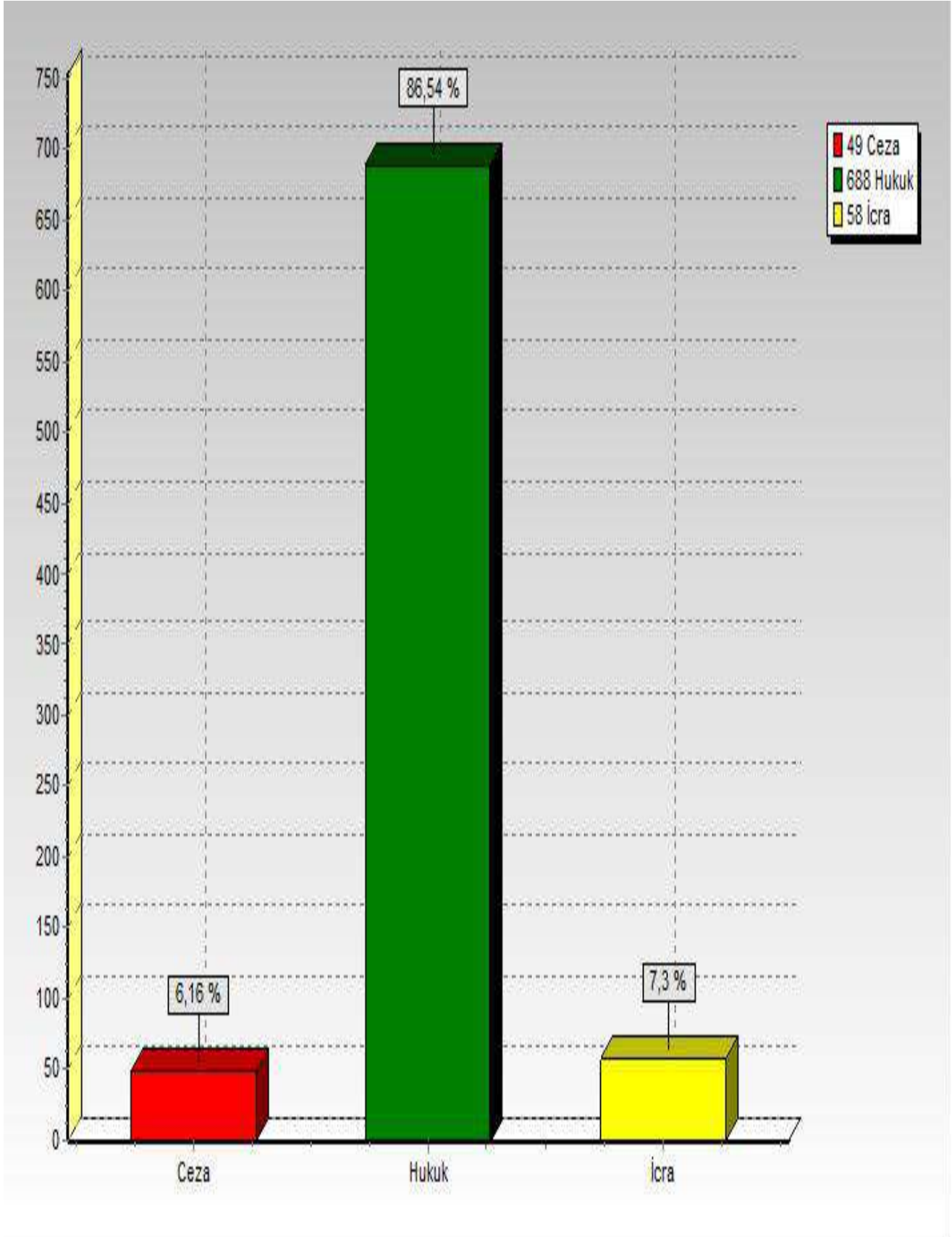
Grafik 14 Davaların taraflarına göre dağılımı

Davaların Dava Türüne Göre Dağılımı



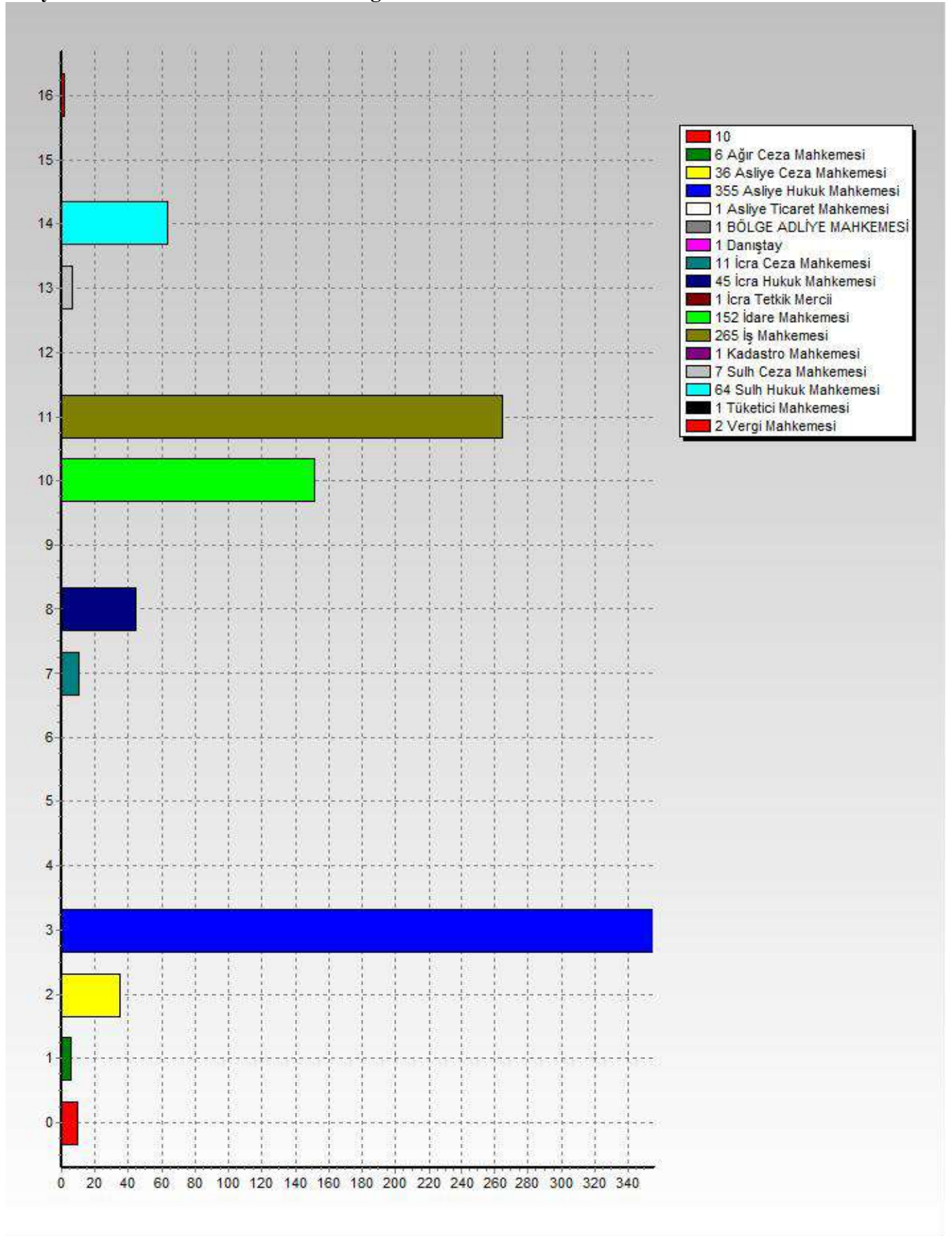
Grafik 15 Davaların türüne göre dağılımı

Adli Davaların Alt Türüne Göre Dağılımı



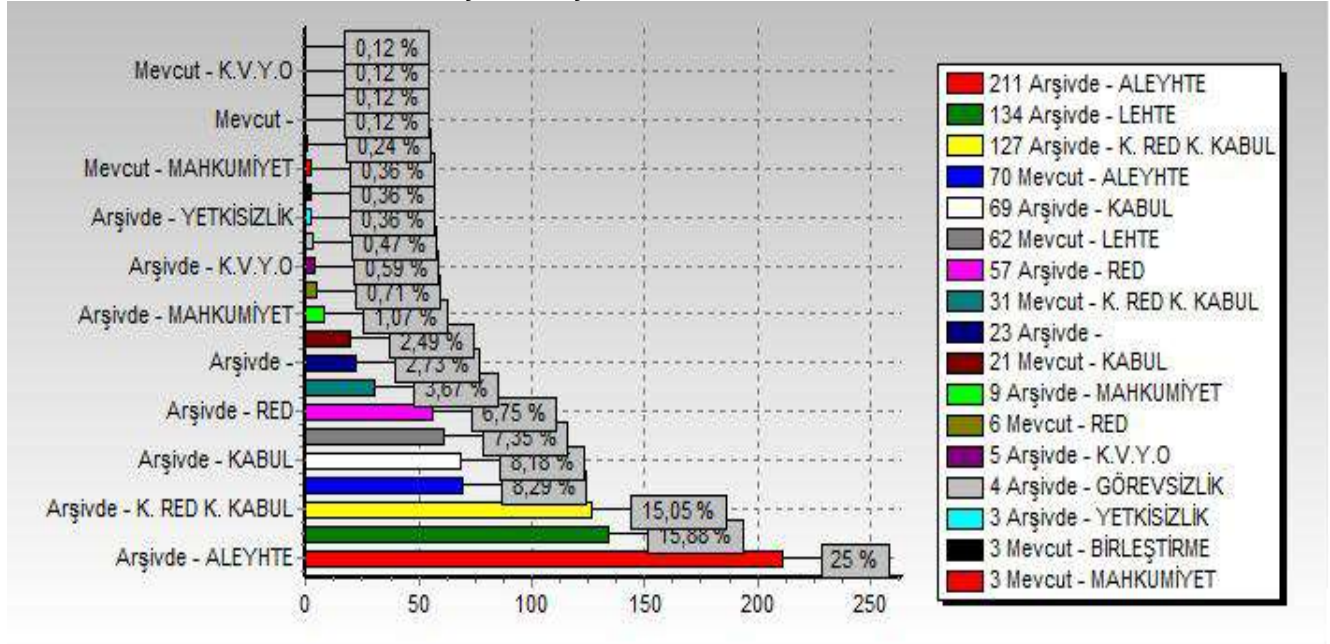
Grafik 16 Adli Davaların Alt Türüne Göre Dağılımı

Dosyaların Mahkeme Türüne Göre Dağılımı



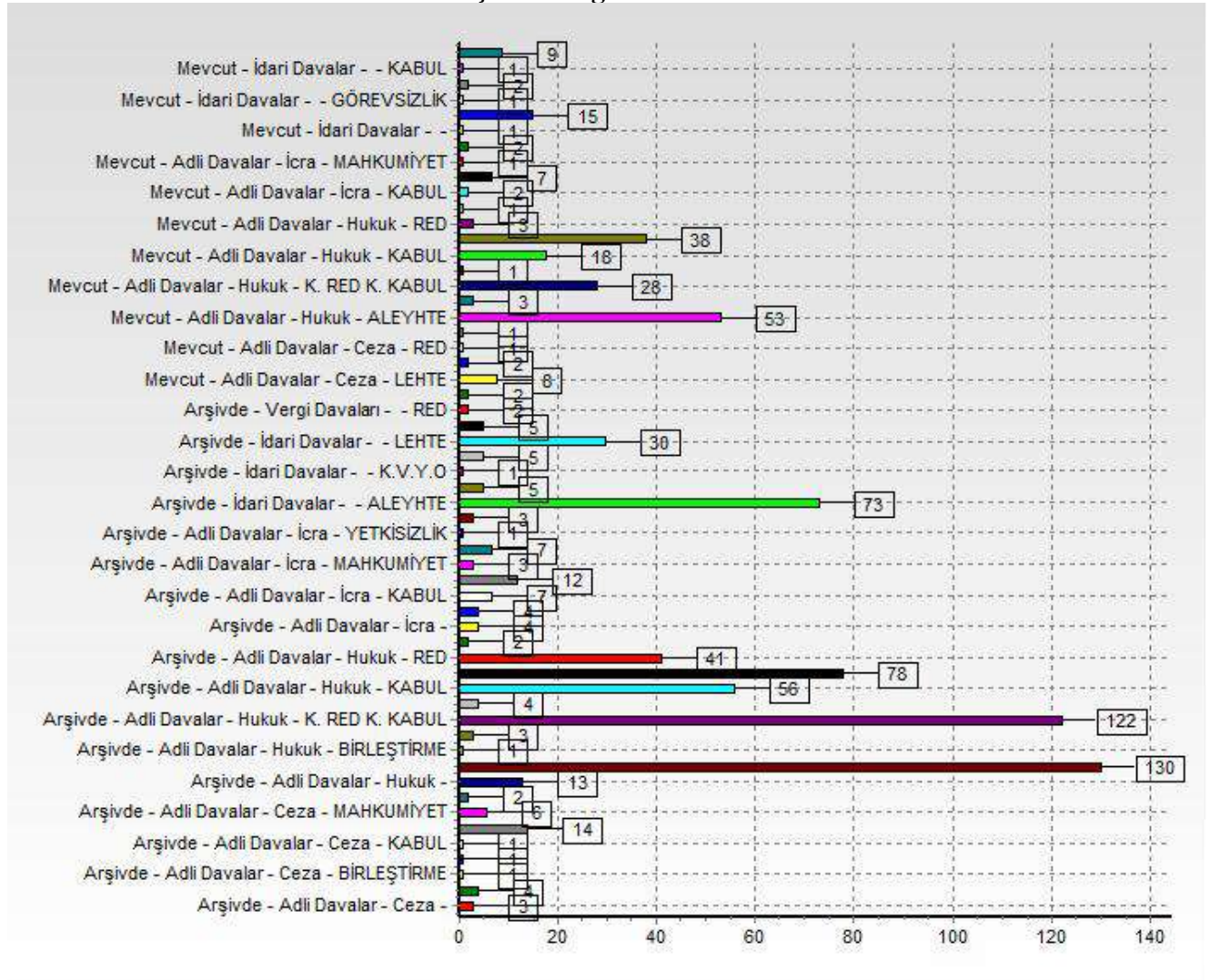
Grafik 17 Dosyaların mahkeme türüne göre dağılımı

Davaların Konumuna Göre Sonuçlanma Şekilleri



Grafik 18 Davaların Konumlarına göre dağılımı

Konum ve Dava Türlerine Göre Sonuçların Dağılımı



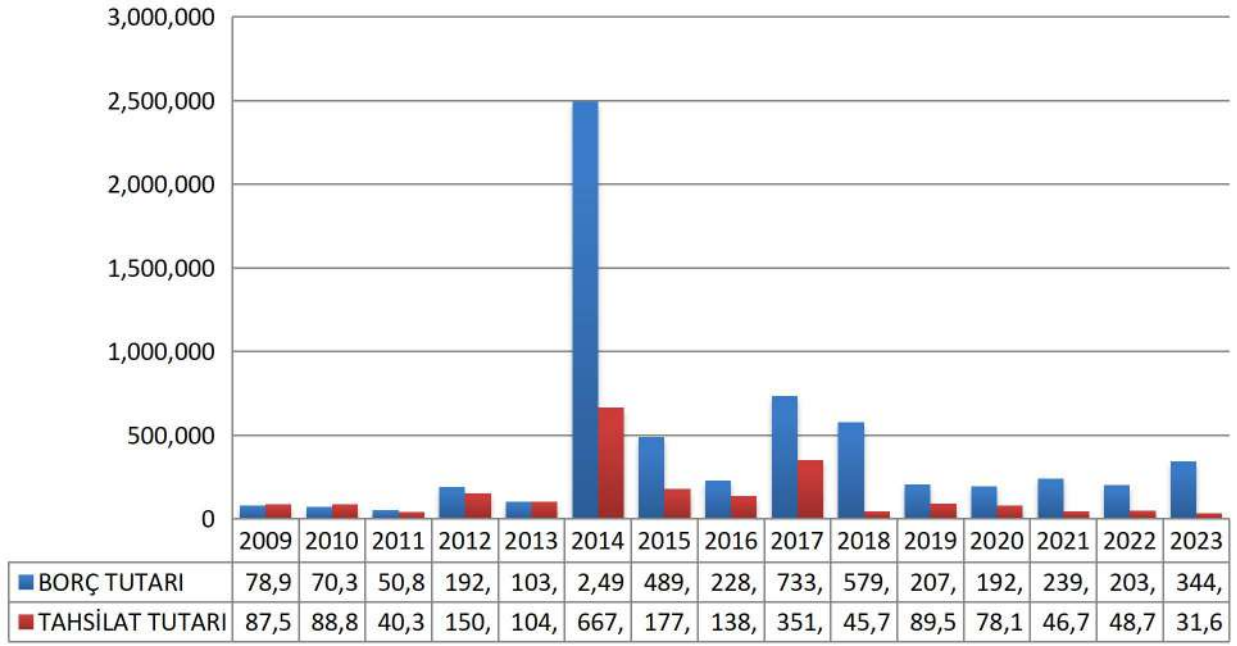
Grafik 19 Konum ve Dava Türlerine Göre Sonuçların Dağılımı

2.İcra İşlemleri

Yıllar	Borç Tutarı (YTL)	Tahsilat Tutarı (YTL)	TerkinTutarı (YTL)	Tahsilat Oranı	Açılan Dosya Sayısı	İnfaz	Derdest	Terkin	Sonuçlanan Dosya Oranı
2009	78.925,35 ₺	87.375,69 ₺	217,72 ₺	111,0%	5	42	5	0	0,0%
2010	70.327,07 ₺	87.732,62 ₺	1.122,24 ₺	126,3%	45	43	1	1	97,8%
2011	50.830,74 ₺	39.175,07 ₺	1.132,44 ₺	79,3%	53	47	6	0	88,7%
2012	192.242,26 ₺	141.240,08 ₺	9.674,56 ₺	78,5%	130	116	10	4	92,3%
2013	103.411,47 ₺	64.568,50 ₺	39.704,84 ₺	100,8%	102	85	13	4	87,3%
2014	2.494.600,00 ₺	663.020,63 ₺	4.107,30 ₺	26,7%	46	22	24	0	47,8%
2015	489.691,32 ₺	136.655,18 ₺	41.052,05 ₺	36,3%	123	85	37	1	69,9%
2016	228.774,47 ₺	99.266,82 ₺	39.498,00 ₺	60,7%	67	51	15	1	77,6%
2017	733.315,45 ₺	145.131,61 ₺	206.380,97 ₺	47,9%	83	13	60	10	27,7%
2018	579.286,98 ₺	8.584,43 ₺	37.189,87 ₺	7,9%	76	4	70	2	7,9%
2019	207.218,95 ₺	87.694,37 ₺	1.871,96 ₺	43,2%	93	45	47	1	49,5%
2020	192.635,41 ₺	75.061,00 ₺	3.135,00 ₺	40,6%	26	7	18	1	30,8%
2021	239.544,83 ₺	46.717,02 ₺	- ₺	19,5%	21	8	13	0	38,1%
2022	203.702,60 ₺	38.257,00 ₺	10.480,99 ₺	23,9%	19	4	15	0	21,1%
2023	344.127,67 ₺	31.610,04 ₺	- ₺	9,2%	11	1	11	0	8,3%
TOPLAM	5.864.506,90 ₺	1.720.480,02 ₺	395.567,94 ₺	36,1%	931	572	334	25	64,1%

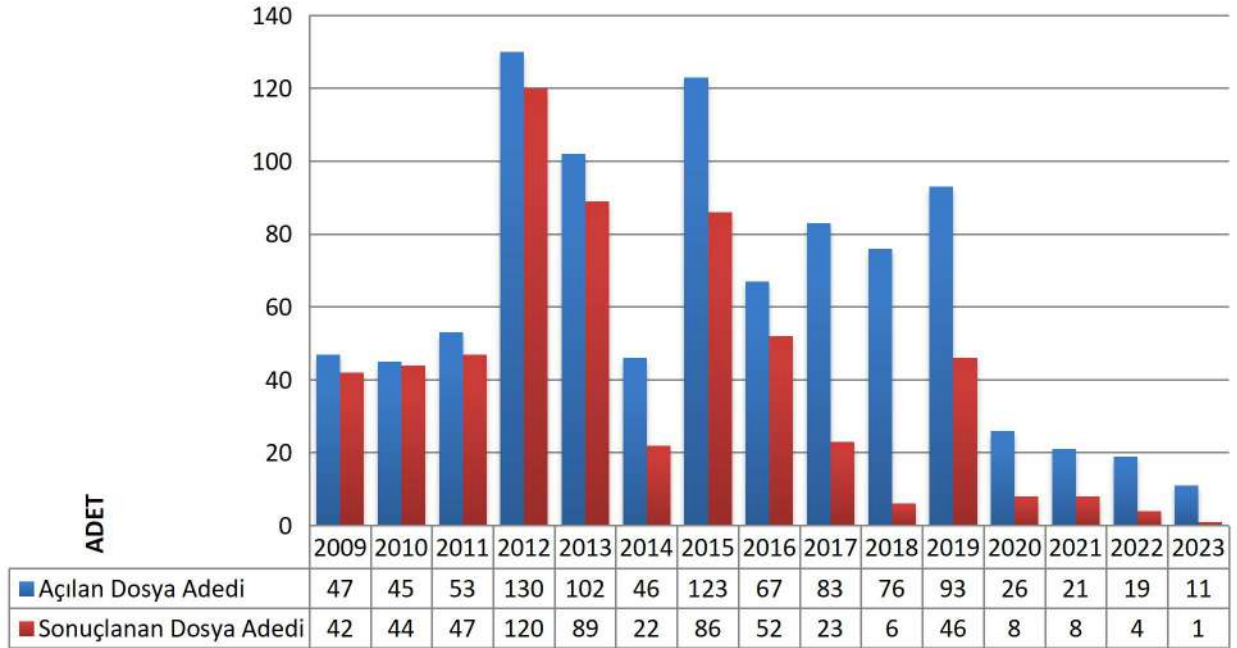
Tablo 22 İcra takip izleme formu

İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ



Grafik 20 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (1)

İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ (DOSYA)



Grafik 23 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (2)

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlimizde, 1.350,82 km sathi kaplama asphalt, 302,57 km bitümlü sıcak karışım asphalt, 1.171,99 km stabilize kaplama, 235,27 km tesviye yol ve 42,90km parke olmak üzere 3.103,55 km yol ağı bulunmaktadır. Ulaşım problemi olan köy ve bağlısı bulunmamaktadır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından İl Özel İdaresi bütçesi ile köy yolları ve köylere bağlantılı yerleşim birim yollarının standartlara uygunluğu araştırılarak uygun olmayanların onarımı gerçekleştirilmiştir. 2016 yılında denemesi yapılmış olan Bitümlü Sıcak Asphalt Uygulamalarına 2023 yılında da devam edilmiş olup 35,30km BSK yol yapılmıştır. Yollarda meydana gelen çökme, bozulma veya heyelan durumlarında, yol güzergâhının değiştirilmesi ve iyileştirilmesi adına tesviye ve onarım çalışmaları yapılmıştır. Stabilize malzeme ihtiyacı olan yollarda da stabilize kaplama çalışması yürütülmüştür. Yıl içerisinde köy yollarında ve köy içi yollarda kanalizasyon ve içme suyu şebekesi yapılan köy ve mahallelere öncelik verilerek stabilize çalışmaları yapılmıştır. Yapılan çalışmaların denetlenmesi ve kontrolörlüğü sağlanmıştır. Devlet-vatandaş işbirliği ile yapılacak projeler için malzeme ve teknik yardımda bulunulmuştur.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından KÖYDES ve Özel İdare bütçesi ile sathi asphalt kaplama çalışmalarında işçilik ve kontrollük, sanat yapıları yapımı işlerinde etüt, proje ve kontrollük hizmetleri Kurumumuz tarafından gerçekleştirilmiş Stabilize, onarım, tesviye, kar mücadelesi, asphalt yapım, bakım ve greyderli bakım çalışmaları İl Özel İdaresi iş makineleri ile yapılmıştır.

1. İl Özel İdaresi Ödeneği İle Yürütülen Çalışmalar

1.1. Asphalt Kaplama

2023 yılında Özel İdare ödeneği kullanılarak işçilik ve kontrollük hizmetleri İl Özel İdaresinden olmak üzere 35,30km BSK, 51,15km I.kat sathi asphalt kaplama, 71,25 km II. kat sathi asphalt kaplama olmak üzere toplam 157,70 km Asphalt kaplama yol yapılmıştır.

1.1.1. BSK Asphalt



1.1.2. Sathi Kaplama



S.NO	İLÇESİ	KÖYYOLU TANIMI	PROGRAM (KM)	UYGULAMA (KM)	AÇIKLAMA
			ASFALT (BSK)	ASFALT (BSK)	
1	Merkez	Bağlarüstü köy yolu	4,00	3,90	BİTTİ
2	Merkez	Dy.İlt.Yağmur ky.	5,00	4,80	BİTTİ
3	Merkez	Ky.İlt.Ortaköy ky.	5,50	5,50	BİTTİ
Toplam:			14,50	14,20	
1	Göynücek	Ky.İlt.Gediksaray ky.	1,80	1,60	BİTTİ
Toplam:			1,80	1,60	
1	G.Hacıköy	Dy.İlt Bademli Kutluca ky.	4,90		2024
2	G.Hacıköy	Hacı Abdullah Kışla yolu	0,00	2,10	BİTTİ
Toplam:			4,90	2,10	
1	H.Özü	Belediye sanayi yolu	1,00	0,50	BİTTİ
Toplam:			1,00	0,50	
1	Merzifon	İlçe sınırı Bahçecik ky.	0,85	0,85	BİTTİ
2	Merzifon	Ky.İlt.Sarıbuğday-Karşıyaka ky.	6,00	5,00	BİTTİ
Toplam:			6,85	5,85	
1	Suluova	İmar sınırı Bayırlı, Karaağaç ky.	4,00	4,00	BİTTİ
Toplam:			4,00	4,00	

1	Taşova	Ky.İlt.Yaylasaray ky.	4,10	4,25	BİTTİ
2	Taşova	Ky.İlt.Gürsu ky.	3,00	2,80	BİTTİ
12	TOPLAM		7,10	7,05	
BSK ASFALT KAPLAMA GENEL TOPLAM:			40,15	35,30	

Tablo 24 İÖİ Bütçesi ile yapılan BSK Asfalt

S.NO	İLÇESİ	KÖYYOLU TANIMI	UYGULAMA (km)	İşin Durumu
			1.KAT	
1	G.HACIKÖY	Bacakoğlu Köyü Güvamözü Köyü bağlantı yolu	0,60	BİTTİ
2	G.HACIKÖY	Korkut Çömezler Mahallesi	2,80	BİTTİ
3	G.HACIKÖY	Derbentobruğu iki mahalle arası	0,70	BİTTİ
4	G.HACIKÖY	Dy.İlt.Yk.Obruk .Saraycık Kağnıcı,Dumanlı Samsun il sınırı (Saraycık ky)	0,30	BİTTİ
5	G.HACIKÖY	Dy.İlt.Sallar köy yolu	0,20	BİTTİ
		TOPLAM	4,60	
1	H.ÖZÜ	Y.Ovacık Aksu Mahallesi	0,70	BİTTİ
2	H.ÖZÜ	Kızılcaören mahalle yolu	0,50	BİTTİ
		TOPLAM	1,20	
1	MERZİFON	Ky ilt. Elmayolu, Demirpınar	1,30	BİTTİ
2	MERZİFON	Dy.İlt Saraycık Kızıleğrek Yeşiltepe ky.	4,90	BİTTİ
3	MERZİFON	Ky.İlt.Selimiye	0,70	BİTTİ
4	MERZİFON	Ky.ilt.Aktarla	4,30	BİTTİ
5	MERZİFON	Ky.İlt Yakacık köy yolu	1,35	BİTTİ
6	MERZİFON	Dy.İlt Çobanören Ky.	0,35	BİTTİ
7	MERZİFON	Dy.İlt Çavundur Ky.	0,80	BİTTİ
		TOPLAM	13,70	
1	SULUOVA	Ky.İlt.Kılıçarslan köy içi	0,20	BİTTİ
3	SULUOVA	Ky.İlt.Gürlü köy yolu	1,10	BİTTİ
4	SULUOVA	Ky.İlt.Yüzbeyi köy yolu	2,15	BİTTİ
5	SULUOVA	Ky.İlt.Eğribük (Erikli) köy yolu	0,70	BİTTİ
6	SULUOVA	Ky.İlt.Çukurören köy yolu	2,30	BİTTİ
7	SULUOVA	Ky.İlt.Akören-Kıranbaşalan (Kapaklı yolu)	7,70	BİTTİ
8	SULUOVA	Armutlu mahalle yolu	0,35	BİTTİ
9	SULUOVA	Aş.Karasu-Küpelı ky	2,30	BİTTİ
		TOPLAM	16,80	
1	GÖYNÜCEK	Ky.İlt.İlisu-Alan köy yolu	2,30	BİTTİ
2	GÖYNÜCEK	Dy.İlt. Hasanbey köy yolu	0,40	BİTTİ
3	GÖYNÜCEK	Dy.İlt.Kışlabey Köy yolu	0,20	BİTTİ
4	GÖYNÜCEK	Ky.İlt.Harmancık Ky.	0,50	BİTTİ
5	GÖYNÜCEK	Ky.Abacı ky.	0,65	BİTTİ
		TOPLAM	4,05	
1	TAŞOVA	Ky.İlt.Gemibükü-Andıran kale yolu	0,30	BİTTİ
		TOPLAM	0,30	
1	MERKEZ	Ky.ilt.Gökdere ky.	1,20	BİTTİ

6	MERKEZ	Tuzsuz köy yolu	0,40	BİTTİ
8	MERKEZ	Ky.İlt.Saraycık - Ziyaret bağlantı yolu	4,80	BİTTİ
9	MERKEZ	Dy.İlt.Saraycık mahalle yolu	4,10	BİTTİ
TOPLAM			10,50	
I.KAT ASFALT KAPLAMA TOPLAM (km):			51,15	

Tablo 25 İÖİ Bütçesi ile yapılan 1. Kat Asfalt Kaplama

S.NO	İLÇESİ	KÖYYOLU TANIMI	UYGULAMA	İşin Durumu
			2.KAT	
1	G.HACIKÖY	Ky.İlt.Kızılca Körüktepe mah.Kızık,Pusacık,Çal köy yeri mahallesi (Kızık-Kızılca bağlantısı)	3,40	BİTTİ
2	G.HACIKÖY	Dy.İlt.Yk.Obruk .Saraycık Kağnıcı,Dumanlı Samsun il sınırı (Saraycık ky)	0,70	BİTTİ
3	G.HACIKÖY	Dy.İlt.Sekü köy yolu	1,40	BİTTİ
4	G.HACIKÖY	Dy.İlt.Sallar köy yolu	2,00	BİTTİ
TOPLAM			7,50	
1	H.ÖZÜ	H.özü İlçe sınırı Kızılcaören -Arpadere,Alan ky.	2,90	BİTTİ
TOPLAM			2,90	
1	MERZİFON	İl yolu ilt. Han ky.	1,00	BİTTİ
2	MERZİFON	Ky ilt. Elmayolu, Demirpınar	2,70	BİTTİ
3	MERZİFON	İly.İlt.K.Çay köy yolu (Alicık K.çay menfez)	5,50	BİTTİ
4	MERZİFON	Dy.İlt Saraycık Kızıleğrek Yeşiltepe ky.	0,50	BİTTİ
5	MERZİFON	Ky.İlt.Yenice ky. (Yalnız-Yenice bağlantısı)	2,30	BİTTİ
6	MERZİFON	Suluova İlçe sn Yalnız bağl. Yolu	2,10	BİTTİ
7	MERZİFON	Ky.İlt Yakacık köy yolu	0,90	BİTTİ
8	MERZİFON	Dy.İlt Aksungur Ky.	3,10	BİTTİ
9	MERZİFON	Dy.İlt Çobanören Ky.	1,55	BİTTİ
10	MERZİFON	Dy.İlt Çavundur Ky.	1,00	BİTTİ
TOPLAM			20,65	
1	SULUOVA	Ky.İlt.Kılıçarslan köy içi	1,00	BİTTİ
2	SULUOVA	Ky.İlt.Kerimoğlu köy yolu (köprü - Kazanlı ayr..)	0,90	BİTTİ
3	SULUOVA	Ky.İlt.Gürlü köy yolu	0,80	BİTTİ
4	SULUOVA	Ky.İlt.Akören-Kıranbaşalan (Kapaklı yolu)	0,30	BİTTİ
TOPLAM			3,00	
1	GÖYNÜCEK	Dy.İlt. Hasanbey köy yolu	0,60	BİTTİ
2	GÖYNÜCEK	Dy.İlt.Kışlabey Köy yolu	2,10	BİTTİ
3	GÖYNÜCEK	Ky.İlt.Başpınar Ky.	2,10	BİTTİ
TOPLAM			4,80	
1	TAŞOVA	Ky.İlt.Gemibükü-Andıran kale yolu	12,20	BİTTİ
TOPLAM			12,20	
1	MERKEZ	Dy.İlt.Duruca-Aydınlık-Ormanözü ky.İlt	8,60	BİTTİ
2	MERKEZ	Dy.İlt.Aktaş -Karakese ky.	10,00	BİTTİ
3	MERKEZ	Dy.İlt.Kuzgeçe Ky.	1,40	BİTTİ
4	MERKEZ	Ky.İlt.Saraycık - Ziyaret bağlantı yolu	0,20	BİTTİ
TOPLAM			20,20	
II. KAT ASFALT KAPLAMA TOPLAM (km):			71,25	

Tablo 26 İÖİ Bütçesi ile yapılan 2. Kat Asfalt Kaplama

1.2. Stabilize

2023 yılında İl Özel İdare bütçesinden toplam 110,80 km Stabilize çalışması yapılmış olup 5.125.846,62TL harcama yapılmıştır.



•Merkez	:26 Köy yoluna	53,25 km uygulama
•Göynücek	:13 Köy yoluna	22,50 km uygulama
•G.Hacıköy	:3 Köy yoluna	1,20km uygulama
•Hamamözü	:2 Köy yoluna	0,2 km uygulama
•Merzifon	:15 Köy yoluna	8,65 km uygulama
•Suluova	:20 Köy yoluna	20,30 km uygulama
•Taşova	:3 Köy yoluna	4,70 km uygulama

1.3. Tesviye

2023 yılında İl Özel İdare bütçesi ile 21,30m tesviye yol çalışması yapılmış olup 2.118.536,10TL harcama yapılmıştır.



•Merkez	: 4 köy yoluna	5,15 km uygulama
•Göynücek	: 2 köy yoluna	1,80 km uygulama
•G.hacıköy	: 6 köy yoluna	5,60km uygulama
•Merzifon	: 6 köy yoluna	3,70km uygulama
•Suluova	: 2 köy yoluna	0,85 kmuygulama
•Taşova	: 4 köy yoluna	7,90 km uygulama

1.4. Onarım

2023 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile 72,25 km onarım çalışması yapılmış olup 4.598.904,91TL harcama yapılmıştır.



- Merkez : 17 köy yoluna 19,85 km uygulama
- Göynücek : 18 köy yoluna 15,15 km uygulama
- G.Hacıköy : 15 köy yoluna 11,75km uygulama
- Merzifon : 7 köy yoluna 3,20km uygulama
- Suluova : 4 köy yoluna 9,40 km uygulama
- Taşova : 12 köy yoluna 12,90km uygulama

1.5. Yol Bakım

2023 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile aşağıda verilen greyderli bakım ve asfalt bakım çalışmaları yürütülmüştür.

- Greyderli Bakım : 3.008,14 km uygulama
- Asfalt Bakım : 1237,93 km uygulama

1.6. Verilen Malzemeler (Menfez Boruları)

İlçesi	Ø 300 (m)	Ø 500 (m)	Ø 800 (m)	Ø 1000 (m)
Merkez	228	468	165	153
Göynücek	126	138	14	28
Taşova	246	162	41	28
Suluova	492	288	20	22
Merzifon	330	246	64	25
G.Hacıköy	156	138	78	24
Hamamözü	36	120	28	7
Toplam	1614	1560	410	287

Tablo 27 Köy Yolları Malzeme Dağıtım

1.7. Sanat Yapıları



S.No	İlçe Adı	İşin Adı	Başlama_Bitiş Tarihi	Harcama (TL)	İşin Durumu
1	TAŞOVA	Kumluca Köprü Korkuluğu Yapımı	2023-2023	96.000,00	Bitti
TOPLAM:				96.000,00	
GENEL TOPLAM:				96.000,00	

Tablo 28 Köy Yolları Sanat Yapıları

1.8. Köy içi kilitli parke taşı yapımı



S.No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m2)	Tutar(TL)
1	Merkez	47 köy	48.975	5.877.000,00
2	Göynücek	20 köy	1.425	171.000,00
3	G.Hacıköy	31 köy	9.375	1.125.000,00
4	Hamamözü	7 köy	3.025	363.000,00
5	Merzifon	27 köy	17.625	2.115.000,00
6	Suluova	14 köy	13.550	1.626.000,00
7	Taşova	19 köy	17.025	2.043.000,00
	TOPLAM	165 köy	120.000	14.400.000,00

Tablo 29 İÖİ bütçesi ile verilen kilitli parke taşı icmali

1.9. Kar Mücadelesi

Karla mücadele kapsamında 1 kar makinası, 5 kar bıçaklı kamyon, 14 greyder, 8 adet kazıcı yükleyici, 4 adet yükleyici kepçe, servis araçları ile karla mücadele çalışmaları sürdürüldü. 2023 yılında birkaç sefer kapanan 3.702,00 km köy yolu karla mücadele ile ulaşılabilir hale gelmiştir.



1.10. Malzeme Üretim Tesisleri

1.10.1. Asfalt Plant Tesis

1 kamyon ve 1 yükleyici ile hizmet etmekte olan tesisimizde 500 ton kapasiteli asfalt tankı mevcuttur. Saatte 60 ton üretim kapasitesine sahip olan tesisimiz 2 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.



1.10.2. Konkasör Tesis

Müdürlüğümüz tarafından işletilmekte olan taş ocağına 2021 yılında daimi nezaretçi ataması yapılmış olup 2023 yılı sonu itibariyle üretime devam edilmektedir.

1.12. Akaryakıt

İlçelere Göre Akaryakıt Dağıtım Tablosu (LT)					
İlçesi	2019	2020	2021	2022	2023
Merkez	883.728,62	942.080,19	986.018,25	1.039.675,95	1.052.218,37
Göynücek	40.766,04	46.248,72	40.355,00	42.121,00	0
Taşova	98.348,56	100.660,13	88.058,63	106.938,04	90.531,19
Merzifon	88.663,59	93.063,91	68.267,03	72.825,13	55.931,95
G.Hacıköy	78.652,88	69.379,81	62.409,16	93.578,49	74.110,05
Toplam	1.190.159,69	1.251.432,76	1.245.108,07	1.355.138,61	1.272.791,56

Tablo 30 İlçelere göre akaryakıt dağılım tablosu

Akaryakıt Maliyetleri (TL)(KDV Hariç)					
Maliyet Kalemi	2019	2020	2021	2022	2023
Merkez	4.179.344,69	2.035.333,71	4.646.256,69	19.308.923,38	26.298.069,93
Bağış	0,00	4.701,42	0,00	0,00	0,00
KÖYDES	2.755.184,25	2.747.496,34	3.262.337,10	4.502.206,25	5.826.863,25
Sayım Fazlası	0,00	0,00	185.034,11	0,00	0,00
Toplam	6.934.528,94	4.787.531,47	8.093.627,90	23.811.129,63	32.124.933,18

Tablo 31 Akaryakıt maliyetleri tablosu

Bütçelere Göre Akaryakıt Alımı (LT)					
Bütçe Tipi	2019	2020	2021	2022	2023
Özel idare	871.238,00	465.602,00	870.471,00	1.047.901,00	1.126.655,00
Bağış	0	1.045,05	0	0	0
KÖYDES	524.797,00	574.638,00	475.765,00	223.463,00	199.209,00
Önceki yıldan devir	144.962,00	350.837,31	140.689,60	258.967,53	175.192,92
Sayım Fazlası	0	0	17.150,00	0	0
Stok miktarı	350.837,00	140.689,60	258.967,53	175.192,92	228.265,36
Toplam	1.891.834,00	1.532.811,96	1.763.043,13	1.705.524,45	1.729.322,28

Tablo 32 Bütçelere göre akaryakıt alım tablosu

1.13.İşletme ve araçların Tamir Bakım ve Hizmete Devam Giderleri Çalışmaları

01.01.2017 – 31.12.2023 Yılları içerisinde yedek parça ambarından yapılan giriş – çıkış değerleri aşağıdaki gibidir.

HARCAMANIN TİPİ	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)
Yedek parça	490.620,18	951.308,31	1.000.094,01	1.419.247,89	2.434.796,98	6.572.230,43	9.077.126,76
Madeni yağ ve türevleri	201.667,51	163.091,70	81.195,35	275.819,77	395.212,09	831.164,78	1.531.597,11
Sarf malzeme	161.445,59	0,00	80.000,60	31.125	20.500,00		0,00
İşletme	164.122,70	62.836,50	95.786,00	65.078	87.239,90		137.988,15
Yetkili servis	41.137,32	61.436,72	78.467,46	15.455,75	160.189,42	693.263,68	1.592.829,52
Benzin & lpg vs.	59.336,92	88.699,21	143.622,89	95.330,54	148.192,38	399.088,08	455.859,99
Lastik	305.408,83	270.839,47	749.269,99	753.356,13 (DMO dâhil)	725.163,72	1.930.385,70	2.577.829,28
Piyasada tamir	833.580,92	1.363.373,63	1.270.812,61	1.432.658,87	1.983.925,34	4.143.281,36	6.511.508,68
Periyodik bakım	52.742,82	0,00	117.226,34	92.747,63			0,00
Özel bakım	22.298,45	0,00	0,00	0,00			0,00

Araç sigorta	143.600,31	172.594,58	84.431,31 (İhale hariç)	410,00-TL (İhale hariç)	1.133,94 (İhale hariç)	4.950,00	534.989,93 (İhale hariç)
Patlayıcı madde alımı	51.359,12	44.558,65	0,00	0,00	0	1.038.238,50	537.161,19
Müşavir firma	39.475,08	78.687,00	0,00	0,00	0	131.920,00	251.296,08
İlan Gideri		2.544,00	15.673,00	9.988,00	8.867,20	4.121,56	14.560,00
İş Makinası Kiralama		170.438,70	331.539,48	59.124,27	8.889,84	435.347,60	530.140,88
Taşıt kiralama		91.916,56	170.227,00	81.760,96	61.880,00	773.100,00	99.000,00
Trafik malzemeleri		216.390,80	65.300	219.731,50	150.568,00	185.302,00	1.064.600,00
Köy yolları bakım onarım projesi			41.494,17	0,00	39.000,00		0,00
Sanat yapıları projesi			24.997,35	30.585,00	91.915,00		96.000,00
Makine teçhizat bakım ve onarım giderleri			46.954,05	62.314,51	21.026,64	64.010,00	90.926,76
İş Makinesi Alım Gideri				5.011.302,14 (Hepsi DMO)			0,00
							3.115.390,56 (Hepsi DMO)
Toplam	2.566.796,17	3.738.715,83	4.397.091,61	9.593.721,45	6.338.500,45	17.206.403,69	28.202.804,89

Tablo 33 Yedek parça temini

1.14.Trafik Levha ve Yol Boyası Alımı

2023 yılında aşağıda belirtilen trafik işaretleme levhası ve yol boyası alımı yapılmıştır.

- Trafik işaretleme levhası, yol boyası, kar direği alımı için **1.064.600,00 TL** harcama yapılmıştır.



2. KÖYDES Ödeneği İle Yürütülen Çalışmalar

2023 yılında KÖYDES ödeneği kullanılarak sanat yapıları ve köy içi kilitli parke taşı çalışmaları yürütülmüştür.

2.11. Sanat Yapıları

S. No	İlçe Adı	İşin Adı	Başl. Bitiş Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	Harcama (TL)	İşin Durumu
1	Merkez	Kızseki Köyü Taş Duvar Yapımı İş	09.05.2023 05.07.2023	1.761.359,75 ₺	1.675.823,12 ₺	Tamamlandı.
2	Merkez	Mahmatlar Köyü Taş Duvar Yapımı İş	14.06.2023 03.07.2023	428.240,21 ₺	299.813,06 ₺	Tamamlandı.
3	Merzifon	Kızıleğrek Köyü 4x3 Kutu Menfez Genişletme Yapımı İş	02.10.2023 21.11.2023	997.841,89 ₺	1.158.000,00 ₺	Tamamlandı.
4	Merzifon	Muşruf Köyü Taş Duvar Yapımı İş	15.05.2023 31.05.2023	483.019,59 ₺	519.177,34 ₺	Tamamlandı.
5	Gümüşhacıköy	Alören Köyü Taş Duvar Yapımı İş	06.06.2023 18.07.2023	735.074,26 ₺	691.200,00 ₺	Tamamlandı.
TOPLAM:				4.405.535,70	4.344.013,52	

Tablo 34 KÖYDES bütçesi ile yapılan sanat yapıları icmali



2.2 KÖYDES Köyiçi kilitli parketaşı yapımı

S. No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m ²)	Tutar (TL)
1	Merkez	54 köy	22.800	2.736.000,00
Toplam:		54 köy	22.800	2.736.000,00

Tablo 35 KÖYDES bütçesi ile verilen kilitli parketaşı icmalı

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. Kanalizasyon Tesisleri ile ilgili Çalışmalar

1. Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

2023 Yılında Kanalizasyon Şebekesi Yapılmamıştır.

- Kanalizasyon şebekesi yapılmayan Hamamözü İlçesi Tekçam Köyünde nüfus çok az olduğundan, Taşova'da Karlık Köyünde nüfus çok az ve dağınık olduğundan ekonomik değil.

2. Arıtma Tesisi

2023 yılında atıksu arıtma tesisi yapılmamıştır.

3. Fosseptik Yapımı

2023 Yılında Fosseptik Yapılmamıştır.

İLÇE ADI	MEVCUT	MEVCUT DEĞİL	TOPLAM
MERKEZ	84	16	100
GÖYNÜCEK	35	3	38
G.HACIKÖY	38	6	44
HAMAMÖZÜ	13	4	17
MERZİFON	40	30	70
SULUOVA	37	3	40
TAŞOVA	52	11	63
TOPLAM	287	85	372

Tablo 36 Fosseptik Durumu

4 - Vidanjör Hizmetleri

2023 yılında Kurumumuza ait vidanjör ile 431 köy ve bağlı mahallede toplam 21.500 metre tıkalı kanalizasyon şebekesi açılmıştır.

İlçe Adı	Köy		TOPLAM KÖY
	Sayısı (adet)	Açılan Hat (metre)	
Merkez	199	9.950	100
Göynücek	24	1.200	38
Gümüşhacıköy	44	2.200	44
Hamamözü	2	100	17
Merzifon	38	1900	70
Suluova	45	2250	40
Taşova	79	3950	63
Toplam	431	21.500	372

Tablo 37 Vidanjör Hizmetleri

1. İçme suyu ile İlgili Çalışmalar

2023 Yılında İçme Suyu Tesisleriyle İlgili Çalışma Olmamıştır.

KÖYDES BÜTÇESİNDEN YAPILAN ÇALIŞMALAR

2. KANALİZASYON TESİSLERİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

1. Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2023 YILI YAPILAN HARCAMA	YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUMU
1	Yeniköy Kanalizasyon Şebekesi Yenileme İşi	Gümüşhacıköy	2023	721.172,10	721.172,10	Bitti
2	Osmanoğlu Kanalizasyon Şebeke Yenileme İşi	Merzifon	2023	401.598,56	401.598,56	Bitti
3	Durucasu Kanalizasyon Şebeke Yenileme İşi	Taşova	2023	176.216,45	176.216,45	Bitti
4	Dört Yol Kanalizasyon Şebeke Yapım İşi	Taşova	2023	952.733,38	952.733,38	Bitti
TOPLAM				2.251.720,50	2.251.720,50	

Tablo 38 KÖYDES bütçesi ile kanalizasyon şebekesi yenileme programı

2. Fosseptik Yapımı

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2023 YILI YAPILAN HARCAMA	YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUMU
1	Ortabük Fosseptik Kuyusu Yapım İşi	Merzifon	2023	236.856,56	236.856,56	Bitti
TOPLAM				236.856,56	236.856,56	

Tablo 39 Fosseptik Yapımı

3 - Kanalizasyon Bakım-Onarım

2023 yılında 132 köyümüze limitten toplam 16.536,00 mt Ø 150 ve 200 lik korige boru verilerek, kanalizasyon bakım onarım yapılmıştır.

- Merkez : 48 adet şebekede (6.372 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Göynücek : 9 adet şebekede (1.302 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Gümüşhacıköy : 14 adet şebekede (1.248 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Hamamözü : 7 adet şebekede (648 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Merzifon : 16 adet şebekede (3.462 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Suluova : 12 adet şebekede (888 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Taşova : 26 adet şebekede (2.616 m) bakım onarım yapılmıştır.

2.2.İÇME SUYU İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

2.2.1. İçme suyu Tesisleri ile İlgili Çalışmalar

S.NO	İLÇE	KÖY ADI	ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI (KDV DAHİL) 2022	2023 YILI HARCAMA (KDV DAHİL)	TOPLAM HARCAMA (KDV DAHİL)	AÇIKLAMALAR	DURUMU
A-İKMAL YENİLEME İŞLERİ							
2023 YILINDA YAPILAN İŞLER							
1	MERKEZ	BÜYÜKKIZILCA KÖYÜ	-	530.218,06	530.218,06	75 m3 B.A. Depo Onarımı İnşaatı	Bitti
2	MERKEZ	DAMUDERE KÖYÜ	-	2.155.860,00	2.155.860,00	Terfi Hattı, 30 Tonluk Biriktirme Deposu ve ENH İnşaatı	% 95
3	MERKEZ	DOĞANTEPE KÖYÜ	-	410.640,00	410.640,00	559 Mt İsale Hattı Yenileme İnşaatı	Bitti
4	MERKEZ	SOMA KÖYÜ	-	490.707,17	490.707,17	Terfi Binası, Terfi Hattı ve ENH İnşaatı	Bitti
5	MERKEZ	ORMANÖZÜ KÖYÜ	-	1.842.730,81	1.842.730,81	Kaptaj, Drenaj, İsale Hattı, 30m3 B.A. Depo ve Şebeke Yapımı İnşaatı İşi	Bitti
6	MERKEZ	İPEKKÖY (EK)	-	442.500,00	442.500,00	100 M3 B.A. DEPO ONARIMI	Bitti
7	MERKEZ	YAĞMUR KÖY(EK)	-	743.400,00	743.400,00	20M3 B.A. BİRİK. DEPOSU VE ÜZERİ TERFİ BİNASI, TERFİ VE İSALE HATTI, ENH YAPIMI	% 50
TOPLAM			-	6.616.056,04	6.616.056,04		
1	GÖYNÜCEK	KARAYAKUP	-	1.821.920,00	1.821.920,00	7.170 MT İsale Hattı Yenileme İşi	Bitti
2	GÖYNÜCEK	BEKDEMİR	-	674.717,31	674.717,31	30m3 B.A. Depo ve Terfi Hattı Yapımı İnşaatı	Bitti

TOPLAM			0,00	2.496.637,31	2.496.637,31		
1	GÜMÜŞHACIKÖY	KORKUT KÖYÜ	-	648.410,00	648.410,00	Terfi Binası, ENH Tesisi, Terfi Hattı Yapımı İnşaatı	% 70 Elekt.Projesi Onayı Bekleniyor
2	GÜMÜŞHACIKÖY	YENİKÖY	-	391.873,16	391.873,16	İçme Suyu Şebeke Hattı Yapımı	BİTTİ
3	GÜMÜŞHACIKÖY	KARACAÖREN KÖYÜ	-	338.660,00	336.660,00	Sondaj Açılması İş	BİTTİ
4	GÜMÜŞHACIKÖY	ÇETMİ KÖYÜ	-	477.900,00	447.900,00	100 m3 B.A. Depo Onarımı ve Terfi Hattı Yenileme İnşaatı	BİTTİ
TOPLAM			-	1.856.843,16	1.856.843,16		
1	HAMAMÖZÜ	DAMLADERE	-	682.185,95	682.185,95	50 m3 B.A. Depo Yapımı İnşaatı iş	Bitti.
2	HAMAMÖZÜ	GÖÇERİ	-				
TOPLAM				682.185,95	682.185,95		
1	MERZİFON	YAYLACIK KÖYÜ	-	290.262,30	292.262,30	Terfi Binası, ENH Tesisi, Terfi Hattı Yapımı İnşaatı	BİTTİ
2	MERZİFON	ÇAYBAŞI KÖYÜ	-	499.988,68	499.988,68	Afetevleri Biriktirme Deposu Yapımı, İsale Hattı, Şebeke Bağlantısı İnşaatı	BİTTİ
3	MERZİFON	GELİNSİNİ KÖYÜ	-	256.907,24	256.907,24	Depo Sıhhi Hale Getirme, Şebeke Bağlantısı Yenileme İnşaatı	BİTTİ
4	MERZİFON	KIZILEĞREK KÖYÜ	-	336.300,00	336.300,00	1450 mt İsale Hattı Yenileme İnşaatı	BİTTİ
5	MERZİFON	BAHÇECİK KÖYÜ	-	221.191,80	221.191,80	İçme Suyu Şebeke Hattı Yenileme İş	BİTTİ
6	MERZİFON	SARAYCIK KÖYÜ (EK)		260.531,46	260.531,46	1.445 mt İSALE HATTI YAPIM İŞİ	BİTTİ
7	MERZİFON	ÇAVUNDUR KÖYÜ (EK)		466.100,00	466.100,00	KAPTAJ VE DRENAJ YAPILMASI	BİTTİ
8	MERZİFON	KAMIŞLI KÖYÜ (EK)		66.000,00	66.000,00	YENİ SONDAJ AÇILMASI	DEVAM EDİYOR

9	MERZİFON	KAYADÜZÜ KÖYÜ (EK)		75.543,60	75.543,60	KUYU İNKİŞAFI YAPILMASI	BİTTİ
10	MERZİFON	OYMAAĞAÇ KÖYÜ (EK)		876.000,00	876.000,00	50 TONLUK DEPO YAPIM İŞİ	DEVAM EDİYOR
11	MERZİFON	YUKARIBÜK KÖYÜ (EK)		384.000,00	384.000,00	KAPTAJ YENİLEME İŞİ	DEVAM EDİYOR
TOPLAM			0,00	3.732.825,08	3.732.825,08		
1	SULUOVA	KERİMOĞLU-KAZANLI KÖYLERİ	-	694.584,63	694.584,63	6.500m. İsale hattı Yapımı İnşaatı	BİTTİ
2	SULUOVA	CÜRLÜ KÖYÜ	-	328.092,47	328.092,47	50 m3 B.A. Depo Ek Hazne İnşaatı İşi	BİTTİ
3	SULUOVA	YOLPINAR KÖYÜ	-	598.353,60	598.353,60	50 m3 B.A. Depo Yapımı İnşaatı İşi	BİTTİ
4	SULUOVA	DEREBAŞALAN KÖYÜ (EK)	-	329.898,79	329.898,79	50 M3 B.A. DEPO EK HAZNE YAPIM İŞİ	BİTTİ
5	SULUOVA	BOYALI KÖYÜ (EK)	-	765.948,32	765.948,32	3.520 MT İSALE HATTI YAPIM İŞİ	BİTTİ
TOPLAM				2.716.877,81	2.716.877,81		
1	TAŞOVA	DURUCASU	-	729.016,04	729.016,04	İÇME SUYU ŞEBEKE HATTI YAPIMI İNŞAATI İŞİ	BİTTİ
2	TAŞOVA	SEPETLİ- ARPADERESİ VE YEŞİLYURT KÖYLERİ		1.251.344,04	1.251.344,04	İSALE HATTI KISMI YAPIMI İNŞAATI İŞİ	BİTTİ
3	TAŞOVA	DÖRTYOL KÖYÜ		413.538,98	413.538,98	İÇME SUYU ŞEBEKE HATTI YAPIMI İNŞAATI İŞİ	BİTTİ
4	TAŞOVA	ARDIÇÖNÜ VE ILIPINAR KÖYLERİ		299.848,66	299.848,66	DRENAJ VE KAPTAJ YAPIMI İNŞAATI İŞİ	BİTTİ
5	TAŞOVA	KARABÜK KÖYÜ		1.162.300,00	1.162.300,00	İSALE HATTI YAPIMI İNŞAATI İŞİ	BİTTİ
36	TOPLAM			3.856.047,72	3.856.047,72		
2023 YILINDA YAPILAN İŞLER TOPLAMI				21.957.473,07	21.957.473,07		

2022 YILINDAN DEVREDEN İŞLER							
1	MERKEZ	AKYAZI KÖYÜ	-	649.819,33	649.819,33	Terfi Binası, ENH, Terfi Hattı Yapımı	BİTTİ
2	MERKEZ	AKSALUR KÖYÜ	-			Terfi Hattı, 20m3 Biriktirme Deposu ve Üzeri Terfi Binası, ENH	
3	MERKEZ	YAVRU KÖYÜ	-	376.724,39	376.724,39	Terfi Binası ve ENH	BİTTİ
4	MERKEZ	SARIYAR KÖYÜ (OVA MAH.)	-	611.892,72	611.892,72	20 m3 Yeni depo, Terfi Hattı, Şebeke	BİTTİ
TOPLAM			0,00	1.638.436,44	1.638.436,44		
1	G.HACIKÖY	SARAYÖZÜ (HAYATLAR MAH.)	0	872.118,56	872.118,56	İsale Hattı,30 m3 depo ve şebeke	BİTTİ
TOPLAM			0,00	872.118,56	872.118,56		
1	SULUOVA	BAYIRLI KÖYÜ	200.445,44	52.490,13	252.935,57	30 Tonluk Depo Onarımı	BİTTİ
TOPLAM			200.445,44	52.490,13	252.935,57		
1	MERZİFON	YEŞİLTEPE KÖYÜ	319.970,57	375.342,42	695.312,99	Terfi Binası, ENH ve Terfi Hattı	BİTTİ
2	MERZİFON	YAKUP KÖYÜ	464.865,45	684.151,07	1.149.016,52	75 m3 depo,Terfi hattı,Terfi Binası,ENH	BİTTİ
3	MERZİFON	PEKMEZCİ KÖYÜ	128.102,75	318.890,11	446.992,86	50 m3 kargir depo onarımı, 20 m3 biriktirme deposu ve Terfi Binası Onarımı,Terfi hattı	BİTTİ
TOPLAM			912.938,77	1.378.383,61	2.291.322,37		

1	GÖYNÜCEK	DAVUTEVİ KÖYÜ	438.927,09	173.833,97	612.761,06	Terfi Hattı, terfi Binası ve ENH	BİTTİ
TOPLAM			438.927,09	173.833,97	612.761,06		
1	TAŞOVA	ÇAYDİBİ	110.907,40	587.580,53	698.487,93	İçmesuyu şebeke hattı yenileme	BİTTİ
11	TOPLAM		110.907,40	587.580,53	698.487,93		
2022 DEN DEVREDEN İŞLER TOPLAMI			1.663.218,70	4.702.843,24	6.366.061,93		

Tablo 40 KÖYDES bütçesi ile yapılan içme suyu tesisleri

2. İçmesuyu Bakım-Onarım

2023 yılında köylerimize limitten toplam 90.715 m PE, PVC ve drenaj borusu verilerek içme suyu bakım onarımları yapılmıştır.

- Merkez : 23.185 m bakım onarım yapılmıştır.
- Göynücek : 13.535 m bakım onarım yapılmıştır.
- Gümüşhacıköy : 11.670 m bakım onarım yapılmıştır.
- Hamamözü : 4.200 m bakım onarım yapılmıştır.
- Merzifon : 15.200 m bakım onarım yapılmıştır.
- Suluova : 5.870 m bakım onarım yapılmıştır.
- Taşova : 17.055 m bakım onarım yapılmıştır.

Su ve Kanal Hizmetleri müdürlüğü olarak 2023 yılında özel idare bütçesinden her hangi bir proje yapılmamıştır.

Köydes projesi kapsamında:

- 1 Gümüşhacıköy,
- 1 Merzifon
- 2 Taşova ilçeleri olmak üzere toplamda 4 adet kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Bu işler için toplamda **2.251.720,50 TL harcanmıştır.**

1 adet Merzifonda olmak üzere foseptik yapılmıştır. Bu iş için toplamda **236.856,56 TL harcanmıştır.**

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1.Evsel Katı Atıkların Toplanması

İl Özel İdaresince Proje kapsamında İl Özel İdareimizce; 2023 Aralık ayı itibariyle 372 adet köyün tamamının evsel katı atıkları 5211 konteynırla toplanarak Boğazköy AKAB tesisine teslim edilmektedir. Taşova ilçesinden toplanan çöplerde, 1029.10 ton çöp karşılığı 96.348,46 T.L. ile Erbaa Katı Atık Tesisine gönderilmiştir. 7340,66 ton evsel katı atık karşılığı AKAB'a 293.558,53 TL ödenmiştir. 2023 Yılında toplam : 8.369,76 ton çöp toplanmış ve karşılığında toplam: 389.906,99 tl. Para ödenmiştir. 2022 yılında Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı hibe fonundan 960.844 T.L. hibe ile DMO Devlet Malzeme Ofisinden 350 adet çöp konteynırı alınmıştır. Yine Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Hibe Fonundan 1.250.000 T.L. hibe ile ve kurumumuz tarafından 176.178 T.L. ilave edilerek 1.426.178 T.C.ye DMO Devlet Malzeme Ofisinden 7,1 ton kapasiteli çöp kamyonu alınmıştır. 2023 yılında da alınan bu malzemeler ile çalışmalara devam edilmiştir.



S.No	İşin Adı	İlçe adı	Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Durumu
1	Katı Atık Toplama	Tüm Köyler	100.000	329.452,46	Bitti

Tablo 41 Katı Atık Toplama

KÖY (Evsel Katı Atık)		
İLÇE ADI	TOPLANAN	TOPLAM
MERKEZ	100	100
GÖYNÜCEK	38	38
G.HACIKÖY	44	44
HAMAMÖZÜ	17	17
MERZİFON	70	70
SULUOVA	40	40
TAŞOVA	63	63
TOPLAM	372	372

Tablo 42 Evsel Katı Atık

2. Uçkun ve Larvasit Mücadelesi

Köylerde İlaçlama İşlemi Uçkun ve Larva Dönemi olarak ikiye ayrılmaktadır. Şubat, Mart aylarında larva mücadelesinde yaklaşık 100 lt ; Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül ve Ekim aylarında uçkun mücadelesinde yaklaşık 500 lt. ilaç kullanılmıştır. Sineklenmenin çok olduğu köylerde (yüksek kodlardaki köyler hariç) 2' şer kere larva ve uçkun ilaçlaması yapılmıştır.

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Durumu
1	Uçkun ve Larvasit ile Mücadele	Tüm Köyler	20.000	325 680	Bitti

Tablo 43 Uçkun ve Larva Mücadelesi

3. Çevre Etki Değerlendirmesi Raporları(ÇED)

Çevre Bakanlığı ve Amasya İl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü tarafından kurumumuza gönderilen 78 adet ÇED Dosyası incelenmiş ve kurum görüşü verilerek değerlendirme yapılmıştır. 5 adet Hidroelektrik Santrali (HES), 18 adet Rüzgar Enerji Santrali(RES), 41 adet Güneş Enerji Santrali (GES), 10 adet kömür ocağı, 4 adet kum ocağı ve 1 adet gölet malzeme alanı için ÇED Görüşü verilmiştir.

4. Kayabaşı Arıtma Tesisi ile İlgili İşlemler

Kurumumuza bağlı Kayabaşı Mahallesinde bulunan; Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisinin periyodik numune ölçümleri yapılmış, Bakanlık ve İl Çevre Müdürlüğü tarafından aylık denetimler gerçekleştirilmiştir. Standartlara uygun atıksular doğaya salınmıştır.

Tesisin kapasitesi 500 kişilik olup 75 ton gün/m3 dür.

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Durumu
1	Atıksu Analiz ve Laboratuvar İşlemleri	Kayabaşı Mahallesi	100.000	17.711,79	Bitti
2	Çevre Danışmanlık Hizmetleri	Kayabaşı Mahallesi	Diğer Harcamalar	50.660,34	Bitti

Tablo 44 Arıtma tesisi İşlemleri

Kayabaşı Arıtma Tesisine bakım-onarım çalışması yapılmıştır.



5. Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Tedavi, Bakım ve Aşılama Hizmetleri

Sahipsiz Sokak Hayvanları Projesi Kapsamında; İl Tarım Orman Müdürlüğü ve Veteriner Hekimler Odası ile imzalanan Protokol Kapsamında 101 adet köpeğe uyuz, kuduz ve parazit aşılı yapılmıştır. Ayrıca, yaralı köpeklere müdahale edilmiştir. Muhtelif köylerden 390 adet anneli yavrulu köpek barınağa getirilmiştir. 98 Adet köpek kısırlaştırılmış, 85 adet köpek de tedavi edilmiştir.

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Durumu
1	Sokak Hayv. Bakımı, Tedavi, Aşılama	Tüm Köyler	350.000	420.983	Bitti

Tablo 45 Sokak Hayvanları Bakımı



6. Sıfır Atık Hizmetleri

Sıfır Atık Yönetmeliği Kapsamında; atıkları kaynağında ayrıştırma yoluna gidilmiş, geri dönüşüm kutuları kurum içine yerleştirilerek atıkların milli ekonomiye gelir getirmesi ve kazanımı sağlanmıştır.

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

2023 yılında;

- ✓ İl Genel Meclisince 11 adet olağan toplantı, 70 adet birleşim ve 286 adet karar alınmıştır.
- ✓ İl Encümenince 54 adet toplantı yapılarak, 430 adet karar alınmıştır.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yemekhane:

İdaremize ait yemekhanemiz İl Özel İdaresi Hizmet Binası içerisinde yer almaktadır. Yemekhanemiz öğle saatlerinde 12:00 – 13:00 arası Kurum personellerine, sağlık çalışanlarına ve misafirlere öğlen yemeği hizmeti vermektedir.

2023 YILI ÖZET			
S.NO	AYLAR	GELİR	GİDER
1	OCAK	72.591,02	65.353,57
2	ŞUBAT	77.639,03	77.500,55
3	MART	64.569,69	59.081,18
4	NİSAN	52.732,00	62.221,23
5	MAYIS	4.266,25	3.390,61
6	HAZİRAN	82.976,80	78.903,34
7	TEMMUZ	49.201,75	56.588,95
8	AĞUSTOS	96.196,17	93.948,11
9	EYLÜL	84.429,02	87.236,13
10	EKİM	88.951,,27	74.172,68
11	KASIM	85.623,70	92.363,77
12	ARALIK	175.572,91	141.529,81
TOPLAM		934.749,61	892.289,93
BANKA DEVİR			42.459,68

Tablo 46 Yemekhane Gelir Gider Çizelgesi

2. Faturalar:

2023 Yılında İl Özel İdaresi Tarafından Ödenen Elektrik, Su, Telefon, internet Ve Doğalgaz Faturalarına Ait Bilgiler Aşağıda Verilmiştir.

Elektrik Ödemeleri (TL)

İL ÖZEL İDARESİ 2023 YILI YEPAS ELEKTRİK FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ

S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Aralık (2022)	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.Toplam
1	4200186683	VALİ KONAĞI	10.372,09	9.227,06	8.580,41	6.384,20	5.885,88	4.850,67	4.387,40	5.095,20	5.108,90	8.090,31	5.933,57	5.933,57	83.516,73
2	4200024989	VALİ KONAĞI GARAJ	2.260,75	1.939,90	1.186,15	499,98	224,42	85,61	89,69	89,60	0,26	0,00	179,22	179,22	8.067,13
3	4200229937	KÜLTÜR VE SANAT EVİ	810,83	458,49	324,16	766,37	686,45	269,94	273,19	328,26	376,86	548,85	22.675,36	22.675,36	28.286,25
4	4200110125	MAKETİM AMASYA	5.481,25	4.922,41	3.968,79	2.449,14	2.173,89	1.843,72	2.317,28	2.578,60	1.924,44	2.736,15	2.444,35	2.444,35	37.421,70
5	4200096831	ŞEHZADELER MÜZESİ	5.858,47	4.908,37	4.999,85	3.763,87	4.076,19	4.663,43	10.461,73	13.828,16	9.018,61	9.565,59	6.072,37	6.072,37	82.218,70
6	4200108403	Yol ve Ulaş.Hiz. Su Elektrikçi	14.592,80	16.797,26	13.314,86	16.716,14	17.926,23	18.671,48	19.332,26	19.317,44	18.007,61	17.526,38	4.570,00	4.570,00	190.292,42
7	4200119742	BOĞAZKÖY ASFALT ŞANTİYESİ	1.224,80	1.084,28	1.225,02	1.010,91	5.528,57	2.198,32	8.783,52	15.950,02	14.157,47	5.297,65	1.954,56	1.954,56	60.425,11
8	4200133145	YÜZBEY KÖYÜ (Taş Ocağı Konkasör)	11.105,49	32.925,16	75.970,51	31.408,58	61.383,80	30.522,79	45.659,84	52.300,51	52.497,91	54.031,20	36.842,68	36.842,68	508.869,29
9	4200021861	İMARET KÜLTÜR MÜZESİ	5.244,59	3.036,11	3.009,15	1.798,45	1.334,83	1.435,13	1.551,60	2.432,57	1.838,44	1.606,75	1.065,94	1.065,94	26.979,62
10	4200132441	KALE BAYRAK AYDINLATMASI	1.556,77	1.458,90	1.535,71	1.262,52	1.293,56	1.240,13	1.315,99	1.143,67	1.285,69	1.666,35	1.002,50	1.002,50	16.485,54
11	4201307291	SULTAN BEYAZIT MİNYATÜR MÜZESİ	5.475,39	5.180,07	4.221,56	1.632,38	425,50	2.184,83	4.823,60	5.886,89	1.989,89	748,31	464,72	464,72	37.632,76
12	4201933455	Yol ve Ulaşım Hizmet Binaları	41.776,81	36.819,34	33.412,05	24.218,15	25.827,84	20.895,69	24.090,41	27.211,86	24.592,10	34.244,12	30.415,76	30.415,76	355.866,84
13	4201992734	İL ÖZEL İDARESİ YENİ HİZMET BİNASI	217.165,35	184.574,30	143.047,44	112.580,29	120.212,82	90.233,29	154.551,47	202.651,69	132.040,21	158.283,56	123.708,35	123.708,35	1.818.219,01
14	4200926803	Vali Yard. LOJMANI HACI İLYAS MAH.	2.273,78	2.311,53	2.246,19	1.828,83	1.191,79	172,57	40,59	94,45	324,46	1.855,95	2.164,18	2.164,18	16.968,95
15	4202149736	AYNALI MAĞRA	93,15	84,13	93,15	76,62	79,18	76,62	80,52	80,52	77,92	96,62	93,50	93,50	1.021,19
16	4201223145	Kılıçarsla İlkokulu Pirinççi Mah.	6.367,42	4.261,58	4.061,25	5.976,82	10.520,84	10.409,78	18.025,82	9.314,11	3.771,48	4.473,98	6.528,34	6.528,34	90.684,21
17	4201959314	Kayabaşı Arıtma		5.443,89	2.739,49		3.407,02	1.704,41	1.542,79	1.676,03	1.719,79	2.184,66	1.986,65	1.986,65	22.404,73
18	4202179204	Sofular 774/33 parsel Ahşap Ev		876,21		124,09									1.000,30
19	4200287342	VALİ KONAĞI/6/3				5,17									5,17
20	4200153541	Vali Yard Loj Hacı İlyas 5/1				120,07									120,07

21	4201178484	Vali Yard Loj Hacı İlyas 5/2				62,17									62,17
Yılda 2 Defa ödeme yapılıyor		Sistem İşletim Bedeli	1.356,29						2.543,22						3.899,51
GENEL TOPLAM			292.579,94	331.659,74	316.308,99	303.935,74	212.684,75	262.178,81	194.001,63	297.327,70	359.979,58	268.732,04	302.956,43	248.102,05	3.390.447,40

Tablo 47 Elektrik Faturası Ödemeleri

Su Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2023 SU FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	261	VALİ KONAĞI	71,35	61,87	66,61		6,00	118,72	7,47	44,39	92,18	67,28	92,18	85,96	628,05
2	14284	Vali Konağı Garaj	78,45	40,55	16,87		0,00	2,66	31,83				0		170,36
3	50636	Hizmet Binası	4.650,03	8.128,68	7.294,19		13.058,13	7.877,67	7.151,08	10.189,79	7.302,80	9.066,08	7.936,38	10.584,28	82.654,83
4	31443	Şehzadeler Müzesi	48,44	0	39,63		35,23	0,00	66,05	143,45	131,50	53,79	59,77	59,77	577,86
5	18468	Amasya Valiliği	2,66	2,66	2,66			2,66	2,66	2,66	2,66	2,66	2,66	2,66	23,94
6	14282	Valilik Lojman	2,66	2,66	2,66			2,66	0,00						10,64
7	14281	Valilik Lojman	2,66	2,66	2,66			2,66	0,00						10,64
8	364	Özel İdare Kılıçarslan Müze	4,40	0	2,21			123,30	323,67	1.291,08	1.344,87	681,40	0	926,47	3.770,93
9	55838	İL Özel İdaresi	2,21	0				416,15	169,54	759,10	310,81	47,82	17,93		1.723,56
10	55839	İL Özel İdaresi	2,21	0				0,00	114,49	1.261,19	759,10	89,66	89,66		2.316,31
11	55837	İL Özel İdaresi	2,21	0				0,00	116,70	1.368,78	699,33	263,00	227,13		2.677,15
12	12693	Vali Yard.Lojmanı	2,66	2,66	2,66			2,66	2,66	7,88	2,66	2,66	2,66	39,18	29,16

GENEL TOPLAM	4.869,94	8.241,74	7.430,15	0,00	13.099,36	8.549,14	7.986,15	15.068,32	10.645,91	10.274,35	8.428,37	11.698,32	94.593,43
---------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-------------	------------------	-----------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	------------------	------------------

Tablo 48 Su Faturası Ödemeleri

Doğalgaz Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2023 DOĞALGAZ FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Aralık (2022)	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.Toplam
1	800004050167	VALİ KONAĞI	19.429,50	21.843,50	16.403,50	14.775,50	9.650,00	4.508,00	2.288,00	1.939,00	1.834,00	3.466,00	3.128,00	7.207,00	106.472,00
2	800004050164	VALİ KONAĞI EVİ MUTFAK	114,50	99,50	117,17	124,00		0,00							455,17
3	800004027360	KÜLTÜR SANAT EVİ MECLİS		706,00		412,50	2.121,00	479,00						430,00	4.148,50
4	800004027361	KÜLTÜR SANAT EVİ MUTFAK				0,00		0,00							0,00
5	800004027362	ŞEHZADELER MÜZESİ	5.491,50	11.477,00	7.638,50	7.916,50	2.574,00	1.037,00					1.147,00	5.403,00	42.684,50
6	800004269493	YEMEKHANE	4.334,00	3.706,50	2.909,50	1.610,00	1.611,00	3.194,00	2.337,00	2.708,00	2.429,00	3.367,00	3.322,00	4.610,00	36.138,00
7	800003968811	VALİ YARD.LOJMANI		7.710,00	6.419,02	6.646,00		860,00				309,00		9.900,00	31.844,02
8	800004267861	YENİ HİZMET BİNASI	131.683,00	145.515,00	121.585,00	99.667,50	28.424,00	16.865,00	7.070,00	6.465,00	5.878,00	6.787,00	20.124,00	72.157,00	662.220,50
9	800004223564	VALİLİK ÇAY OCAĞI		624,00	643,50	221,50	342,00	518,00	343,00	487,00	511,00	520,00	551,00	383,00	5.144,00
10	800004112119	MÜFTÜ KAMİL SOK SOFULAR.		24.112,00		0,00	219,00	131,00	315,00	304,00	503,00	745,00	912,00	1.714,00	28.955,00
11	800004152882	KILIÇARSLAN KÜLTÜR MÜZESİ	27.900,00		14.658,00	19.717,00	4.184,00	16.009,80					1.986,00	19.190,00	103.644,80
12	800000359181	Göç İdaresi Yabancılar Sığınma evi		2.704,00	4.831,50	259,00		0,00							7.794,50

13	800000359210	Göç İdaresi Yabancılar Sığınma evi			4.754,50	182,00								1.098,00	6.034,50
14		Eski Hizmet Binası		6.588,50	54.497,00	51.204,00	38.625,00	7.966,00					11.049,00	24.436,00	194.365,50
15		Hamamözü Göynücek Abonelik											4.656,52		4.656,52
GENEL TOPLAM			188.952,50	225.086,00	234.457,19	202.735,50	87.750,00	51.567,80	12.353,00	11.903,00	11.155,00	15.194,00	46.875,52	146.528,00	1.234.557,51

Tablo 49 Doğalgaz Faturası Ödemeleri

Türk Telekom Cep Telefon Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2023 TÜRK TELEKOM CEP TELEFON FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.No:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Aralık (2022)	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.Toplam
1	505.530.46.45	VALİLİK MAKAMI													0,00
2	505.530.46.46	VALİLİK MAKAMI													0,00
3	505.630.46.47	VALİLİK MAKAMI													0,00
4	505.530.47.47	VALİLİK BASIN													0,00
5	505.466.90.05	VALİLİK MAKAMI VALİ BEY	119,00	124,00	127,25	126,50	126,25	123,50			374,25		375,50	125,25	1.124,75
6	553.038.91.59	VALİLİK MAKAMI. FOTOĞRAFCI													0,00

GENEL TOPLAM	119,00	124,00	127,25	126,50	126,25	123,50	0,00	0,00	374,25	0,00	375,50	125,25	1.124,75
---------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	------	------	--------	------	--------	--------	----------

Tablo 50 Türk Telekom Cep Telefonu Faturası Ödemeleri

Sabit Telefon Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2023 SABİT TELEFON FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.No:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Aralık (2022)	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.Toplam
1	2011514005373	Kurumsal Türk Telekom Tek Fatura	3.544,75	4.078,50	4.193,00	4.235,25	4.111,25	4.176,25	4.591,17	4.886,75	4.969,25	4.967,25	4.855,75	5.133,50	53.742,67
GENEL TOPLAM			3.544,75	4.078,50	4.193,00	4.235,25	4.111,25	4.176,25	4.591,17	4.886,75	4.969,25	4.967,25	4.855,75	5.133,50	53.742,67

Tablo 51 Sabit Telefon Faturası Ödemeleri

Turkcell Cep Telefon Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2023 TURKCELL CEP TELEFON FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.No:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Aralık (2022)	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.Toplam
1	0006697357	Turkcell Cep Telefon	4.264,70	4.598,20	4.585,40	5.151,60	4.960,50	4.792,60	4.005,30	4.162,70	4.080,70	4.910,00	5.312,76		50.824,46

GENEL TOPLAM	4.264,70	4.598,20	4.585,40	5.151,60	4.960,50	4.792,60	4.005,30	4.162,70	4.080,70	4.910,00	5.312,76		50.824,46
---------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	--	------------------

Tablo 52 Turkcell Cep Telefonu Faturası Ödemeleri

TTNET (İnternet) Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2023 TTNET (İNTERNET) FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Aralık (2022)	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.Toplam
1	8808996908	BİLGİ İŞLEM İNTERNET	191,75	191,75	191,75	191,75	192,00	191,75	191,75	214,25	215,00	215,00	569,00	729,00	3.284,75
2	8802780154	ŞEHZADELER MÜZESİ İNTERNET	163,00	162,75	162,75	162,75	162,75	163,00	162,75	361,94	361,94	0,00	0,00		1.863,63
3	70000004447	FİBER İNTERNET (Bilgi işlem)	2.769,75	2.769,75	2.769,75	2.769,75	2.769,50	2.769,75	2.769,75	3.012,25	2.793,00	2.793,00	2.793,00	8.494,75	39.274,00
4	1805098028	İL ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ BOĞAZKÖY TTNET	162,75	162,75	162,75	162,75	163,00	162,75	162,75	184,75	185,75	185,50	516,75	689,00	2.901,25
5	8805307614	İL ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ BOĞAZKÖY TTNET	162,75	162,75	162,75	162,75	163,00	162,75	162,75	184,75	185,75	185,75	516,60	689,00	2.901,35
6	2019100000241	VALİLİK LOJMANI TTNET(SOFULAR MAH.)	280,75	280,75	280,75	280,50	280,75	280,75	270,75	304,00	305,50	305,25	323,50	323,25	3.516,50
GENEL TOPLAM			3.730,75	3.730,50	3.730,50	3.730,25	3.731,00	3.730,75	3.720,50	4.261,94	4.046,94	3.684,50	4.718,85	10.925,00	53.741,48

Tablo 53 TTNET İnternet Faturası Ödemeleri

2023 YILI AYLIK HARCAMA TUTARINI GÖSTERİR TABLO (KDV DAHİL)

S.NO.	AY	MAL ALIM GENEL TOPLAMI	HİZMET ALIM GENEL TOPL.
1	OCAK	10.000,00 TL	725.122,51 TL
2	ŞUBAT	447.401,53 TL	788.897,69 TL
3	MART	263.059,82 TL	581.532,81 TL
4	NİSAN	208.595,10 TL	524.195,49 TL
5	MAYIS	1.085.726,70 TL	518.287,59 TL
6	HAZİRAN	872.384,18 TL	403.338,77 TL
7	TEMMUZ	75.107,00 TL	439.532,85 TL
8	AĞUSTOS	193.672,50 TL	440.922,36 TL
9	EYLÜL	263.794,39 TL	490.134,08 TL
10	EKİM	316.254,99 TL	342.029,22 TL
11	KASIM	796.557,56 TL	376.680,49 TL
12	ARALIK	1.060.709,55 TL	546.892,69 TL
TOPLAM		5.593.263,32 TL	6.177.566,55 TL
GENEL TOPLAM			11.770.829,87 TL

Tablo 54 2023 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Harcama Tutarları Tablosu

1. Yapılan Doğrudan Teminler:

İDAREMİZ DOĞRUDAN TEMİN İHALE ÖDEMELERİ (01.01.2023-31.12.2023)		
CİNSİ :	MİKTARI :	TUTAR:
MAL ALIM	142 ADET	5.593.263,32 TL
HİZMET ALIM	172 ADET	6.177.566,55 TL
MEM (DESTEK HİZ.TAH.Lİ OLMAYAN)	14 ADET	1.042.606,99 TL
TOPLAM:	328 ADET	12.813.436,86 TL
DİĞER KURUMLAR DOĞRUDAN TEMİN ÖDEMELERİ (01.01.2023-31.12.2023)		
CİNSİ :	MİKTARI:	TUTAR:
MAL VE HİZMET ALIM		
M.E.M	31 ADET	1.372.206,86 TL
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	5 ADET	857.669,45 TL
GÖYNÜCEK KAYMAKAMLIĞI	2 ADET	123.600,56 TL
112 A.Ç .M	50 ADET	709.478,06 TL
ÇOCUKEVLERİ MÜD.	1 ADET	79.900,00 TL
TOPLAM:	89 ADET	3.142.854,93 TL
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (01.01.2023-31.12.2023)		
CİNSİ:	MİKTARI	TUTAR:
MAL VE HİZMET ALIM	134 ADET	1.083.822,07 TL
TOPLAM:	134 ADET	1.083.822,07 TL

Tablo 55 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yapılan Doğrudan Teminler

RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlı Maden Ruhsatları

Düzenleyen Kurum	Maden Grubu	Maden Cinsi	Aktif Ruhsatlar	Pasif Ruhsatlar	TOPLAM	İdare Payı
ÖZEL İDARE	I(A)	Kum ve Çakıl	-	-	-	-
MADEN İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	I(B)	Tuğla-Kiremit Kili	-	-	-	-
	II(A)	Kalker	10	3	13	836.391,82 TL
	II(B)	Mermer	8	7	15	1.415.684,35 TL
	IV(A)	Kuvars Kumu	1	0	1	13.684,25 TL
	IV(B)	Kömür	5	2	7	3.783.560,48 TL
	IV(C)	Kurşun-Çinko	-	2	2	92.142,25 TL
		Bakır				
	TOPLAM		24	14	38	6.141.463,15 TL

Tablo 56 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlı Maden Ruhsatları

2. MAPEG ve Özel İdare tarafından düzenlenen hammadde üretim izinleri

İZİN SAHİBİ	MADEN GRUBU	MADEN CİNSİ	İZİN SAYISI	TOPLAM
ÖZEL İDARE	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	2	3
	II (A) GRUBU	KALKER	1	
DSİ 5. ve 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	24	68
	I (B) GRUBU	KİL	17	
	II (A) GRUBU	KALKER	27	
KARAYOLLARI 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	4	9
	II (A) GRUBU	KALKER	5	
SULUOVA BELEDİYESİ	I (B) GRUBU	MARN	1	1
ZİYARET BELEDİYESİ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	1	1
TOPLAM	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	31	82
	I (B) GRUBU	KİL-MARN	18	
	II (A) GRUBU	KALKER	33	

Tablo 57 MAPEG ve Özel İdare [I(a) grubu] tarafından düzenlenen hammadde üretim izinleri

3. İdaremizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

Ruhsat Türü	Önceki Yıllardan	2023	Toplam
Jeotermal Arama Ruhsatı	4	5	9
Jeotermal İşletme Ruhsatı	7	-	7
Toplam	11	5	16

Tablo 58 İdaremizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Ruhsat Türü	2005 Öncesi	2005-2022	Kapanan Belediyelerden	İlçe Özel İdarelerden	2023	Toplam
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	49	56	35	27	3	170
Gayrisihhi Müessese 1.Sınıf	-	20	-	-	1	21
Gayrisihhi Müessese 2.Sınıf	8	153	17	1	6	185
Gayrisihhi Müessese 3.Sınıf	2	66	29	27	4	128
Sihhi Müessese	2	205	96	70	11	384
TOPLAM	61	500	177	125	25	888

Tablo 59 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

5. Denetimler

- 2023 yılı içerisinde 138 denetim gerçekleştirilmiştir.
- Jandarma ekiplerince yapılan tespitlerle umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 5 adet, maden sevk eden araçlara 3 adet olmak üzere toplam 8 adet İdari Para Cezası uygulanmıştır.
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği tespit edilen 2 adet işyeri mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.
- Birinci sınıf gayrisihhi müesseseler ile akaryakıt istasyonlarının genel denetimleri yapılmıştır.
- Maden sahaları ile ilgili yapılan denetimler sonucunda tespit edilen eksikler rapor ve tutanak halinde Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğüne bildirilmektedir.

6. Ruhsat İşlerine Dair Tahakkuk Eden Gelirler

Ceza Türü	Miktarı
Hafriyat halindeki madenlerin satışı	1.381.152,31 TL
GSM Ruhsat Bedelleri (Maden)	88.950,00 TL
Maden Özel İdare Payları	6.141.463,15 TL
Jeotermal İdare Payları	308.656,64 TL
Jeotermal Su Kullanım Bedelleri	13.283,20 TL
Jeotermal Ruhsat Harçları	90.676,16 TL
İdari Para Cezaları	82.626,50 TL
Hidroelektrik Santral Harçları	6.686.085,56 TL
TOPLAM	14.792.893,52 TL

Tablo 60 Ruhsat İşlerine Dair Tahakkuk Eden Gelirler

7. 2023 Yılı Giderleri

AÇIKLAMA	BÜTÇEDE VERİLEN	HARCANAN
İHALE İLAN BEDELİ	50.000,00 TL	17.472,00 TL
JEOTERMAL KAYNAKLARLA İLGİLİ PROJE GİDERLERİ	100.000,00 TL	- TL
TOPLAM	150.000,00 TL	17.472,00 TL

Tablo 61 2023 Yılı Giderleri

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan yapılan iş ve işlemlerimiz ;

- İdareimiz taşınmazlarının güncel icmallerinin tutulması
 - İdareimize ait taşınmazların kiralamarı (lojmanlar dahil)
 - İdareimize ait taşınmazların satışı ve tapu tescilleri
 - İdareimiz taşınmazlarından izinsiz kullananların tespiti ve ecrimisil uygulanması
 - Taşınmaz tahsisleri (kamu kurum ve kuruluşlarına
 - Gayrimenkul kamulaştırmaları
 - Yer altı suları (içmesuyu) kaynaklarının kiralama ve takibi
 - Salma makbuzlarının satışları ve kayıtlarının tutulması
 - Birim gelir ve giderlerinin takibi
 - Vakıf taşınmazlarının kısmi kiralama ve tahsis işlemleri
 - İmar ile ilgili gelen dosyaların incelenmesi
- ❖ Müdürlüğümüz 2023 yılı bütçesi 1.500.000,00 TL olup bütçe gideri toplamı 1.265.963,40 TL'dir.
- ❖ İdareimiz taşınmazlarından ecrimisil alınan 10 köy bulunmakta olup, toplam 205 işgalci vardır. Taşınmazlarımız için mahallinde yapılan incelemeler ile işgalci ve işgal miktarını belirleme çalışmaları düzenli olarak devam etmektedir. İşgal edilen yerler için işgalciye ecrimisil tahakkuk ettirilmektedir. Taşınmaz tespit tutanakları ile işlemler kayıt altına alınmaktadır.
- ❖ 2023 mali yılı içerisinde **16** adet parsel satışı yapılmıştır.



- ❖ 2023 mali yılı içerisinde **28** adet Tapu Tahsis Belgesi tapuya dönüştürülerek devirleri yapılmıştır. Ancak 7139 Sayılı Kanun gereğince bu süreç 31/Mayıs/2023 tarihinde sona ermiştir.



- ❖ İdaremiz bünyesindeki lojmanlarda 31.12.2023 tarih ve 32416 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 418 Sıra Nolu Tebliği gereğince 15/01/2023 tarihinden geçerli olmak üzere Kamu konutları kira bedelleri güncellenmiş olup, lojmanlarla ilgili diğer iş ve işlemler kayıt altına alınmıştır. İdaremize ait Merkez İlçede; Sofular mahallesinde Vali konağı olmak üzere, Hacı İlyas mahallesi,
- ❖ İhsaniye mahallesi, diğer ilçelerde ise Kaymakamlık lojmanlarımız bulunmaktadır.





- ❖ İdaremize ait taşınmazlardan kiralık yerlerin tahsilat işleri aylık olarak takibi yapılmakta ve sistemden gelir modülüne işlenmekte olup, kira bedellerini süresi içerisinde yatırmayan kiracıların tespiti halinde gecikme faiziyle birlikte Hukuk Birimimizle irtibatlı olarak borç tahakkuk ettirilmektedir. Süresi sonunda kira sözleşmelerinin 5. Maddesine istinaden İl
- ❖ Encümeni tarafından TÜFE'nin senelik 12 ay ortalamasına göre oransal artış yapılır. Ancak kiralama tarihi sona eren işyerlerinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yeniden ihale edilmekte olup, kira iş ve işlemleri ödemeleri düzenli olarak takibi yapılmaktadır.





- ❖ İlimiz merkez ve ilçelerdeki köy muhtarlıklarınca kullanılan ve Müdürlüğümüz tarafından cildi satılan salma makbuzlarının **2023** yılı satış bedeli İl Genel Meclisimizce **120,00 TL** olarak belirlenmiştir. Belirlenen fiyat üzerinden 2023 yılı içerisinde merkez ve ilçe köy muhtarlıklarının taleplerine istinaden 74 köy muhtarlığına toplam **113** salma makbuzunun 13.560,00 TL bedel karşılığında satışı gerçekleştirilmiştir.

❖ **İdareimiz tarafından kiralanan yerler:**

- ❖ Mülkiyeti Rahtuvan Mehmet Paşa Vakfı Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait olan ve İdareimizce restore edilip işletilmesi amacı ile 01/02/2008 tarihinde 28 yıllığına (01/02/2036 son) kiralanan, İlimiz Merkez İlçe Dere Mahallesinde bulunan **Taşhan'ın zemin-iç ve 1. Katın tamamı** bir bütün şekilde kiralanmıştır. (**2023 kira bedeli 13.829,00 TL**) İdareimiz tarafından ödenmektedir.



- ❖ Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü Tokat Bölge Müdürlüğüne ait İlimiz Merkez İlçe Hacı İlyas Mahallesinde bulunan “**İmaret Müzesi**” 052040063004 Dosya no.lu taşınmaz kiralanmıştır. (2023 aylık kira bedeli 2.46300 TL)
- ❖ Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü Tokat Bölge Müdürlüğüne ait İlimiz Merkez İlçe Hacı İlyas Mahallesinde bulunan “**Maketim Amasya Müzesi**” 052040063002 Dosya no.lu taşınmaz kiralanmıştır. (2023 kira bedeli 1.017,00 TL)



- ❖ İl Encümeninin 15.04.2019 tarih ve 69 sayılı kararı gereği Hacılar Meydanı Mahallesi Bayındır Sokak Sağlam Evleri Sitesi Sağlam apt. No21/9 Merkez/AMASYA adresinde bulunan 275 m2'lik tek parça işyeri Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetleri İl Müdürlüğüne tahsisi yapılmak üzere **Engelli ve Yaşlı Bakım Merkezi** olarak 15.06.2019 tarihli protokol ile kiralanmıştır. Söz konusu taşınmazın ilk sahibi Akın HATİPOĞLU işyerini 17.12.2019 tarihinde satması ile iş yerinin yeni sahipleri Gülşen SAĞLAM BÜTÜN ve Zuhal AKKUŞ ile İdaremiz arasında söz konusu kira protokolü yenilenerek protokol şartları aynı kalmak kaydıyla 15/06/2023 tarihinde yeniden imza altına alınmıştır. (2023 kira bedeli 11.132,00 TL) İdaremiz tarafından aylık olarak ödeme yapılmaktadır.

Birim Müdürlüğümüz 2023 Mali Yılı Giderleri ;

İlan Giderleri	: 73.443,20 TL
Diğer Kiralama Giderleri	: 379.405,80 TL
Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	: 228.949,90 TL
Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	: 570.327,50 TL
Su Alımları	: 13.000,00 TL
<u>T O P L A M</u>	: 1.265.963,40 TL

Mülkiyeti İdaremize ait Merkez İlçe, Taşhan, Merzifon İlçe Özel İdare Pasajı ve köy yerlerinde bulunan taşınmazlar 2886 Sayılı Kanunun 45. Maddesine göre kiralama ihalesi yapılmıştır. 2023 yılında yapılan toplam 2 kiralama ihalesi bilgileri şunlardır:



2023 yılı kiralama ihaleleri

- ❖ 20/06/2023 tarihinde süresi dolan ve boş olan toplam 15 taşınmaz ihalesi yapıldı. 13 işyeri için ihale tamamlandı ve kira sözleşmeleri imzalandı. Taşhanda Z-30, Merzifon İlçe Özel İdaresi pasajında 6 dükkan ve köylerde 6 işyeri kiralandı.

- ❖ **19/10/2023** tarihli taşınmaz kiralama ihalesinde Merzifon, Suluova ve köyler olmak üzere 9 işyeri ihale edildi. Bunlardan 7 işyeri için ihale tamamlanarak kira sözleşmeleri imzalandı.

Kiralama Sonuçları itibariyle :

Merkezde **39**, Merzifon'da **23** ve Köylerde **42** adet olmak üzere toplam **104** adet kirada olan taşınmazımız vardır.



Lojmanlarımız :

Vali ve Vali Yardımcıları (Sofular ve Hacı İlyas) : 6 adet
Personel Lojmanı (İhsaniye Mahallesi) : 10 adet

Su Kiralamalarımız :

Direkli Köyündeki Su (Tefa Dış Tic.Ltd. Şti.) Aylık kirası : 8.357,20 TL

01/01/2023 -31/12/2023 tarihi itibariyle Taşınmaz Gelirleri;

Lojman Kira Gelirleri: 157.528,27 TL
Ecrimisil Gelirleri: 26.090,77 TL
Taşınmaz Kira Gelirleri: 5.360.472,16 TL
Taşınmaz Mal Satış Gelirleri: 793.000,00 TL
Salma Makbuzu Geliri (2023) 23.560,00 TL
2023 Yılı Toplam Gelirimiz : 6.350.651,20 TL

- ❖ İdaremize ait olan taşınmazların devir, takas, trampa, tahsis, satış, kiralama, fuzuli işgalcilerden ecrimisil tahsili, irtifak hakkı sağlanması ile tevhit, ifraz, yola terk, vb. iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir.

<u>Taşova ve Suluova Köylerinde Taşınmaz Satış Özeti</u>	
İhaleye Çıkan Parsel Sayısı	42
İhalesi Olan Parsel Sayısı	20
Ödemesi Yapılan	16
İhale Toplam Bedeli	₺ 2.161.000,00
Ödenen Tutar	₺ 793.000,00

Tablo 61 Taşova ve Suluova Köylerinde Taşınmaz Satış Özeti

Taşova İlçesi Uluköy'de Uluköy Tüzel Kişiliği adına 4 parsel satın alınmış olup, ihale bedeli ödenmediğinden 4 parsel için ihalesi iptal edilmiştir.

İDAREMİZİN NİTELİK VE FİİLİ OLARAK KULLANIMLARINA GÖRE; TARLA, ARSA, BAHÇE, GÖLET, KANAL, YOL, BİNA, SOSYAL TESİS, KONUT, HİZMET BİNASI, KÜLTÜR VARLIĞI PARK V.B. GÜNCEL TAŞINMAZ SAYILARI :

**AMASYA İL ÖZEL İDARESİ
TAŞINMAZLAR TABLOSU**

GAYRİMENKUL NİTELİKLİ TABLO	2023
TAŞINMAZIN FİİLİ DURUMU	ADET
2981 Sayılı Kanuna tabi olanlar	318
Ağaçlı Arsa	5
Arsa	140
Bahçe	8
Bina ve bina arsası	38
Çeşme	3
Düğün Salonu	2
Dükkan	4
Gölet ve gölet alanı	197
Hizmet Binası	14
Kanal	119
Konut	4
Kültür Varlığı	13
Sosyal Tesis Alanı	1
Lojman	5
Mezarlık	3
Mezbahane	1
Müştemilat ve ahır	6
Okul	112
Orman	30
Otel	3
Otopark	7
Özel İdare Binası	1
Park	13
Restoran	3
Sağlık Tesisi	1
Sanayi Dükkan	3
Su deposu	9
Spor sahası	3
Tarla ve hisse	20
Yol	106
Tuvalet	1
Kömürlük ve arsası	1
Cami	1
T O P L A M	1184

Tablo 62 Gayrimenkul Nitelikli Tablo

- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya Kurumumuza ait taşınmaz üzerindeki (Okulların ve resmi kurumların) tahsislerinin sağlanması çalışmaları düzenli olarak devam etmektedir.



- ❖ İl sınırları içerisindeki şehitliklerimiz ile ilgili işlemlerde yer tahsisi yapılmakta, şehitliklerimizin bakımı ve temizliği haftanın belirli günlerinde özenle devam etmektedir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER (ESKİ ÇELTEK KÖMÜR MADENİ) MÜDÜRLÜĞÜ

14/01/2020 tarihinde İdaremiz ile TKİ arasında yapılan sözleşme ile ruhsat ve işletme hakkı TKİ'ye kiralanmıştır.



- 1927 yılında DDY tarafından 444 hektar alanı kapsayan bir işletme ruhsatı alınarak çalışmaya başlanılmıştır.
- 1958 yılında Amasya İl Özel İdaresi tarafından satın alınmıştır. İl Özel İdaresi'ne bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.
- 133 hektarlık işletilebilir kömür sahasında 1 adet açık ocak olup, halen 55 ve 57 nolu açık ocaklardan üretim yapılmaktadır.
- Elenmiş toz Elenmiş Fındık, Yıkanmış toz Yıkanmış fındık, 1 ve 2. ürün parça kömür cinslerinde üretim ve satış yapılmaktadır.

- İşletmemiz, Amasya İl Özel İdaresine bağlı bütçe içi işletme olup Faaliyetlerini Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe ve Mahalli İdareler Bütçe İçİ İşletme Yönetmeliği esaslarına göre yürütmektedir. Yapım işleri, Mal ve Hizmet alımlarında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanuna tabidir. İşletmemiz, ticari faaliyetleri çerçevesinde, ana faaliyetlerine yönelik Mal ve Hizmet alımları 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 3.maddesi (g) bendi gereği istisna kapsamındadır.

Amasya İl Özel İdaresi “Eski Çelttek Bütçe İçİ Kömür,Enerji ve Yenilenebilir Enerji

- **İşletmesi”** Suluova Vergi Dairesi Müdürlüğü’nün **470 006 2306** Vergi Kimlik no.lu mükellefidir.

FALİYET ALANLARIMIZ

- Linyit Madenciliği
- Elektrik Enerjisi Üretimi
- Şöförü ile birlikte kamyon ve diğer motorlu yük taşıma araçlarının kiralanması
- Motorlu hafif kara taşıtlarının ve arabaların sürücüsüz olarak kiralanması ve leasingi (3,5 tondan az)
- Motorlu ağır kara taşıtlarının sürücüsüz olarak kiralanması ve leasingi (3,5 tondan fazla)

İŞ MAKİNESİ VE ARAÇLARIMIZ

İŞ MAKİNESİ VE ARAÇLARIMIZ
5 Adet Hidromek HMK 102S Alpha A5 Kazıcı Yükleyici
1 Adet Hidromek HMK310LC Paletli Ekskavatör
1 Adet Mercedes Benz Arocks 3351 Çekici
4 Adet Mercedes Benz 14m3 Damperli Kamyon

Tablo 63 İş Makinesi ve Araçlarımız

2023 YILI ÜRETİM BİLGİLERİ VE STOK DURUMU;

Kira (rödevans) miktarı çıkan tüvenan:

2023	TÜVENAN (TON)
Ocak	79.415,24
Şubat	34.513,15
Mart	12.929,62
Nisan	13.240,42
Mayıs	41.633,14
Haziran	64.123,78
Temmuz	61.462,76
Ağustos	110.495,11

Eylül	98.681,20
Ekim	70.045,52
Kasım	104.212,80
Aralık	95.789,64
TOPLAM	786.542,38

Tablo 64 Tüvenan Kömür Tablosu

Rüzgar Gülü Santrali Elektrik Üretimi

2023	KWH
KASIM	95.457,800
ARALIK	106.392,500
TOPLAM	201.850,300

Tablo 65 Rüzgar Gülü Santrali Elektrik Üretimi

YATIRIMLAR	
4 ADET MERCEDES BENZ 14 M3 DAMPERLİ KAMYON	11.890.490,56
MERCEDES BENZ AROCS 3351 ÇEKİCİ	4.622.571,20
RÜZGAR GÜLÜ ELEKTRİK SANTRALİ FAALİYETE ALINMASI BAKIMI	279.873,45
TOPLAM	16.792.935,21

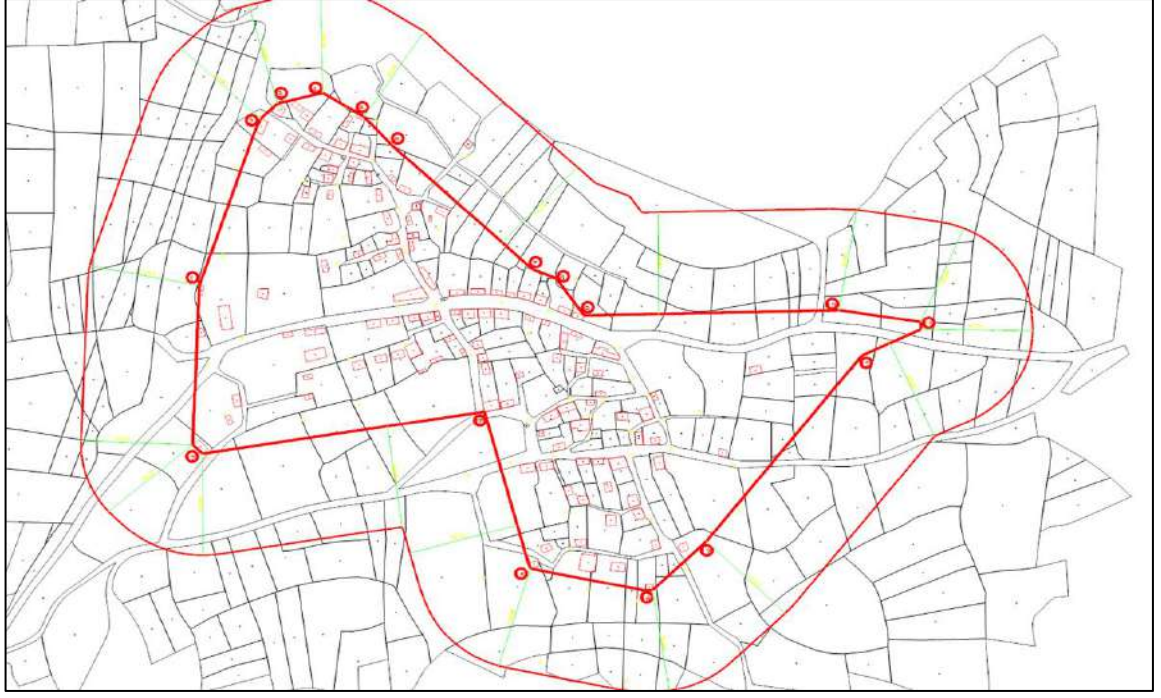
Tablo 66 Yatırımlar

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1 - 2023 YILI KÖY YERLEŞİK ALAN SINIR TESPİTLERİ

İLÇESİ	TOPLAM KÖY SAYISI	YERLEŞİK ALAN SINIR TESPİTİ YAPILAN KÖYLER	İMAR PLANI OLAN KÖYLER
MERKEZ	100	94	6
GÖYNÜCEK	38	36	2
GÜMÜŞHACIKÖY	44	44	0
HAMAMÖZÜ	17	17	0
MERZİFON	70	69	1
SULUOVA	40	37	3
TAŞOVA	63	42	21
TOPLAM	372	339	33

Tablo 67 Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitleri Tablosu



2 - 2023 YILINDA VERİLEN KÖYİÇİ İNŞAAT İZİNLERİ DAĞILIMI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	58
SULUOVA	9
MERZİFON	9
GÜMÜŞHACIKÖY	11
HAMAMÖZÜ	9
GÖYNÜCEK	20
TAŞOVA	17
TOPLAM	133

Tablo 68 2023 Yılında Verilen Köyiçi İnşaat İzinleri Dağılımı



3 - 2023 YILINDA VERİLEN İNŞAAT RUHSATLARI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	23
MERZİFON	26
SULUOVA	9
GÜMÜŞHACIKÖY	4
HAMAMÖZÜ	-
GÖYNÜCEK	2
TAŞOVA	37
TOPLAM	101

Tablo 69 2023 Yılında Verilen İnşaat Ruhsatları

4 - 2023 YILINDA VERİLEN İMAR ÇAPLARI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	24
MERZİFON	21
SULUOVA	12
GÜMÜŞHACIKÖY	3
HAMAMÖZÜ	-
GÖYNÜCEK	2
TAŞOVA	48
TOPLAM	110

Tablo 70 2023 Yılında Verilen İmar Çapları

T.C.
AMASYA İL ÖZEL İDARESİ
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Köy: TENCİRLİ İmar Çapı No:17/42

İMAR		KADASTRO		Yüzölçümü	AÇIKLAMA
Ada	Parçe	Pafta	Ada	Parçe	
			582	2384,00	İMAR ÇAP: 2012,00

İMAR FORMÜLLERİ

Yola mesafesi : 10 İmarat Cephesi : Projede gösterilecektir. (Kenar) : Projede gösterilecektir. Derinliği : Projede gösterilecektir. Bahası (Emsal) :	İmarat Döşeni : Açık Kat Adedi : 1 (Bir) veya 2 (iki) (Bodrum hariç) Döşeni Döşeni : 2,50 veya 4,00 olabilir. İmarat Alanı : 201,2 İnşaat Alanı :
---	--

☐ Taralı alan yapı yapılabilecek alanı göstermektedir

İstisna bilgisi ve belgeler ayrıca sayfadadır.
DÜZENLEYEN
Fatma AĞAOĞLU
Şehir Plancısı

Mustafa KARTAL
İmar ve Kentsel İyileştirme Müd.

16/06/2017
TASDİK OLUNUR
İbrahim YILDIRIM
Genel Sekreter Yrd.

5 - 2023 YILINDA VERİLEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	22
MERZİFON	7
SULUOVA	9
GÜMÜŞHACIKÖY	8
HAMAMÖZÜ	4
GÖYNÜCEK	3
TAŞOVA	17
TOPLAM	70

Tablo 71 2023 Yılında Verilen Yapı Kullanma İzin Belgeleri

6 - 2023 YILI MÜHÜRLENEN YAPI VE PARA CEZASI DAĞILIMI

İLÇE ADI	ADET	Kesilen Para Cezası	Tahsil Edilen
MERKEZ	19	542.351,97TL	108.183,46 TL
MERZİFON	4	177.471,60TL	54.190,72 TL
SULUOVA	7	393.971,73TL	293.002,00TL
GÜMÜŞHACIKÖY	0	0	0
HAMAMÖZÜ	0	0	0
GÖYNÜCEK	6	163.587,70TL	95.427,90 TL
TAŞOVA	13	348.581,30TL	94.060,75 TL

TOPLAM	49	1.625.964,30TL	644.864,83 TL
---------------	-----------	-----------------------	----------------------

Tablo 72 2023 Yılı Para Cezası Dağılımı

8 - 2023 YILINDA VERİLEN İFRAZ, TEVHİT VE YOLA TERK İŞLEMLERİ

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	52
MERZİFON	45
SULUOVA	17
GÜMÜŞHACIKÖY	9
HAMAMÖZÜ	2
GÖYNÜCEK	14
TAŞOVA	43
TOPLAM	182

Tablo 73 2023 Yılında Verilen İfraz Tevhit ve Yola Terk İşlemleri

9 - 2023 YILINDA VERİLEN KAPI NUMARALARI

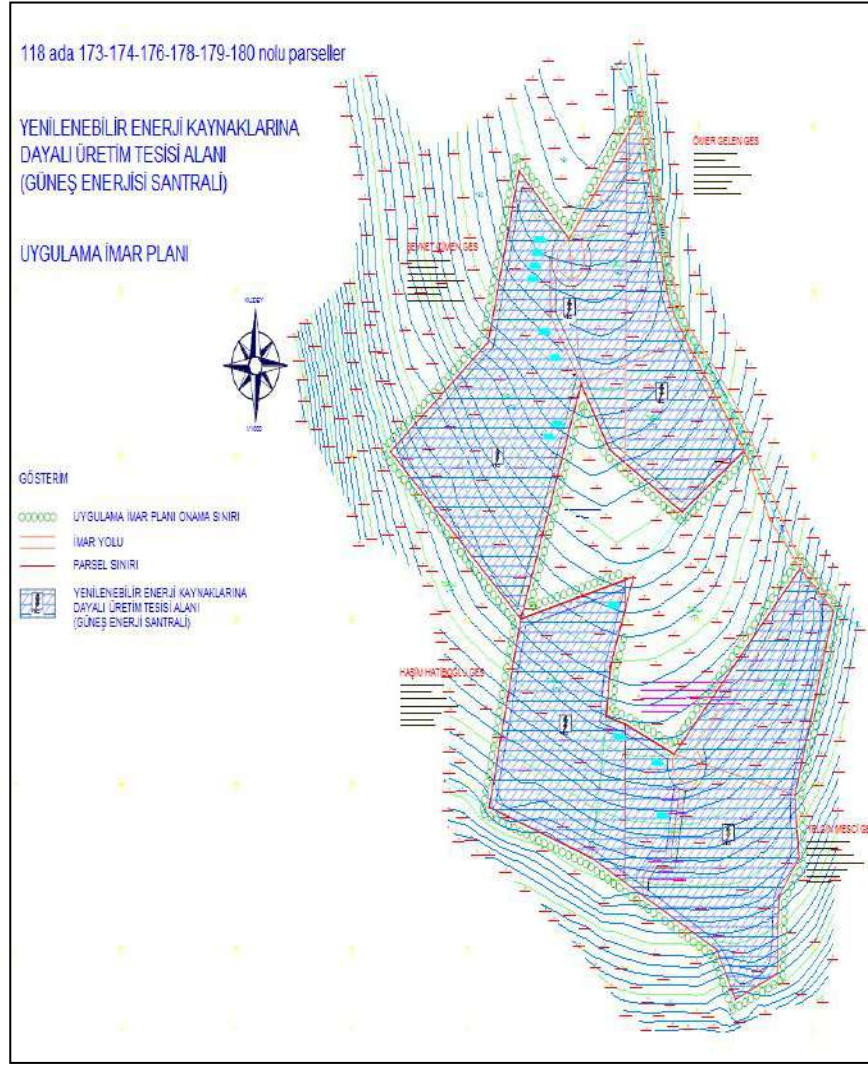
İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	140

Tablo 74 2023 Yılında Verilen Kapı Numaraları

10 - YILI İMAR PLANI İŞLEMLERİ

İLÇE ADI	ADET	HARC ÜCRETİ
MERKEZ	9	
MERZİFON	1	
SULUOVA	7	
GÜMÜŞHACIKÖY	-	
HAMAMÖZÜ	-	
GÖYNÜCEK	-	
TAŞOVA	1	
TOPLAM	18	566.000 TL
DEVAM EDEN	15	

Tablo 75 2023 Yılı İmar Planı İşlemleri



11 - 2023 YILINDA ONAYLANAN HALİHAZIR HARİTALAR

İLÇE ADI	UYGULAMA
MERKEZ	2
TAŞOVA	2
G.HACIKÖY	10
SULUOVA	1
MERZİFON	0
GÖYNÜCEK	0
HAMAMÖZÜ	4
TOPLAM	19

Tablo 76 2023 Yılında Onaylanan Halihazır Haritalar

13 - 2023 YILINDA VERİLEN SERA İZİNLERİ DAĞILIMLARI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	20

MERZİFON	0
SULUOVA	0
GÜMÜŞHACIKÖY	0
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	0
TAŞOVA	0
TOPLAM	20

Tablo77 2023 Yılında Verilen Sera İzinleri Dağılımları

14 - 2023 YILINDA DAĞITIM YAPILAN PARSELLER

İLÇE ADI		ADET
MERKEZ	ERMİŞ	56
MERKEZ	AKTAŞ	16
SULUOVA	OVABAŞI	45
TOPLAM		117

Tablo 78 2023 Yılında Verilen Elektrik İzinleri Dağılımları

15 - 2023 YILI KAPI MUMARASI LEVHALAMA İŞLEMLERİ

MERKEZ VE İLÇELERİ	İHALE BEDELİ	YAPILAN İŞ
TOPLAM 170 BİN LEVHA BASILDI	1.611,600tl +%20 KDV dahil 1.933,920 TL	50.000 levha takıldı.

Tablo 79 2023 Yılı Kapi Mumarası Levhalama İşlemleri

2023 Yılında toplam 686 riskli yapı yıkımı gerçekleştirilmiştir.

1. KUDEP (Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu)

- Taşınmaz kültür varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği basit onarım ön izin belgesini düzenlemek.
- Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
- Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleriyle birlikte koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
- Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi düzenlemek.

- Taşınmaz kültür varlıkları bunların koruma alanları ve sit alanlarında tadilat ve tamiratların özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesini düzenlemek.
- Samsun Koruma Bölge Kurulunun her ay düzenlemiş olduğu kurul toplantılarına katılmak.

KUDEP FAALİYETLERİ

İLÇE ADI	İzinsiz Uy gulama	Verilen basit onarım İzinle ri	Basit Onarı m Uygunlu k	Mail- i inhidam	Tescilli Yapıların Çevresinde Yeni Yapılanma	Yıkım T alepleri	Kurum Görü şleri	Basit Onarım Talepleri	Basit On arım Red	Esaslı Onarı m Kapsamın a giren	Basit onarım Başlama Bitirme
Merkez	5	1	2	3	1	5	98	3	2		
Suluova	2					2	27			1	
Merzifon	5	31	4	2	2		61	17	3	1	29
G.hacıköy	3	8		1	1	1	22	3		2	1
Hamamözü	1						7	1			
Göynücek						1	34				
Taşova	1					1	50				
TOPLAM	17	40	6	6	5	10	299	24	6	5	30

Tablo 80 KUDEB Tarafından Yürütülen İşler Tablosu

KUDEB ÇALIŞMALARI

- Taşhan Çatı Basit Onarım İşi: 266.451,30 TL
- Kapı Ağası Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 13.000,00 TL
- Enderun Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 13.000,00 TL
- Narlıbahçe Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 13.000,00 TL
- Amasya Belediyesi Tarihi Hizmet Binası Restorasyonu Yapım işi: 1.339.820,38 TL
- Eski Kılıçarslan İlkokulu Çevre Düzenlemesi yapım işi: 362.193,04 TL
- Harşena Dağı , Kale ve Yalı Boyu Evleri Led Aydınlatma Sistemi Onarım :936.094,00 TL
- Taşhan Onarım İşi: 1.078.402,00 TL
- Şihlar Camii Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 85.000,00 TL
- Sofu Baba Camii Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 69.750,00 TL
- Roma Dönemi Taban Mozağı Onarım ve Taşınması İşi: 750.114,42 TL
- Harşena Dağı , Kale ve Yalı Boyu Evleri Led Aydınlatma Sistemi Onarım :2.193.669,56 TL
- Enderun, Kapıağası, Narlıbahçe Çeşmeleri Restorasyon Onarım işi:459.553,72 TL
- Yılanlı Çeşme Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 26.000,00 TL
- Hacı Hammal Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 22.000,00 TL
- Hünkar Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 22.000,00 TL
- Torumtay Sokağı Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 22.000,00 TL
- Hatunpınarı Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 38.000,00 TL
- Gümüşlü Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 27.000,00 TL
- Kadılar Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 17.000,00 TL
- Sultan Bayezid Çeşmesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 15.000,00 TL
- 2022 Yılı Toplam : 12.589.490,30 TL
- Taceddin Altunbaş Türbesi Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İşi: 100.000,00 TL
- Roma Dönemi Taban Mozağı Onarım ve Taşınması İşi: 82.021,58 TL
- Harşena Dağı , Kale ve Yalı Boyu Evleri Led Aydınlatma Sistemi Onarım :216.058,00TL
- Sultan Bayezid Külliyesi Kütüphane Binası Ahşap Kapılarının Bakım Onarım İşi: 112.100,00TL
- Kızlar Sarayı, Top Kulesi, Kral Kaya Mezarları, Kale Led Aydınlatma Sistemi Onarım :1.595.065,00 TL
- Torumtay, Kadılar, Sultan Bayezid, Yılanlı Çeşme Restorasyon Onarım işi:422.361,12 TL
- Hacı Hammal Çeşmesi Restorasyon Onarım işi:461.069,30TL
- 2023 Yılı Toplam : 2.988.675,00 TL

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Müzeler

a. Şehzadeler Müzesi



Şehzadeler Müzesi binası 19 yy. Amasya sivil mimarisinin seçkin örneklerinden biri, 2007 yılında Amasya Valiliği tarafından aslına uygun şekilde inşa edilmiştir. Eski sur duvarları üstüne kurulu müze 2 katlıdır. Alt kata Amasya'da Valilik yapan fakat sultan olmayan şehzadeler, üst katta ise sultan olanlar bulunmaktadır. Müze, geleneksel Anadolu evi saray mantığıyla yeniden tasarlanmıştır.

Şehzadeler Müzesinde, 1 Arkeolog ve 3 Şirket Personeli olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır. Müzemiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.

İl Genel Meclisinin 03.11.2021 tarih ve 203 sayılı kararı ile müzemize ziyaretçi giriş ücretleri 2022 yılı için tespit edilen yeniden değerlendirme oranında arttırılması karar verilmiştir. Yeniden değerlendirme oranına göre Genel Sekreterlik Makamının 05.01.2022 tarih ve 15796 sayılı olurları ile 10,00 TL olarak belirlenmiştir.. 17 Yaş ve Altındaki Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gençler ve çocuklar ile bu yaş grubundaki öğrenci gruplarına refakat eden öğretmenlerden, engelliler, gaziler, birinci derece şehit yakınları ve 65 yaş üstü vatandaşlardan 07.01.2014 tarih ve 4 sayılı İl Genel Meclisi kararı ile ücretin bedelinin hiç talep edilmemesi uygun görülmüştür.

Şehzadeler Müzesi 2023 Gelir Durumu ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	1066	6.910,00
Şubat	823	4.510,00
Mart	1115	6.530,00
Nisan	2117	13.760,00
Mayıs	4537	16.210,00
Haziran	5206	23.420,00
Temmuz	6185	44.800,00
Ağustos	7951	58.280,00
Eylül	4883	31.930,00
Ekim	4145	13.770,00
Kasım	2374	16.270,00
Aralık	1702	9.700,00
TOPLAM	42104	246.090,00

Tablo81 Şehzadeler Müzesi 2023 Yılı Verileri

b. Minyatür Amasya Müzesi



Minyatür Amasya Müzesi, 2. Bayezid Külliyesinin bir bölümünü oluşturan imarethane binasındadır. 1914 yılında çekilmiş fotoğraflardan yararlanılarak yapılan maket şehir, benzerlerinden farklı olarak sadece mimariyi yansıtmak yerine yaşayan bir Amasya'yı gösterecek biçimde tasarlanmıştır.

Minyatür Amasya Müzesi, 14.05.2010 tarihinde hizmete açılmıştır. Minyatür Amasya Müzesinde 2 işçi ve 1 şirket personeli olmak üzere 3 personelimiz görev yapmaktadır. Müzemiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.

İl Genel Meclisinin 03.11.2021 tarih ve 203 sayılı kararı ile müzemize ziyaretçi giriş ücretleri 2022 yılı için tespit edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması karar verilmiştir. Yeniden değerlendirme oranına göre Genel Sekreterlik Makamının 05.01.2022 tarih ve 15796 sayılı olurları ile 10,00 TL olarak belirlenmiştir.. 17 Yaş ve Altındaki Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gençler ve çocuklar ile bu yaş grubundaki öğrenci gruplarına refakat eden öğretmenlerden, engelliler, gaziler, birinci derece şehit yakınları ve 65 yaş üstü vatandaşlardan 07.01.2014 tarih ve 4 sayılı İl Genel Meclisi kararı ile ücretin bedelinin hiç talep edilmemesi uygun görülmüştür.

Minyatür Amasya Müzesi 2023 Gelir Dağılımı ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	1719	11.640,00
Şubat	1197	6.220,00
Mart	1556	8.470,00
Nisan	3000	17.500,00
Mayıs	7458	26.600,00
Haziran	8886	39.980,00
Temmuz	10591	71.090,00
Ağustos	12080	74.140,00
Eylül	7545	45.450,00
Ekim	5390	19.950,00
Kasım	3973	25.540,00
Aralık	2785	17.180,00
TOPLAM	66180	363.760,00

Tablo 82 Minyatür Amasya Müzesi 2023 Yılı Verileri

İMARET KÜLTÜR MERKEZİ

II. Bayezid Külliyesi içerisinde tarihi aşevinin teşhir tanzim müzesidir. Ayrıca Uygarlık haritalarının bulunduğu bir odası da vardır. Çini, ebru, tezhip, altın varak ve ahşap yakma sanatlarının icrası da gönüllü sanatkarlar tarafından devam ettirilmektedir.

İmaret Kültür Merkezinde 1 personelimiz görevlidir. Merkezimiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.

04.01.2016 tarih ve 4 sayılı İl Genel Meclis kararı ile İmaret Müzesine gelen ziyaretçilerden ücret alınmamaktadır.



İMARET KÜLTÜR MERKEZİ 2023 ZİYARETÇİ SAYISI

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)
OCAK	2235
ŞUBAT	1360
MART	1778
NİSAN	3446
MAYIS	8581
HAZİRAN	10215
TEMMUZ	12180
AĞUSTOS	13888
EYLÜL	8674
EKİM	6043
KASIM	4494
ARALIK	Kapalı
TOPLAM	72894

Tablo 83 İmaret Kültür Merkezi 2023 Yılı Verileri

Müzelerin ziyaretçi sayılarını belirten istatistikî bilgiler düzenli olarak her ay Kültür ve

Turizm İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.

ÖZEL ALPASLAN MÜZESİ

Amasya İli Taşova İlçesine bağlı Alpaslan Beldesinde yer alan Alpaslan Belediye Müzesi 04.10.1995 tarihinde özel müze olarak kurulmuştur. 6360 Sayılı Kanun gereğince Alpaslan Belediyesinin tüzel kişiliği sona ermiş olup; Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'nün 14.10.2014 tarih ve 196170 sayılı yazılarıyla Taşova Kaymakamlığı İlçe Özel İdareye devredilmiştir.

Müzede yöresel köy odası teşhirin yanı sıra prehistorik dönemlerden eserler ile Selçuklu ve Osmanlı dönemine ait ahşap işçiliğini yansıtan örnekler bir arada sergilenmektedir. Yöreden derlenen Helenistik, Roma, Bizans, Selçuklu, Osmanlı Dönemlerine ait arkeolojik ve etnoğrafik eserler ile sikkelerinden oluşan bir belde müzesidir. XIII. Yüzyıla tarihlenen ve kasabanın kuzeyindeki ören yerinden getirilerek teşhir edilen Selçuklu Dönemi'ne ait orijinal ahşap sanduka, türbe kapısı ile orijinal vakfıyesi ve şeceresi de bulunmaktadır.

Alpaslan Müzesinde 2 personelimiz görevlidir. Müzemiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 – 17.00 saatleri arasında açıktır. Müze girişleri ücretsizdir.



Özel Alpaslan Müzesinin yıllara göre ziyaretçi sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)
2018	262
2019	661
2020	1048
2021	361
2022	2650
2023	1734

GELENEKSEL TÜRK SANATLARI MERKEZİ

1914 yılında yapımına başlanılan binamız 1928 yılında Kılıçaslan İlkokulu olarak kullanılmaya başlanılmıştır. İdareimiz tarafından restorasyon ve tefrişi yapılan tarihi binamız 12 Haziran 2022 tarihinde Amasya Valiliği Geleneksel Türk Sanatları Merkezi olarak tüm halkımızın ziyaretine açılmıştır. Merkezimiz bünyesinde Müzik, Çini, Hüsn-ü Hat, Tezhip, Ebru, Ahşap Oyma, El Nakışları, İğne Oyası, Minyatür, Seramik, Semavercilik gibi atölyeler yer almaktadır.

Amasya Valiliği Geleneksel Türk El Sanatları Merkezimiz;

- Sanata ilgi duyan, sanatla uğraşan, bir sanat dalında kendini geliştirmek isteyen herkese açık bir yapı olarak faaliyet gösterecektir.
- İlimizde bir sanat alanı ile meşgul olan kişilerin uğrak yeri ve buluşma noktası olması nedeniyle unutulmaya yüz tutmuş geleneksel Türk El Sanatlarının genç nesillere aktarılmasını sağlayacaktır.
- Merkezimiz şehirdeki sanat etkinliklerine de ev sahipliği yapma görevi üstlenecek, her türlü serginin düzenlenmesi ve planlanmasına da katkıda bulunacaktır.

Geleneksel Türk Sanatları Merkezimiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.



SPOR FAALİYETLERİ

İl Özel İdaresi Spor Kulübü 13 yaş ve 19 yaş aralığındaki gençlere futbol takımıyla hizmet vermektedir. Bu futbol takımıyla Amasya İlimizi ve Kurumumuzu Türkiye Şampiyonasında temsil etmektedir. Kurumumuz her yıl yaz aylarında personellerimizden 3 tecrübeli hocamızın yetiştiriciliğinde futbol kursları açmaktadır. Buralarda başarı gösteren kursiyerlerimiz futbol takımımıza lisanslı futbolcu olarak kazandırılmaktadır.



2019 yılında Amasya İl Özel İdaresi Spor Kulübü Güreş Takımı ve Amasya İl Özel İdaresi Spor Taekwondo Takımı kurulmuştur.

Taekwondo takımımız Amasya İlimizi ve Kurumumuzu Taekwondo Poomsae Türkiye Şampiyonası 2020 müsabakalarında temsil ederek 12-17 yaş ve 15-17 yaş seçmelerinde Türkiye 1.lık ve 2.lık ödülü kazanmıştır.

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

1. İl Özel İdaresi Bütçesi İle Yapılan Çalışmalar

Müdürlüğümüzün Başlıca Faaliyetleri

KÜLTÜREL YATIRIMLARDAN BAZILARI

- Tarihi Yapıların ve Harşena Kalesi ile Yalıboyu Evleri ile köprülerin aydınlatılması için malzeme alınması, büyük çaplı bakım onarım yapılması.
- Tarihi çeşmelerin restorasyonu. (2022 yılında Kapuağası, Enderun, Narlıbahçe çeşmelerine ilaveten 2023 yılında Kadılar, Torumtay, Sultan Bayezit, Hacı Hammal, Hünkar çeşmeleri ile Merzifon'da Yılanlı Çeşme restorasyonları tamamlanmıştır.)
- İdaremize ait Taşhan, Kılıçaslan, Şehzadeler Müzesi, Valilik Konukevi vb. yapılar ile mülkiyeti İdaremize ait olmayan Hükümet Konağı, Sübyan mektebi vb. tescilli yapıların bakım ve onarım ve restorasyonu.
- Müzede dış cephe konsepti, mumyaların tıbbi illüstrasyon yöntemiyle yüzlerinin tespiti ve tabelalarda teşhiri
- Roma dönemine ait mozaiklerin restorasyonu, müzeye nakledilerek teşhir ve tanzimi.
- Beyler Sarayı bölgesinde jeoradar tarama ile saraya ve Mekteb-i İdadi binasına ait kalıntıların araştırılması.
- Paydaş Kurumlara ait tahsisli bütçe ile yeni yapım, bakım ve onarım, mal ve hizmet alımı ile proje, yaklaşık maliyet, ihale ve yapı denetim işlerinin yapılması.
- A.B. - OKA vb. Kalkınma Ajanslarından hibe desteği ile paydaş kuruluşlarla ortak projeler yapma ve yürütme.
- İl Özel İdaresine ait hizmet binası, bakımevleri, iş merkezleri, Kaymakam Lojmanları, Boğazköy yerleşkesi vb binaların yapım, bakım ve onarımları.
- Merkez ve ilçelerimize bağlı köylerde çocuk oyun grupları ile köy konağı ve muhtarlık binalarının yapımı.
- Okul, park, sokak ve muhtarlıkların güvenliği için kamera sistemi kurulması. Polis

- noktalarının yapım, bakım, onarımları.
- Şehitliklerin ve şehit mezarlarının, şehit çeşmelerinin ve bayrak direklerinin yapım, bakım ve onarımı.

2023 Yılı Bütçesi ve Harcama Faaliyetleri

2023 Yılında; 6.000.000,00 TL olan İlköğretim Okulları Yapım Onarım bütçesi olmak üzere, bütçe ile verilen 12.000.000,00 TL dir.

31.12.2023 tarihine kadar 4.945.074,30 TL si İlköğretim Okulları Yapım Onarım bütçesi olmak üzere toplam 32.335.553,50 TL harcanmış, 20.335.553,50 TL ödenek üstü harcama yapılmıştır. Yapılan ödenek üstü harcamanın büyük bir kısmı spor tesislerinden kaynaklanmaktadır.

Birim Müdürlüğümüze tahsisli bütçe:

2023 Yılında Müdürlüğümüze farklı kurumlardan (Emniyet, Jandarma, Sağlık Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Müftülük, Spor Toto Başkanlığı vb.) aktarılan toplam 440.340.642,55 TL tahsisli bütçeden bugün itibariyle 347.128.827,32 TL harcanmış, 93.211.815,23 TL 2024 yılına aktarılmıştır.

2023 yılında 13 tane yeni yapım, 1 tane ikmal, 37 tane güçlendirme ve onarım, olmak üzere 51 adet işin açık ihale usulü ile ihalesi yapılmış olup 3 adet işin ihalesi iptal edilmiştir.

Bu güne kadar Birim Müdürlüğümüz ve paydaş kurumlara ait bütçe ile 13 adedi jeolojik etüt olmak üzere 125 adet doğrudan temin usulü ile mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ihale edilmiştir.

1.1. 2023 Yılı Kültür Varlıkları Katkı Payı Hesabından Yaptırılan İşler

Sıra No	İşin Adı	Olur Tarih ve Sayısı	Katkı Payı Miktarı (KDV Dahil)	Toplam Harcanan (KDV Dahil)	Kalan �denek (KDV Dahil)	Kalan Harcama (KDV Dahil)	İhtiyaç (KDV Dahil)	İşin Durumu
1	Amasya Harşena Dağı Kale ve Yalı Boyu Evleri Dekoratif Led Aydınlatma Sistemi Onarım İşi	14.02.2023 34793	306.263,10	216.058,00	90.205,10	-	-	Tamamlandı
2	Amasya Merkez Kadılar, Sultan Bayezid, Torumtay ve Merzifon Yılanlı �eşme Restorasyonu		697.951,26	422.361,12	275.590,14	280.457,47	4.867,33	Uygulamalar Tamamlandı Kurul Onayı ve Kabul İşlemleri Devam Ediyor
3	Merkez Tescilli Sultan Bayezid Külliyesi Kütüphane Binası Ahşap Kapıları onarım İşi		118.000,00	112.100,00	5.900,00	-	-	Tamamlandı
4	Kızlar Sarayı, Top Kulesi, Kral Mezarları ve Kale Dekoratif Led Aydınlatma Onarım İşi Malzeme Alımı	10.03.2023 35669	1.218.525,10	1.215.400,00	3.125,10	-	-	Tamamlandı
5	Kızlar Sarayı, Top Kulesi, Kral Mezarları ve Kale Dekoratif Led Aydınlatma Onarım İşi Malzeme Alımı	13.06.2023 39468	379.665,00	379.665,00	-	-	-	Tamamlandı
6	Amasya Merkez Hacı Hammal �eşmesi Restorasyonu	12.10.2023 44552	759.287,98	461.069,30	298.218,68	398.792,59	100.573,91	Uygulamalar Tamamlandı Kurul Onayı ve Kabul İşlemleri Devam Ediyor
7	Amasya Merkez Hünkar �eşmesi Restorasyonu		715.690,36	212.401,55	503.288,81	885.656,70	382.367,89	Uygulamalar Devam Ediyor
8	Amasya Harşena Dağı Kale ve Yalı Boyu Evleri Dekoratif Led Aydınlatma Sistemi Onarım İşi		520.475,00	-	520.475,00	-	-	Kullanılmadı
		TOPLAM:	4.715.857,80	3.019.054,97	1.696.802,83	1.564.906,76	487.809,13	

Tablo 85 2023 Yılı Kültür Varlıkları Katkı Payı Hesabından Yaptırılan İşler

2023 Yılı İhale Faaliyetleri

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ						
Yatırımlar	Devam Eden	İptal Olan	2023 de Tamamlanan	Toplam	Sözleşme Bedeli	2023 de Toplam Harcanan
2023 den önce ihale edilen yapım işleri	6		13	19	229.788.089,05	158.951.238,02
2023 Yeni Yapım	6	2	4	12	409.446.827,00	161.254.726,10
2023 İkmal	1			1	42.500.000,00	16.339.702,15
2023 Hizmet Alımı	1			1	1.127.000,00	
2023 Güçlendirme ve Onarım	8	1	29	38	16.843.952,64	15.396.017,11
2023 Doğrudan Temin	18		107	125	13.974.642,18	13.598.926,76
TOPLAM	40	3	153	196	713.680.510,87	365.540.610,14
Tahsisli bütçeden 330.091.014,47 TL, Özel İdare bütçesinden 32.430.540,70 TL, KUDEP katkı payından 3.019.054,97 TL olmak üzere toplam 365.540.610,14 TL harcanmıştır.						

Tablo 86 2023 Yılı Plan Proje Müdürlüğü İhale Faaliyetleri

Özel İdare ve Paydaş Kurumların Bütçesi ile Yapılan Önemli Yatırımlar

S. N O	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Sözleşme Tarihi	Yer teslim tarihi	Süresi (Gün)	Bitim tarihi	Nakdi Gerçekleşme %	Firma Adı	Açıklama
1	Merzifon 6 Hekimlik A SM Yapım İşi	5.12.2019	5.621.942,09	3.862.000,00	31,30	15.01.2020	5.03.2020	500 +209	17.07.2021 (07.05.2022)	100,00	Çakıroğulları İnş. Ltd. Şti. - Semih Sarsılmaz İş Ort.	Geçici kabul yapıldı
2	Merzifon Mehmetçik İlkokulu Güçlendirme Yapım İşi	31.08.2022	3.085.210,71	3.328.000,00	-7,87	5.10.2022	10.10.2022	200	28.04.2023 (09.06.2023)	109,65	Ömer BilGE Celal KARAKAŞ İş.Ort.	Geçici kabulü yapıldı
3	Merzifon Zübeyde Hanım Anaokulu Güçlendirme Yapım İşi	7.09.2022	2.610.514,37	3.173.800,00	-21,58	4.10.2022	5.10.2022	180	2.04.2023 (12.05.2023)	109,50	Özmülk Yapı İnş. San.Tic.Ltd.Şti.	Geçici kabulü yapıldı
4	Merzifon Fatih İlkokulu Güçlendirme Yapım İşi	31.08.2022	2.811.315,24	3.119.000,00	-10,94	5.10.2022	10.10.2022	200	28.04.2023	104,64	Ömer BilGE Celal KARAKAŞ İş.Ort.	Geçici kabulü yapıldı
5	Suluova Ş. Hüseyin Kavaklı Fen Lisesi Güçlendirme Yapım İşi	6.09.2022	7.076.264,18	7.460.000,00	-5,42	1.11.2022	7.11.2022	250	15.07.2023 (09.08.2023)	109,36	Gülko Mad. İnş. Tic. A.Ş.	Geçici kabulü yapıldı
6	Amasya Emniyet Müdürlüğü Bahçesine Polis Evi Yapım İşi	10.10.2022	43.298.049,71	49.000.000,00	-13,17	17.11.2022	17.11.2022	600	9.07.2024	58,75	CE-HAK İnş. Taah. Tic. San. Ltd. Şti.	Devam ediyor.
7	Amasya Merkez 24 Derslikli Okul Yapımı İkmal İnş. TOBB	5.10.2023	44.797.698,06	42.500.000,00	5,13	26.10.2023	1.11.2023	400	5.12.2024	31,25	Tunahan ŞEKER - Alperen İnş. İş Ort.	Yer teslimi yapıldı.
8	Amasya Merkez 50 Yatırımlı Kamp Eğitim Merkezi	25.11.2021	15.022.480,13	16.521.000,00	-9,97	23.12.2021	27.12.2021	400 +31	30.01.2023 (13.04.2023)	99,73	Şam İnş. Ltd. Şti.	Geçici kabulü yapıldı.
9	Merzifon Mehmetçik (Halim Çalkan) Okulu Yapım İşi	29.11.2021	7.955.040,48	7.765.000,00	2,39	22.12.2021	27.12.2021	250 +45	2.09.2022 (17.10.2022)	100,00	Ayganlar Gr. Yat. İnş. A.Ş.	Geçici kabulü yapıldı
10	Amasya İl Jandarma Kom. Hizmet Binası Yapım İşi	2.12.2021	55.727.178,93	57.310.000,00	-2,84	31.12.2021	4.02.2022	700 +61	5.12.2023 (04.02.2024)	76,47	Erol Şahin - Şam İnş. Ltd. Şti.	Devam ediyor.
11	Amasya Şeyhcu Mah. 8 Derslikli Anaokulu	27.12.2021	4.275.323,98	4.567.890,05	-6,84	19.01.2022	24.01.2022	300 +10	20.11.2022 (29.11.2022)	100,00	Ufuk CANTÜRK-Aşene İş Ortaklığı	Geçici kabulü yapıldı
12	Suluova Saraydüzü (BO LAT) İlköğretim Okulu Yapım İşi	31.01.2022	12.499.469,22	15.133.000,00	-21,06	2.03.2022	7.03.2022	300	31.12.2022	100,00	Ufuk CANTÜRK-Ciroğlu İnş. İş Ort.	Geçici kabulü yapıldı
13	Taşova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması	16.03.2022	11.657.185,91	10.990.000,00	5,72	11.04.2022	15.04.2022	300	8.02.2023 (05.03.2023)	100,00	VSL İnş. Mad. Topl. Kon. A.Ş.	Geçici kabulü yapıldı
14	Sultan Bayezit Külliyesi Yazma Eserler Kütüphanesi	16.05.2022 20.06.2022	695.780,82	633.000,00	9,09	8.07.2022	13.07.2022	90 +112	10.10.2022 (30.01.2022)	129,27	Diriliş Rest. İnş. Taah. San. Tic. Ltd	Geçici kabulü yapıldı

	anesi Basit Onarım Yapı										. Şti.	
15	Roma Dönemi taban mozaiklerinin müzeye taşınması	10.06.2022	489.866,67	425.600,00	13,12	14.06.2022	14.06.2022	150	11.11.2022 (20.03.2023)	116,92	Muba Rest. Konservasyon. Vildan BAKIR	Geçici kabulü yapıldı
16	Hikmet Akıncı İlk Öğretim Okulu Yapım İşi	27.06.2022	14.075.742,45	17.000.000,00	-20,78	25.07.2022	28.07.2022	300	24.05.2023	100,00	ARS-MAR İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici kabulü yapıldı
17	Taşova Jandarma Kom. Mimari Proje Hizmet Alımı	29.06.2022	189.900,00	149.999,00	21,01	20.07.2022	20.07.2022	180	15.01.2023 (17.04.2023)	100,00	Pablo Mim. Müh. Ltd. Şti.	Geçici kabulü yapıldı
18	Gümüşhacıköy 2 li Soyunma Odası ve 500 Kişilik Tribün Yapılması İkmal İnşaatı	27.10.2022	3.582.683,30	4.073.800,00	-1,13	8.11.2022	8.11.2022	200	27.05.2023	99,32	Metinoğulları İnş. Ltd Şti.	Geçici kabul aşamasında
19	Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması	11.11.2022	15.010.084,77	16.480.000,00	-9,79	23.12.2022	28.12.2022	300	23.10.2023	8023	Uğur Paksoy - Toba Yapı İş Ort.	Devam ediyor.
20	Göynücek 4 Derslikli Anaokulu Yapım İşi	19.12.2022	7.379.205,19	8.796.000,00	-19,2	16.01.2023	20.01.2023	300	16.11.2023	51,52	Gülko Mad. İnş. Tic. A.Ş.	Cezalı devam ediyor.
21	Merkez Bahçeleriçi 32 Derslikli İlkokul Yapım İşi	13.02.2023	38.668.719,51	48.800.000,00	-26,2	10.03.2023	14.03.2023	500	25.07.2024	34,87	Çakıroğulları İnş. Turz. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.
22	Gümüşhacıköy Çay Mahallesi 8 Derslikli Anaokulu Yapım İşi	28.02.2023	12.577.242,66	11.340.000,00	9,84	29.03.2023	4.04.2023	300	28.01.2024	72,71	Fazlı ERGİŞİ	Devam ediyor.
23	Suluova Ş. Aydın Korkmaz 20 Derslikli İlkokul Yapım İşi	16.03.2023	47.769.294,22	42.461.000,00	11,11	12.04.2023	14.04.2023	450	7.07.2024	4,69	Şakir TURHAN	Devam ediyor.
24	Amasya Merkez ve Merkezifon Çeşme Restorasyon Yapımı	21.03.2023	591.484,11	589.435,60	0,35	29.03.2023	29.03.2023	120	27.07.2023	99	Kara Restorasyon Mimarlık Ltd. Şti.	Geçici kabul aşamasında
25	Suluova Bolat İ.Ö. Okulu Güçlendirme Yapım İşi	22.03.2023	795.775,24	774.823,05	2,63	4.04.2023	7.04.2023	120	4.08.2023	100	URZ İnşaat San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici kabulü yapıldı.
26	Ezinepazar İlköğretim Okulu Güçlendirme Yapım İşi	28.03.2023	2.020.791,09	1.763.128,08	12,75	12.04.2023	14.04.2023	120	10.09.2023	120	Fuyapı İnş. San. Ltd. Şti.	Geçici kabulü yapıldı.
27	Amasya Merkez ve İlçe Köylerine 10 adet çocuk parkı yapımı	5.04.2023	1.398.850,00	1.240.000,00	11,36	13.04.2023	13.04.2023	30	13.05.2023	100	Merida Park Ekipmanları San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici kabulü yapıldı
28	Taşova Cumhuriyet İlk ve Orta Okulu Yapım İşi	12.04.2023	50.200.071,34	45.500.000,00	9,36	5.05.2023	9.05.2023	500	19.09.2023	34,98	Eray İnş.Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.

29	Taşova Kaymakam Lojmanı Yapım İşi	18.04.2023	3.751.665,97	3.439.000,00	8,33	9.05.2023	12.05.2023	300	6.03.2024	66,91	M. Esat YAVUZ	Devam ediyor.
30	Amasya Merkez Bayat ve Çengelköy'de Muhtarlık Binası Yapımı	28.04.2023	730.643,33	677.500,00	7,27	4.05.2023	9.05.2023	60	8.07.2023	100	URZ İnşaat	Geçici kabulü yapıldı
31	Merzifon Ş. Muzaffer Öztepe 8 Derslikli Anaokulu Yapımı	18.05.2023	13.894.242,61	11.419.000,00	17,81	8.06.2023	9.06.2023	300	3.04.2024	69,01	Serdar ÖZER	Devam ediyor.
32	Suluova Ş. Erkan Ayaz MTA Lisesi 3 Atölye Yıkım ve Yapım İşi	30.05.2023	92.666.585,10	99.826.327,00	-7,72	6.07.2023	11.07.2023	700	9.06.2025	21,15	Şam İnş. Ltd. Şti.	Devam ediyor.
33	Taşova Uluköy 12 Derslikli Okul Yapım İşi	19.07.2023	26.146.524,83	33.333.000,00	-27,49	3.10.2023	6.10.2023	350	19.09.2024	11,09	Eray İnş.Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.
34	Merzifon İşhanı Doğalgaz Dönüşümü	3.08.2023	534.853,09	564.746,64	-5,59	28.08.2023	1.09.2023	45	15.10.2023	100	Hüyük Müh. İnş. San. Ltd. Şti.	Geçici kabul yapıldı.
35	Amasya Merkez Hacı Hamal Çeşmesi Restorasyonu	1.09.2023	632.739,98	592.608,70	6,34	18.09.2023	19.09.2023	100	28.12.2023	99	Kara Restorasyon Mimarlık Ltd. Şti.	Geçici kabul aşamasında.
36	Göynücek Kaymakam Lojmanı Doğalgaz Dönüşümü	11.08.2023	176.682,65	167.930,20	4,95	6.09.2023	11.09.2023	45	26.10.2023	100	Hüyük Müh. İnş. San. Ltd. Şti.	Geçici kabulü yapıldı

S. N O	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Sözleşme Tarihi	Yer teslim tarihi	Süresi (Gün)	Bitim tarihi	Nakdi Gerçekleşme %	Firma Adı	Açıklama
37	10 okulda 11 Binaya Deprem Performans Analizi Yapımı	29.09.2023	1.681.666,67	1.127.000,25	32,98	25.10.2023	30.10.2023	120	26.02.2023	20	Avrasyam Müh. Mim. Ltd. Şti.	İhale yapıldı. İtiraz süresi içinde.
38	Hamamözü Kaymakam Lojmanı Doğalgaz Dönüşümü	2.10.2023	238.668,04	250.610,00	-5,00	23.10.2023	25.10.2023	40	3.12.2023	100	Zafer Müh.İnş. San. Tic. Ltd.Şti.	Geçici kabul yapıldı.
39	Göynücek Hükümet Konağı Doğalgaz Dönüşümü	9.10.2023	809.759,73	691.550,00	14,6	30.10.2023	1.11.2023	60	31.12.2023	100	Zafer Müh.İnş. San. Tic. Ltd.Şti.	Geçici kabul yapıldı.
40	Merzifon 24 Derslikli Anadolu Lisesi Yapım İşi	10.10.2023 09.11.2023	59.843.527,00	58.961.000,00	1,47	1.12.2023	4.12.2023	400	7.01.2025	5	MRT İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	İkinci ihale ve Yer teslimi yapıldı.
41	Merkez Hünkar Çeşmesi Restorasyonu	24.11.2023	596.408,66	580.024,00	2,73	27.11.2023	27.11.2023	180	25.05.2024	10	Bayburt Rest. Mimarlık Ltd. Şti.	Devam ediyor.
42	Taşova Jandarma Kom. Hizmet Binası Yapım İşi	27.11.2023	43.718.424,43	52.450.000,00	-19,97	29.12.2023		400			Şam İnş.Ltd.Şti-M. Esat Yavuz İş. Or.	Sözleşme sürecinde
43	Halk Eğitim Merkezi Yapımı		Proje ve Yaklaşık Maliyet Hazırlandı. İhale Onayı ve İlave Ödenek Bekleniyor.									

44	Merzifon Ziyapaşa 24 Dersl. MTA Lisesi Yapım İşi		Proje ve Yaklaşık Maliyet Hazırlandı. İhale Onayı ve İlave Ödenek Bekleniyor.
45	Merzifon 8 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapım İşi		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor. 2024 yılı yatırım programından çıkarıldı.
46	Merkez Şamlar 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapımı		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor. 2024 yılı yatırım programından çıkarıldı.
47	Spor Lisesi Yapılması		Zemin etüdü yapıldı. Yaklaşık 24 mt kot farkı olan arsada iksa zorunluluğu ortaya çıktı. İksa Projeleri hazırlandı, iksa yapım maliyetinin yaklaşık 100.000.000,00 TL olacağı Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirildi. Ayrıca parselde İmar Çalışmaları yapılması gerekiyor. Arsanın alt kotlarında kanalizasyon hattı bulunmadığından Belediye kanalizasyon hattı bildiremedi.
48	Kirazlıdere 4 Derslikli Anaokulu		İmar Çalışmaları yapılmamış. Zemin etüdü yapıldı. Arsanın yoldan ulaşımı kot farkı nedeniyle çok zor olduğundan arsa için olumsuz görüş bildirildi. 2024 yılı yatırım programından çıkarıldı.
49	Suluova Mehmet Bilgili 16 Derslikli Ortaokul Yapım İşi		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor. 2024 yılı yatırım programından çıkarıldı.

Tablo 87 Özel İdare ve Paydaş Kurumların Bütçesi ile Yapılan Önemli Yatırımlar

Doğrudan Temin İşler

SIRA NO	İŞİN ADI	YAKLAŞIK MALİYETİ	SÖZLEŞME BEDELİ	KDV DAHİL	YÜKLENİCİ
1	Amasya Suluova Şehit Erkan Ayas Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Elektrik Tesisat Projeleri Hazırlama İşi	37.500,00	22.000,00	25.960,00	Akçay Mühendislik
2	Emniyet Bilişim Malzemeleri Alım İşi	16.025,00	15.240,00	17.983,20	İdeal Bilişim
3	Amasya Taşova Kaymakamlık Lojmanı Yapım İşi'nde kullanılmak üzere Mekanik Tesisat Projelerinin hazırlanması İşi	5.250,00	3.500,00	4.130,00	Onur KURNAZ MÜHENDİSLİK San. Tic. Ltd. Şti.
4	Geleneksel Türk sanatları merkezi binasındaki kalorifer kazanının otomasyonun ve bakım onarım işi	23.600,00	21.000,00	24.780,00	CL Isı Sistemleri
5	112 Acil Çağrı Merkezi - fırına bakım yapılması işi	590,00	590,00	590,00	KOÇ Servis - İlkey KOÇ
6	112 Acil Çağrı Merkezi - 200 litre kapalı genişleme tankının yenilenmesi işi	5.166,67	4.200,00	4.956,00	CL Isı Sistemleri
7	Amasya İl Özel İdaresi hizmet binası kazan dairesindeki temiz su hidroforunun onarım işi	6.978,31	6.694,92	7.900,01	Teknik Elk. Nurullah Toran
8	112 Acil Çağrı Merkezi doğalgaz tesisatındaki mevcut doğalgaz kaçaklarının onarılması işi	1.400,00	1.200,00	1.416,00	HÜYÜK Mühendislik
9	Amasya Merkez Geleneksel Türk Sanatları Merk. Kafeterya binasının doğalgaz tesisatının yapılması işi	23.250,00	20.000,00	23.600,00	ALTINÇAĞ Mühendislik
10	112 Acil Çağrı Merkezi - 6 metre personel yükseltici lift alımı işi	216.412,50	115.000,00	138.000,00	HEDEF Makine San.Tic. İnş. Ltd.Şti.
11	Amasya Merkez Şehzadeler Müzesi Isıtma Tesisatının Sirkülasyon Pompalarının Onarımı işi	14.216,67	13.400,00	16.080,00	Alarko Yetkili Servis ÖMER KÜÇÜK

12	Hamamözü Kaymakamlık Lojmanı Su Kaçağının Tespiti ve Tamiratın Yapılması	7.166,67	6.000,00	7.200,00	AkoteK Yapı Malzemeleri Makin İnş.
13	Amasya Valiliği 112 Acil Çağrı Mrk. Haberleşme Kulesinin Bakımı İşi	12.333,33	9.000,00	10.800,00	Çamlar Elektrik
14	Taşova Kaymakamlık Konutu Statik Proje Hizmet Alım İşi	10.500,00	5.500,00	6.490,00	Uğur ÖCÜL
15	Taşova Uluköy 8 Derslikli İlkokul Statik Proje Hizmet Alım İşi	26.375,00	18.425,00	21.741,50	Gürsoy SAKARYA
16	Merzifon Şehit Binbaşı Arslan Kulaksız Çeşmesi Onarım İşi	4.850,00	4.250,00	5.100,00	Halime TAŞÇI - Görsen Dekorasyon
19	Valilik Otopark Alanına 500 m2 Beton Kilit Parke Döşenmesi	71.300,00	70.000,00	82.600,00	Adem Sevindik
20	Arkeoloji Müzesi Mozaik Alanı Düzenleme Yapılması	51.500,00	47.500,00	56.050,00	URZ İnşaat
21	Şehit Mezarları Bakım Onarımı	41.333,33	33.000,00	38.940,00	Öz-Mermer
22	Yazma Eserler Kütüphanesi Ahşap Kapı Onarımı	100.000,00	95.000,00	112.100,00	Gümüş Doğrama
23	Kızlar Sarayı Top Kulesi Kral Kaya Mezarları Dekoratif Led Aydınlatma Onarımı Malz. Alımı	1.050.000,00	1.030.000,00	1.215.400,00	EmaY Grup
24	Amasya Merkez Torumtay, Kadılar, Sultan Bayezid ve Merzifon Yılanlı Çeşme Restorasyonu	591.848,11	589.435,60	695.534,01	Kara Restorasyon
25	Boğaz İlköğretim Okulu Çocuk Oyun Grubu Alımı	135.666,67	124.000,00	146.320,00	Merida Park
26	Çocuk Oyun Grupları İçin Bordür Alımı	31.933,33	31.000,00	36.580,00	Okuroğlu İnşaat
27	Boğazköy Şantiyesi Güvenlik Önlemleri Alınması	70.166,67	69.000,00	81.420,00	EmaY Grup İnşaat
28	Harşena Dağı Kale ve Yalıboyu Evleri Dekoratif Led Aydınlatma Sistemi Malzeme Alımı	322.483,33	321.750,00	379.665,00	EmaY Grup İnşaat
29	Hacı Hammal Çeşmesi Restorasyonu	632.739,98	592.608,70	711.130,44	Kara Restorasyon
30	Vali Yardımcıları Lojmanı Çatı Onarımı	5.083,33	4.000,00	4.800,00	Amasya İzolasyon
31	Vali Konutu Mutfak Tezgahı Yapılması	21.583,33	20.000,00	24.000,00	Adem Ütnü Mobilya
32	Vali Konutu Saç Baca Yapılması	20.633,33	20.000,00	24.000,00	Orsan Baca
33	Derbentobruğu Köyü Şehitlik Anıtında Düzenlemeler Yapılması	27.666,67	26.000,00	31.200,00	Kılıç Ticaret
34	Valilik Konutu Metal Merdiven Kapı Izgara Yapılması ve Perde Duvar Onarımı	143.500,00	142.000,00	170.400,00	URZ İnşaat

35	Geleneksel Türk Sanatları Merkezi Onarımı	35.246,53	35.000,00	42.000,00	Güloğlu Hafriyat
36	Valilik Konutu Otopark Alanına Saha Betonu Uygulaması Yapılması	142.700,00	142.700,00	171.240,00	URZ İnşaat
37	Merzifon Şehitliği Anıt Çevre ve Mezar Onarımı	143.806,00	143.806,00	172.567,20	Alle Mimarlık
38	Merzifon Şehitliği Bakım Onarımı	53.128,85	43.950,00	52.740,00	Güloğlu Hafriyat
39	Şehit Mezarları Bakım Onarımı	90.666,67	80.000,00	96.000,00	Eren Mermer
40	Amasya Hükümet Konağı Çatı Onarımı	1.304.324,91	1.297.030,00	1.556.436,00	Urz İnşaat Proje
41	Hünkar Çeşmesi Restorasyonu	596.408,66	580.024,00	696.028,80	Bayburt Restorasyon
42	Amasya 112 Acil Çağrı Merkezi Kriz masası birimi için telefon santrali ve telefon alım işi	28.667,62	25.500,00	30.090,00	DENTEL Elk.
43	Amasya İl Özel İdaresi Hizmet binasında yer alan 5, Boğazköy Yerleşkesinde yer alan 1 adet asansör için 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında yıllık periyodik bakım hizmeti	28.600,00	27.000,00	33.748,00	Sörka Asansör
44	Amasya 112 Acil Durum Müdürlüğü Hizmet Binasında yer alan Samsung marka TV için yedek ALIMI	1.694,92	1.694,92	2.000,00	Bülent Elektronik
45	Amasya İl özel idaresine ait 5 adet asansörün yeşil etiket alması için BAKIM ONARIM İŞİ	33.600,00	25.000,00	29.500,00	Sörka Asansör
46	Amasya 112 Acil durum Müd.de yer alan 2 asansör için 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında yıllık periyodik bakım hizmeti	4.200,00	3.600,00	4.248,00	Sörka Asansör
47	Amasya İl özel idaresine ait 5 adet asansörün yeşil etiket alması için Telefon santrali bakım hizmeti	700,00	700,00	826,00	DENTEL Elk.
48	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü jeneratörü için malzeme alımı	10.200,00	9.000,00	10.620,00	EMENER
49	Hamamözü İlçe Emniyet Müdürlüğü jeneratörü için malzeme alımı	3.474,58	3.389,83	4.000,00	MEPAR
50	Amasya 112 Acil Durum Müdürlüğü Koltukların Onarım işi	32.686,67	29.960,00	35.352,80	Asya Orman Ürünleri
51	Tattile Vega Smart 2 HD marka Plaka Tanıma Sistemi Kamera Onarımı	20.888,68	20.888,68	24.648,64	PTS İnovasyon ve İleri Teknoloji A.Ş.
52	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü PTS sunucusu için RAM Alım işi	12.000,00	11.400,00	13.452,00	EMAY Grup
53	Vali Konağı kapalı devre kamera sistemi için malzeme alımı işi	10.931,67	10.000,00	12.000,00	ERKO Bilgisayar
54	Vali Konağı elektrik sistemi için malzeme alım işi	143.774,00	143.500,00	172.200,00	DEKAFON Elk.

55	Ermış Köyü röle İstasyonu malzeme alım işi	2.033,33	1.900,00	2.280,00	MEPAR
56	Amasya 112 Acil Durum Müdürlüğü için jeneratör ve UPS periyodik bakım hizmet alımı işi	8.216,67	7.000,00	8.400,00	EMENER
57	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Jeneratörleri için Malzeme Alımı İşİ	12.433,33	11.000,00	13.200,00	KUZEY ENERJİ
58	Vali Konutu Otoparkı Elektrik Malzemesi Alımı İşİ	132.976,00	127.538,00	153.045,60	NET Bilişim
59	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü PTS Kamera onarımı	18.450,00	18.450,00	22.140,00	NET Sistem
60	İl merkezi ve ilçelerde Kent Güvenlik Yönetim Sistemi (KGYS), Plaka Tanıma Sistemi (PTS) ve Çevre Güvenlik Kamera Sist.(ÇGKS) bakım onarım hizmetlerinde kullanılmak üzere malzeme alımı	126.983,33	72.840,00	87.408,00	EMAY Grup
61	Amasya Merkez Şamlar Mahallesinde yapılacak 12 Derslik Özel Eğitim Anaokulu Elektrik Uygulama Projesi Hizmet alımı	22.833,33	18.500,00	22.200,00	AKÇAY (Ödenmedi)
62	112 Acil Durum Müdürlüğü elektrik malzemesi alım işi	9.466,67	8.750,00	10.500,00	DEKAFON Elk.
63	İl Emniyet Müdürlüğü Kent Güvenlik Yönetim Sistemi (KGYS) Çevre Güvenlik Kamera Sistemleri (ÇGKS) için malzeme alımı	276.157,92	331.389,50	397.667,40	DMO
64	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü KGYS sistem odasında kullanılan Vestel Marka klima onarımı	1.705,49	1.705,49	2.046,59	Ferhat ARABACI
65	Amasya 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğüne bilişim malzeme alımı	32.493,33	29.653,00	35.583,60	ERKO Bilgisayar
66	Amasya İl Emniyet Müd. KGYS sistemi için PTZ Kamera Alım işi	143.770,00	143.495,00	172.194,00	MEVA
67	Amasya İl Özel İdaresi Hizmet binasında yer alan asansörler için malzeme alımı	950,00	950,00	1.140,00	Sörka Asansör
68	Taşova Yeşilirmak Şehit Ferhat Bolat İlkokulu Elektrik Onarım İşİ	58.398,10	56.385,00	66.534,30	UGE Mühendislik Elkt.İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
69	Merkez Aydınca Şehit Recep Bodur ÇPAL Elektrik Onarım İşİ	18.500,00	18.500,00	21.830,00	Senkron Servis&Satış - Ömer KUYMAT
70	Amasya Merkez Kale – Çavuşhan Köyü İlkokulu Onarım İşİ	143.414,46	132.979,91	156.916,29	Morsar İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd.Şti.
71	Merkez Kayabaşı Kuzgeçe Köyü İlkokulu Onarım İşİ	142.668,19	131.630,80	155.324,34	Morsar İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd.Şti.
72	Merkez, Göynücek ve Suluova'ya Bağlı Okulların Elektrik Onarım İşİ	143.750,50	141.555,50	167.035,49	UGE Mühendislik Elkt.İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
73	Merkez Yıkılğan Köyü İlkokulu Onarım İşİ	143.229,08	122.071,13	144.043,93	Morsar İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd.Şti.
74	Merkez Serdar Zeren Ortaokulu Sınav Merkezi Oluşturulması İşİ	143.740,36	139.503,98	164.614,70	Er-Bal Yapı İnş. San.ve Tic.Ltd.Şti.

75	Merkez Kayabaşı Şehit Veyssel Aslan İlkokulu Duvar Onarım İşi	33.156,04	31.000,00	36.580,00	Ortadoğu Proje Yapım İnş. San.Tic.Ltd.Şti.
76	Merkez Çavuş Köyü Kapalı Okulun Seçim İçin Onarım Yapılması İşi	11.907,19	10.873,30	12.830,49	Morsar İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd.Şti.
77	Merkez Halk Eğitim Merkezi - Helkıs Kurs Binası Çatı Onarım İşi	143.118,30	114.016,74	134.539,75	Ataizi İnş. Taah. Ve Or. Ürn. - Ali İhsan ATAİzi
78	Merkez İlduş Hatun MTAL Çatı Onarım İşi	46.810,41	36.554,11	43.133,85	Ortadoğu Proje Yapım İnş. San.Tic.Ltd.Şti.
79	Merzifon Sarıköy İlkokulunun Köy Konağı Olarak Onarılması İşi	99.537,46	85.415,90	100.790,76	UGE Mühendislik Elkt.İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
80	Merkez Aydınca Şehit Recep Bodur Ç.P.A.L. Kömür Deposu Yapılması İşi	67.521,12	65.130,40	76.853,87	Ataizi İnş. Taah. Ve Or. Ürn. - Ali İhsan ATAİzi
81	Merkez Fatih İlköğretim Okulu Asansör Onarım İşi	110.920,00	100.500,00	118.590,00	Amasya ÖZ&CAN Asansör - Özcan POLAT
82	Merkez Şerafettin Sabuncuoğlu MTAL Pansiyon Binası Onarım İşi	143.614,06	128.858,47	154.630,16	Er-Bal Yapı İnş. San.ve Tic.Ltd.Şti.
83	Merkez İlyasköy Şehit Hakan Gül İlkokulu Bina Onarım İşi	105.693,25	85.725,00	102.870,00	Morsar İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd.Şti.
84	Merkez Uygur Şehit Eraslan Güngör İlkokulu ve Ortaokulu Elektrik İşleri	101.605,10	94.729,00	113.674,80	UGE Mühendislik Elkt.İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
85	Merzifon Vali Hüseyin Poroy İlk-Ortaokulu Bina Onarım İşi	135.096,57	132.085,43	158.502,52	UGE Mühendislik Elkt.İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
86	Merkez Müftü Mehmet Tefik İlkokulu Bina Onarım İşi	110.019,47	64.780,00	77.736,00	Ortadoğu Proje Yapım İnş. San.Tic.Ltd.Şti.
87	Merkez Yeşil Yenice İlkokulu Binası Onarım İşi	95.368,10	72.236,00	86.683,20	Er-Bal Yapı İnş. San.ve Tic.Ltd.Şti.
88	Merkez Şehit Mehmet Gök Halk Eğitim Merkezi Onarım İşi	138.813,78	98.414,00	118.096,80	Ortadoğu Proje Yapım İnş. San.Tic.Ltd.Şti.
89	Merkez Amasya Lisesi Yemekhane Onarım İşi	104.122,08	77.665,00	93.198,00	UGE Mühendislik Elkt.İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
90	Suluova Şehit Düzenli Halk Eğitim Merkezi Toplantı Salonu Onarım İşi	107.567,62	88.790,50	106.548,60	UGE Mühendislik Elkt.İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
91	Merkez Türk Telekom Anadolu İHL Pansiyonu Elektrik Onarım İşi	70.223,07	70.092,00	84.110,40	EMAY Gr. Telek. Biliş. İnş. Tic.San.Ltd.Şti.
92	Merzifon Cumhuriyet Ortaokulu Elektrik Onarım İşi	143.385,00	142.430,09	170.916,11	Lider Tic. Elk. - Serdar CONBA
93	Merzifon Anadolu Lisesi Yapım İşi Statik Uygulama Projeleri Hazırlanması Hizmet Alımı	131.716,67	130.000,00	156.000,00	Eyvan Mühendislik - Hamdi KOÇAK
94	Merzifon Ziyapaşa MTAL Yapım İşi Statik Uygulama Projeleri Hazırlanması Hizmet Alımı	128.500,00	115.500,00	138.600,00	Gürsoy SAKARYA

95	Merkez Şehit Mehmet Gök Halk Eğitim Merkezi Elektrik Tesisatı Onarımı	35.786,00	33.750,00	40.500,00	Ortadoğu Proje Yapım İnş. San.Tic.Ltd. Şti.
96	Merzifon Ahmet Faruk Çörekçi İlkokulu Bina Onarım İşi	141.460,60	132.280,60	158.736,72	UGE Mühendislik Elkt. İnş. San. ve Tic.Ltd.Şti.
97	Merkez 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapım İşi Statik Uygulama Projeleri Hazırlanması Hizmet Alımı	47.066,67	44.750,00	53.700,00	Gürsoy SAKARYA
98	Merzifon Atatürk Bilim Sanat Merkezi Anasınıfı Oluşturma İşi	67.948,57	65.761,05	78.913,26	UGE Mühendislik Elkt.İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
99	Merzifon Ziya Paşa MTAL Kullandığı Merzifon Vali Hüseyin Poroy İlkokuluna Yeni Yiyecek İçecek ve Tasarım A.İ. Oluşturma İşi	46.724,50	34.286,25	41.143,50	UGE Mühendislik Elkt.İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
100	Merkez Yeşilırmak Ortaokulu Özel Eğitim Anasınıfı Onarım İşi	143.788,81	140.132,00	168.158,40	Er-Bal Yapı İnş. San. ve Tic.Ltd.Şti.
101	Amasya İli Sofular Mah. Mektebi İdadi Kalıntıları arkeojeofizik rapor	117.500,00	90.000,00	108.000,00	DEMİRELLİ Müh.
102	Amasya Taşova Kaymakamlık Binası Geoteknik Rapor Geoteknik proje işine	6.333,33	5.000,00	5.900,00	HAYDAR ALPARSLAN
103	Amasya Merkez 32 derslikli bahçeler içi okul binası jet grout imalatı için kazık yükleme testi işi	141.666,67	135.000,00	159.300,00	JEOLİNE MÜH.
104	Amasya Merkez 32 derslikli bahçeler içi okul binası jet grout imalatı test için jeofizik yapılması işi	137.500,00	125.000,00	147.500,00	DEMİRELLİ Müh.
105	Amasya Şehit Erkan Ayaz Mesleki ve Teknik Mobilya Atölyesi kazık yükleme deneyi	140.000,00	140.000,00	168.000,00	JEOZEMİN
106	Amasya Taşova Kaymakamlık Lojman binası enjeksiyon imalatı için jeofizik yapılması işi	66.500,00	60.000,00	72.000,00	DEMİRELLİ Zemin
107	Amasya Taşova Cumhuriyet ilk ve orta okul binası enjeksiyon imalatı için jeofizik yapılması işi	135.000,00	120.000,00	144.000,00	ÖZGÜN MÜH
108	Amasya Şehit Erkan Ayaz Mesleki ve Teknik Metal Atölyesi kazık yükleme deneyi	140.000,00	140.000,00	168.000,00	JEOZEMİN Müh.
109	Amasya Suluova Şehit Aydın Korkmaz okul binası jet grout imalatı için jeofizik yapılması işi	141.250,00	125.000,00	150.000,00	DEMİRELLİ Müh.
110	Amasya Merzifon Haşim Dülger Okulu Zemin Etüdü ve geoteknik rapor hazırlama işi	140.600,00	125.000,00	150.000,00	ALPARSLAN Müh.
111	Amasya Suluova Şehit Aydın Korkmaz okul binası jet grout imalatı için kazık yükleme deneyi yapılması işi	142.500,00	135.000,00	162.000,00	JEOZEMİN
112	Amasya Spor lisesi İksa Proje İşi	136.666.67	70.000,00	84.000,00	GEOKAN GEOTEKNİK
113	Amasya Şehit Erkan Ayaz Mesleki ve Teknik Elektrik Atölyesi kazık yükleme deneyi	140.000,00	140.000,00	168.000,00	JEOZEMİN
114	Emniyet Telsiz Yedek Parçaları Alım İşi	49434,33	39998,10	47997,72	RF Analiz Teknoloji

115	Emniyet UPS Malzeme Alım İşi	6950,00	5670,00	6804,00	Matri Enerji
116	Amasya Merzifon Ziya Paşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Elektrik Tesisat Projeleri Hazırlama İşi	12500,00	7200,00	8640,00	Akçay Mühendislik
117	Amasya İl Özel İdaresi Hizmet Binasındaki Doğalgazlı Kazanlardan Çalışmayan Arızalı olanların Onarımı ve Diğer Kazanların Yıllık Bakım İşi	14.920,00	13.200,00	15.840,00	Ulu Teknik Servis
118	Amasya İli Merkez İlçesi 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapımı İşi Mekanik Tesisat Projelerinin Hazırlanılması İşi	30.000,00	15.000,00	18.000,00	Onur KURNAZ Mühendislik San. Tic. Ltd. Şti.
119	Amasya İl Özel İdaresi Hizmet Binası Kazan Dairesindeki TEMİZ SU HİDROFORUNUN ONARIM İŞİ	12.700,00	9.550,00	11.460,00	Teknik Elektrik Nurullah TORAN
120	112 ACİL ÇAĞRI MERKEZİ KALORİFER PETEKLERİ DEĞİŞİM İŞİ	30.000,00	25.000,00	30.000,00	Altıncağ Mühendislik
121	Amasya İl Özel İdaresi Boyler Resirkülasyon Pompası Değişimi Ve Tadilatı	22.000,00	18.000,00	21.600,00	Hüyük Mühendislik
122	Ali Kaya Restaurant ta Arızalı Peteklerin Değiştirilmesi İşi	24.000,00	20.000,00	24.000,00	Hüyük Mühendislik
123	Suluova 16 Derslikli Ortaokul Yapım İşi Statik Uygulama Projeleri Hazırlanması Hizmet Alımı	63.333,33	49.695,93	59.635,12	Uğur Proje Mühendislik - Uğur ÖCÜL
124	Merkez 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapım İşi Statik Uygulama Projeleri Hazırlanması Hizmet Alımı	47.066,67	44.750,00	53.700,00	Gürsoy SAKARYA
125	Merzifon Vali Hüseyin Poroy Ortaokulu Bina Onarım İşi	42.108,49	41.983,58	50.380,30	Ortadoğu Proje Yapım İnş. Orm. Ürn.Mad.ve Hay.San.Tic.Ltd.Şti.

Tablo 88 Doğrudan Temin Alımları

Tarihi ve Kültürel Hizmetler

-Roma Dönemine ait Taban Mozağının Kurtarılması Restorasyon ve Konservasyon Yapılması ve Arkeoloji Müzesine Taşınarak teşhir ve tanziminin yapılması işi KDV dahil 587.168,00 TL bedelle tamamlanmıştır.

-Geçen yıl İdareimiz kontrollüğünde restorasyonu tamamlanan Yazma Eserler Kütüphanesinin deforme olan ahşap kapıları 112.100,00 TL ye bakım ve onarımla yenilenmiştir.

-Beğler Sarayı projesi kapsamında Mekteb-i İdadi'nin Jeoradarla taranarak arkeojeofizik raporlarının hazırlanması işi KDV dahil 108.000,00 TL ye mal olmuştur.

-Harşena Kalesi ile Yalıboyu Evlerinin aydınlatılması için KUDEP katkı payından, KDV dahil 1.218.525,00 TL lik malzeme alınarak 379.665,00 TL bedelle işçilik hizmet alımı yapılmıştır.

Geçen yıl Amasya Merkezde bulunan Tarihi tescilli Kapuağası, Enderun ve Narlıbahçe çeşmelerinin restorasyonundan sonra bu yıl Merkezde Kadılar, Torumtay, Sultan Bayezit, Hammal, Hünkar çeşmeleri ile Merzifon'da Yılanlı Çeşme çeşmenin projeleri İl zel İdaresince hazırlattırılıp Samsun Anıtlar Kurulundan onay alınarak restorasyon uygulamasına geçilmiş ve restorasyonları büyük oranda tamamlanmıştır.

Merkezde 'Kadılar Çeşmesi', 'Torumtay Çeşmesi' ve 'Sultan Beyazıt Çeşmesi' ile Merzifon'da 'Yılanlı Çeşme'nin restorasyon işlemleri KDV dahil 589.435,60 TL bedelle ihale edilmiş olup çalışmalar tamamlanmıştır.

Merkezde bulunan 'Hacıhamal Çeşmesi'nin restorasyonu 592.608,70 TL bedelle ihale edilmiş olup çalışmalar tamamlanmıştır.

Yine Merkezde bulunan 'Hünkar Çeşmesi'nin restorasyonu 596.408,66 TL bedelle ihale edilmiş olup çalışmalar devam etmektedir.

Kadılar Çeşmesi Restorasyon öncesi ve sonrası



Amasya Merkez Gökmedrese Mahallesi, 313 ada, 3 parselde kayıtlı olan Kadılar Çeşmesi, Kadılar türbesinin sol duvarına bitişik inşa edilmiştir. Kitabesi kaybolan çeşmenin yapılış tarihi 1358 olarak bilinmektedir.

Toruntay Çeşmesi Restorasyon öncesi ve sonrası



Amasya Merkez, Üçler Mahallesinde bulunan Toruntay Çeşmesinin 50 cm lik kısmı kaldırımında, 100 cm lik su haznesi bölümü de 4 katlı bir apartmanın zemin katındaki dükkanın içerisinde, köşede kalmıştır. Çeşmede kitabe bulunmamaktadır, ancak Acem Ali Ağa'nın inşa ettirdiği 13 çeşmeden biri olduğu düşünülmektedir

Sultan Bayezid Çeşmesi Restorasyon öncesi ve sonrası



Amasya Merkez, Hacı İlyas Mahallesinde bulunan tescilli Sultan Bayezid Çeşmesi, Sultan Bayezid Camii'nin güneydoğusunda Mustafa Kemal Paşa Caddesi üzerinde yer almaktadır. Kitabesi bulunmayan çeşmenin 1481 – 1486 tarihleri arasında inşa edilen Sultan Bayezid Camii'nden çok daha sonra inşa edildiği düşünülmektedir.

Yılanlı Çeşme Restorasyon öncesi ve sonrası



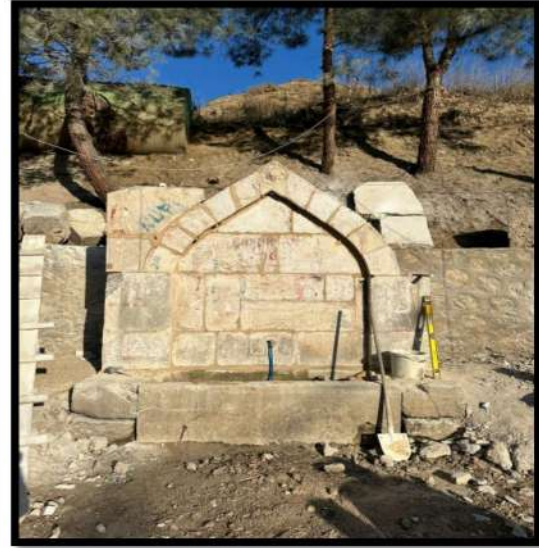
Halk arasında Yılanlı Çeşme olarak anılan yapı kaynaklarda Hüseyin Ağa Çeşmesi, Yusuf Ağa Çeşmesi olarak anılmaktadır. Merzifon İlçe merkezinde Gazimahbup Mahallesi, Dellah Sokaktadır. Çeşme nişini çevreleyen sivri kemerin üstünde yer alan inşa tarihine göre çeşmenin 1747-1748 yılında inşa edildiği anlaşılmaktadır.

Hacı Hammal Çeşmesi Restorasyon öncesi ve sonrası



Amasya Merkez, Fethiye Mahallesi, Kuba Camii'nin kuzeybatı yönünde, Selağzı deresinin yanında bulunan tescilli Hacı Hammal çeşmesi, almaşık örgü bir Osmanlı Dönemi eseridir. Çeşme, dikdörtgen formda, sivri kemerli, tüm cepheleri ve kemer nişi kesme taş ve tuğla olarak inşa edilmiş bir sokak çeşmesidir. Kitabesi mevcut olmadığından, ne zaman ve kim tarafından yapıldığı bilinmemektedir.

Hünkar Çeşmesi Restorasyon öncesi



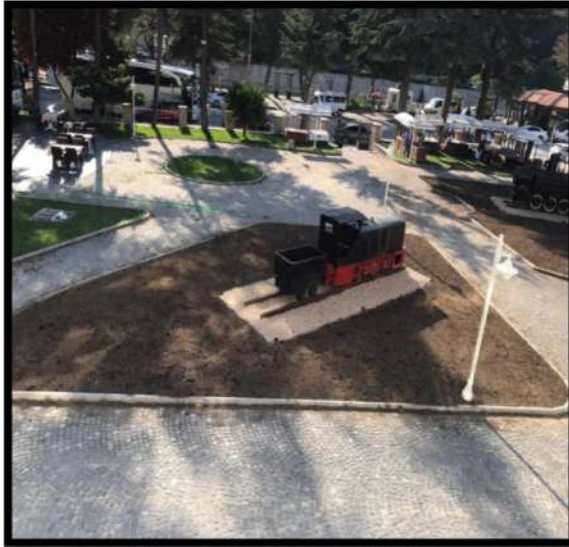
Amasya Merkez, Helvacı Mahallesinde, mülkiyeti Amasya Şeker Fabrikasına ait, tescilli Hünkar çeşmesi, Amasya – Tokat karayolunun ikinci kilometresinde Ferhat arası mevkiindedir. Çeşme, dikdörtgen formda, sivri kemerli, tahmini su hazneli, tamamı kesme taştan inşa edilmiş olan bağımsız bir çeşmedir. Kitabesi mevcut olmadığından, ne zaman ve kim tarafından yapıldığı bilinmemektedir. Güncel durumu itibarı ile Amasya'nın en büyük çeşmesidir.

Geleneksel El Sanatları Merkezi (Kılıçaslan Mektebi)



İdaremizce restorasyonu yapılarak halen Geleneksel El Sanatları olarak kullanılan Eski Kılıçaslan okulunun doğalgaz otomasyonu, tarihi trenlerin bahçeye nakli, kafeteryaya doğalgaz hattı gibi çalışmalar yürütülmektedir.

Geleneksel El Sanatları Merkezi



Tarihi trenlerin yerinden alınıp bahçeye nakli, zeminin hazırlanması ve montajı gibi faaliyetler de Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Anonim Türbe Restorasyonu ve Çevre Düzenlemesi



Restorasyonu ve çevre düzenleme işi 329.337,00 TL bedelle ihale edilen ve KDV dahil 515.590,00 TL bedelle tamamlanan Anonim Türbe'nin kesin kabulü yapılarak eksiklikleri tamamlanmıştır.

GÖKMEDRESE MAH. TABAN MOZAIĞİNİN RESTORASYON, KONSERVASYON, TEŞHİR VE TANZİMİ



Amasya Merkez Gökmedrese Mahallesinde bulunan ve Arkeoloji Müzesine taşınan, Roma Dönemine ait meclis binası taban mozaığının restorasyon ve konservasyon ve teşhir çalışmaları 2022 yılında 425.600,00 TL bedelle ihale edilmiş olup, İşin Kontrollüğü Kültür Bakanlığı Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğüne görevlendirilen uzman personeller tarafından yürütülerek iş artışları dahil KDV hariç 497.600,00 TL bedelle tamamlanmıştır.

Amasya Kalesi, Harşena Dağı, Yalıboyu Evleri ve Tarihi Köprülerin Aydınlatılması



Amasya Harşena dağı üzerinde bulunan kale, mağaralar, kızlar sarayı, yalıboyu evleri ve tarihi köprülerin aydınlatılması projesi OKA desteği ile İl Özel İdaremiz tarafından gerçekleştirilerek bakımı ve işletmesi yapılmaktadır.

2023 yılında Harşena Kalesi, Yalıboyu Evleri, Sur Duvarları ve Köprülerin aydınlatılması bakım onarım için KDV dahil 1.215.400,00 TL lik malzeme alınarak 379.665,00 TL bedelle işçilik hizmet alımı yapılmıştır.

Yaklaşık 29.000 m2 alanda çeşitli renklerle yapılabilen aydınlatmaya ait renkler, her yıl olduğu gibi bu yılda, özel günlerde destek, farkındalık ve kutlama renkleri olarak değiştirilmiştir.

Amasya Merkez ve İlçelerinde Çocuk Oyun Parkları Yapımı

Sıra no	İLÇESİ	KÖYÜ	DURUMU	YERİ	PARSEL BİLGİLERİ
1	Göynücek	Damlaçimen	Kurulumu tamamlandı	Okul bahçesi	173/2
2	Göynücek	Gediksaray	Kurulumu tamamlandı	Okul bahçesi	120/332
3	Merkez	Bağlıca	Kurulumu tamamlandı	Okul bahçesi	167/77
4	Merkez	Bağlarüstü	Kurulumu tamamlandı	Okul bahçesi	143/233
5	Merkez	Yassıçal	Kurulumu tamamlandı	Tarla	137/50
6	Merkez	Vermiş	Kurulumu tamamlandı	Tarla	157/1
7	Taşova	Alpaslan	Kurulumu tamamlandı	Okul bahçesi	169/21-22
8	Taşova	Akınoğlu	Kurulumu tamamlandı	Okul bahçesi	128/50-51-52
9	Merzifon	Gökçebağ	Kurulumu tamamlandı	Okul bahçesi	0/1323
10	Merzifon	Ortaova	Kurulumu tamamlandı	Okul bahçesi	180/30

Tablo 88 Amasya Merkez ve İlçelerinde Çocuk Oyun Parkları Yapımı

Akınoğlu



Bağlarüstü



İller Bankasından gelen 1.500.000,00 TL ile Amasya ve İlçelerine bağlı 10 köye çocuk oyun grubu alınma işinin ihalesi 05.04.2023 tarihinde yapılmış, 1.240.000,00 TL bedelle sözleşmesi imzalanarak 11.04.2023 tarihinde KDV dahil 1.499.780,00 TL bedelle tamamlanıp geçici kabulü yapılmıştır.

Amasya Merkez Kızılay Anaokulu



Bağışçı tarafından Amasya Merkezde yaptırılan 4 Derslikli Anaokulunun kontrollük hizmetleri İdaremizce yürütülmüş olup, oyun parkı İdaremiz tarafından yaptırılarak tamamlanmıştır.

BAYAT KÖYÜ



ÇENGELKAYI KÖYÜ



İçişleri Bakanlığının talimatlarıyla, Merkez'e bağlı Bayat ve Çengelkayı Köylerinde, 677.500,00 TL bedelle (KDV dahil 799.450,00TL) 60 ar m2, muhtar odası, toplantı odası, mutfak nişi, bay-bayan tuvalet ve terastan oluşan, Prefabrik Muhtarlık Binası yapılarak teslim edilmiştir.

Taşova Kaymakam Lojmanı



İçişleri Bakanlığının 2.300.000,00 TL katkılarıyla 3.751.665,97 TL ye ihale edilen yapım işi % 60 seviyesinde devam etmektedir.

2020 - 2023 YILLARINDA SPOR TOTO YATIRIM LİSTESİ

2020 - 2023 YILLARINDA SPOR TOTO YATIRIM LİSTESİ								
SIRA NO	İLİ	İLÇESİ	KONUSU	ADEDİ	DESTEK TUTARI	2. DESTEK TUTARI	3. DESTEK TUTARI	TOPLAM DESTEK TUTARI
1	AMASYA	MERKEZ	Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	1	1.200.000,00			1.200.000,00
2	AMASYA	MERZİFON	Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	3				
3	AMASYA	GÜMÜŞHACIKÖY	Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	2				
5	AMASYA	GÜMÜŞHACIKÖY	Güreş sahasına ikili soyunma odası	1	1.580.000,00	2.770.000,00		4.350.000,00
6	AMASYA	GÜMÜŞHACIKÖY	Spor salonunun ısklandırılması	1				
7	AMASYA	GÜMÜŞHACIKÖY	500 Kişilik tribün aydınlatması	1				
8	AMASYA	GÜMÜŞHACIKÖY	Futbol sahasının aydınlatılması	1				
9	AMASYA	MERKEZ	50 yataklı kamp eğitim merkezi	1	7.500.000,00	9.021.000,00	18.500.942,24	35.021.942,24
10	AMASYA	MERZİFON	Gençlik Merkezi arazisine antreman spor salonu	1	800.000,00			
12	AMASYA	GÖYNÜCEK	Damlaçimen Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	1	230.000,00			230.000,00
13	AMASYA	GÖYNÜCEK	Gençlik Merkezi	1	1.540.000,00			1.540.000,00
14	AMASYA	TAŞOVA	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	1	3.750.000,00	7.240.000,00	4.365.749,60	15.355.749,60
15	AMASYA	GÜMÜŞHACIKÖY	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	1	3.750.000,00	11.250.000,00	7.500.000,00	22.500.000,00
TOPLAM					20.350.000,00	30.281.000,00	30.366.691,84	102.697.691,84

Tablo 89 2020-2023 Arası Spor Toto Yatırım Listesi

2020-2023 Spor Yatırımları

Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile Amasya Valiliği (İl Özel İdaresi) Arasında 16.06.2020 tarihinde imzalanan 8 tane Reklam Sözleşmesi ile toplam 13 Tesis için 20.350.000,00 TL tutarında protokol imzalanmıştır.

Değişen ekonomik koşullar nedeniyle 19.08.2022 tarihinde 4 tesis için 30.281.000,00 TL tutarında Reklam Sözleşmesi Ek Protokolü imzalanmıştır.

Daha sonra 09.8.2023 tarihinde, yapımı tamamlanan iki tesisin iş artışları ve fiyat farkları için 22.866.691,84 TL tutarında Reklam Sözleşmesi Ek Protokolü imzalanmıştır.

En son 05.10.2023 tarihinde Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu için iş artışları ve fiyat farkları için 22.500.000,00 TL tutarında Reklam Sözleşmesi Ek Protokolü imzalanmıştır.

Spor Toto Teşkilat Başkanlığıyla imzalanan 20.350.000,00 TL tutarındaki sözleşme 102.697.691,84 TL ye ulaşmıştır.

Merkezde 1, Göynücek Damlaçimen'de 1, Merzifon'da Merkez, Çaybaşı, Muşruf olmak üzere 3, Gümüşhacıköy'de Merkez ve Gümüş olmak üzere 2, toplamda 7 adet Sentetik Çim Yüzeyli Futbol Sahası çalışmaları daha önce tamamlanmıştır.

Yarı Olimpik Yüzme Havuzlarından; Taşova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu 10.990.000,00 TL bedelle ihale edilmiş olup 03.03.2023 tarihinde, KDV ve fiyat farkları dahil 18.119.784,53 TL bedelle tamamlanarak teslim edilmiştir.

Daha önce Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile feshedilen Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzunun ikmal ihalesi 11.11.2022 tarihinde yapılmış, % 70 seviyesinde çalışmalar devam etmektedir.

50 Yataklı Kamp Eğitim merkezi 16.521.000,00 TL bedelle ihale edilmiş olup 28.04.2023 tarihinde, KDV ve fiyat farkları dahil 41.337.554,46 TL bedelle tamamlanarak teslim edilmiştir.

Göynücek Gençlik Merkezi 1.598.000,00 TL bedelle ihale edilmiş, KDV ve Fiyat Farkları dahil 2.003.558,39 TL ye tamamlanarak teslim edilmiştir.

Gümüşhacıköy ilçemizdeki Futbol sahası ile Hasan Coci Spor Salonu aydınlatması tamamlanmıştır.

Daha önce ihale edilen, zemin iyileştirme çalışmasından sonra feshedilen Gümüşhacıköy 2'li soyunma odası ve 500 kişilik tribün yapım işi yeniden 4.073.800,00 TL bedelle ihale edilmiş olup geçici kabul aşamasındadır.

Göynücek Gençlik Merkezi Yapılması



1.598.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş KDV dahil 2.003.558,39 TL ile tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Gümüşhacıköy’de 500 Kişilik Tribün ve 2’li Soyunma Odası Yapılması



1.621.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş geçici kabul aşamasındadır.

Amasya Merkez’de 50 Yataklı Sporcu Kamp Eğitim Merkezi Yapılması



16.521.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş KDV ve Fiyat Farkı dahil 41.337.554,46 TL ile tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Taşova İlçesinde Yarı Olimpik Yüzme Havuzu



10.990.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş KDV ve Fiyat Farkları dahil 18.119.784,53 TL ile tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu

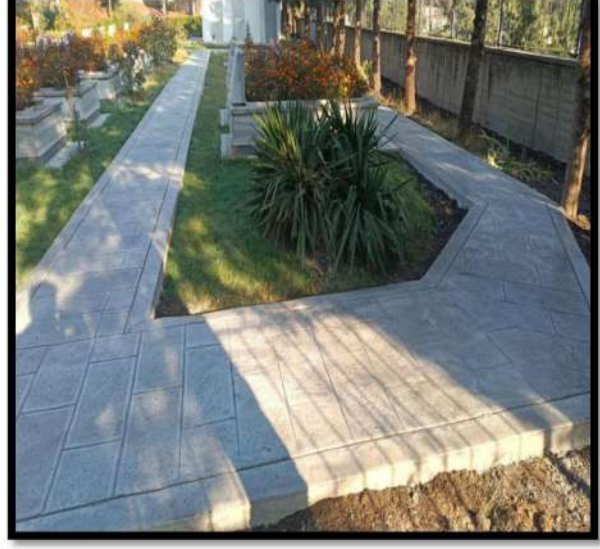


Daha önce Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile feshedilen, ikmal ihalesi 11.11.2022 tarihinde yapılan ve 16.480.000,00 TL bedelle sözleşmesi imzalanan işin % 70 seviyesinde çalışmaları devam etmektedir.

Şehitlik ve Şehit Mezarlarının Yapım, Bakım ve Onarımı

- Taşova Boraboy'da Şehit Ahmet YAŞAR, Gümüşhacıköy Merkezde Şehit Hamit Kargılı, Saraycık'da Şehit Kamil YILMAZ ve Keçiköy'de Şehit Hamit KARGILI'nın mezarları 80.000,00 TL bedelle yapılmış, ayrıca Suluova'da görev şehidi Mürsel Demir'e ait mezar da 20.000, TL bedelle yaptırılmıştır.
- Amasya Merzifon Şehitliğinin bakım onarım çalışmaları 143.806,00 TL bedelle yaptırılmış, 2. Kısım çalışmaları devam etmektedir.
- Gümüşhacıköy Derbentobruğu'nda Kabaoguz Şehitlik Anıtına 26.000,00 TL bedelle çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Amasya Şehitliğinin Bakım Onarımı



Amasya ve ilçelerinde şehitliklerin ve şehit mezarlarının bakım ve onarımları yapılarak bayrak direkleri alınmış ve yürüyüş yolları ile çevre düzenlemesi yapılmıştır.

Merzifon Şehitliğinin Bakım Onarımı



Merzifon Şehitliğinde anıt, giriş takı, yürüyüş yolları bakım onarım çalışmaları 143.806,00 TL ye yaptırılmış, 2. Kısım çalışmalarına başlanmıştır.

Gümüşhacıköy Derbentobruğu Kabaoguz Şehitliği



Gümüşhacıköy Derbentobruğu'nda Kabaoguz Şehitlik Anıtına 26.000,00 TL bedelle bayrak objesi ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Gümüşhacıköy Merkez'de Şehit Hamit Kargılı'nın Mezarı



Gümüşhacıköy Merkez'de Şehit Hamit Kargılı'ya ait mezarın eski ve yeni hali.

Gümüşhacıköy Keçiköy’de Şehit Hasan Kurşun’na Ait Mezar



Gümüşhacıköy Keçiköy’de Şehit Hasan Kurşun’a ait mezarın eski ve yeni hali.

Suluova’da Görev Şehidi Mürsel Demir’in Mezarı



Suluova’da Afad görev şehidi Mürsel Demir’e ait mezarın ilk ve son hali.

Gümüşhacıköy Saraycık'da Şehit Kamil Yılmaz'ın Mezarı



Gümüşhacıköy Saraycık'da Şehit Kamil Yılmaz'a ait mezarın eski ve yeni hali.

Taşova Boraboy'da Şehit Ahmet Yaşar'ın Mezarı



Taşova Boraboy'da Şehit Ahmet Yaşar'a ait mezarın eski ve yeni hali.

Paydaş Kurumların Bütçesi ile Yapılan Önemli Yatırımlar

İl Jandarma Hizmet Binası Yapım İşi



İl Jandarma Komutanlığı Hizmet Binasına ait projeler İdaremiz Kontrollüğünde yapılmıştır. Yapım işi için 57.310.000,00 TL bedelle sözleşme imzalanmış olup inşaat % 77 seviyesinde devam etmektedir.

Merzifon Mehmetçik İ. Ö. Okulu



7.765.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilmiş olup tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Suluova Saraydüzü İlköğretim Okulu



15.133.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen iş tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Hikmet Akıncı İlköğretim Okulu



17.000.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Amasya Şeyhcuî 8 Derslikli Anaokulu



4.567.890,05 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Gümüşhacıköy 8 Derslikli Anaokulu



Gümüşhacıköy’de 11.340.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 75 seviyesinde devam etmektedir.

Merzifon 8 Derslikli Anaokulu



Merzifon'da 11.419.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 70 seviyesinde devam etmektedir.

Taşova İl Halk Kütüphanesi Onarımı



Taşova İl Halk Kütüphanesi Onarım işi 1.973.879,99 TL sözleşme bedeli ile Taşova K.H.G. Birliği tarafından ihale edilmiş, İdaremiz kontrollüğünde tamamlanmıştır.

Göynücek 4 Derslikli Anaokulu



Göynücek’de 8.796.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 50 seviyesinde devam etmektedir.

Taşova Cumhuriyet 16 Derslikli İlk ve Ortaokul Binaları



Taşova’da 45.500.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 35 seviyesinde devam etmektedir.

Merkez Bahçeleriçi 32 Derslikli İlköğretim Okulu



Amasya Merkez’de 48.800.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 35 seviyesinde devam etmektedir.

Suluova Ş. Erkan Ayaz MTA Lisesine 3 Atölye Yapımı



Suluova’da 99.826.327,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 20 seviyesinde devam etmektedir.

Taşova Uluköy 12 Derslikli İlkokul Yapımı



Taşova Uluköy’de 33.333,000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 15 seviyesinde devam etmektedir.

Suluova Ş. Aydın Korkmaz 20 Derslikli İlkokul Yapımı



42.461.000,00 TL bedelle ihale edilen yapım işinde zemin güçlendirme ve grobeton imalatından başka bir imalat olmamıştır ve % 5 seviyesindedir.

Deprem Performans Analizi Yapımı

S.N.	OKUL İSİMLERİ	M2	Kat Sayısı	Taşıyıcı Sistem Tipi	Mahalle	Ada/Parsel
1	Amasya Merkez 75. Yıl Beyazıt İlkokulu (Borsa)	5200	Z+1 / B+Z+1	B.A.	Hızırpaşa	1676/32
2	Amasya Anadolu Lisesi	3340	Z+2 / Z+3	B.A.	Şamlar	1153/1
3	Merzifon Haşim Dülger Ortaokulu	870	Z+1	B.A.	Naccar	178/1
4	Merzifon Abide Hatun İlkokulu	1740	B+Z+2	B.A.	Abide Hatun	153/1
5	Taşova Öğretmenevi ve ASO	1740	B+Z+2	B.A.	Yemişen	142/8
6	Taşova Şehit Orhan Ölmez ÇPAL	3500	Z+2 / Z+3	B.A.	Yemişen	169/4
7	Taşova Şehit Polis Ahmet Yaşar MTAL	1940	Z+3	B.A.	Sanayi	180/22
8	Gümüşhacıköy Ülkü İlkokulu	1565	B+Z+1	B.A.	Artıkabat	17/22
9	Gümüşhacıköy Işık İlkokulu	1740	B+Z+2	B.A.	Çay	201/1
10	Suluova Şehit Erkan Ayas MTAL	4610	B+Z / Z+2	B.A.	Maarif	2180/1
11	Suluova Şehit Erkan Ayas MTAL 'nin Lojmanı	1670	B+Z+4	B.A.	Maarif	2180/1

Tablo 90 Deprem Performans Analizi

1.127.000,00 TL bedelle ihale edilen 10 okulda 11 binanın deprem performans analizi hizmet alım işinde; okullarda karot alma, tarama ve bina röleve işleri tamamlanmış olup analiz çalışmaları devam etmektedir.

Amasya Merkez Halk Eğitim Merkezi Yapım İşi



Amasya Merkez Halk Eğitim Müdürlüğüne ait projeler, İdaremiz Kontrollüğünde yapılmış olup 2023 yılında yapım ihalesine çıkılması için ödenek beklenmektedir.

Taşova Jandarma Hizmet Binası Yapım İşı



Taşova Jandarma Hizmet Binasına ait projeler, 149.999,00 TL bedelle İdaremiz Kontrollüğünde yaptırılmış olup 27.11.2023 tarihinde 52.450.000,00 TL bedelle ihale edilmiş, sözleşme imzalanmıştır.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

2023 yılında İl Özel İdaresi ve DOKAP ödenekleri ile yapılan çalışmaları ve yapılan harcamaları gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

Ödeneği Sağlayan Kurum	Yerüstü Sulama		Yeraltı Sulama		Göletten Sulama		Toplam	
	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)
İl Özel İdaresi	719	31,986,758	470	11,400,875	399	9,007,289	1,588	52,394,921
DOKAP	0	4,941,233	0	5,750,219	0	5,702,102	0	16,393,554
Toplam	719	36,927,991	470	17,151,094	399	14,709,391	1,588	68,788,475

Tablo 91 2023 Yılı Tarımsal Sulama Hizmetleri İcmali

Tablo 45 2023 Yılı Tarımsal Sulama Hizmetleri İcmali

2.1. İl Özel İdaresi İmkânları İle Yapılan Çalışmalar

2023 yılında İl Özel İdaresi ödeneği ile toplam 1.588 ha. saha sulamaya açılmıştır. Yapılan çalışmalarda toplam **52.394.921,00** TL harcama yapılmıştır.

2.1.1. Yerüstü Sulama



S.NO	İŞİN ADI			BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP. (Ha)	UYG. (Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
				BİTİŞ						
				TARİHİ						
DEVAM EDEN İŞLER										
	A- YER ÜSTÜ SULAMALARI									
1	Merkez	Ardıçlar, İbecik. Sarıkız Sulama Kanalı		2022-2023	YEN.	YEN.	YEN.	829,837	740,766	Bitti.
2	Merkez	Albayrak Basınçlı Sulama Tesisi		2022-2023	50	50	50	725,409	480,302	Bitti.

3	Taşova	Gemibükü-Mülkbükü- Andıran Sul.Tes.	2022-2023	150	150	150	2,489,323	2,255,883	Bitti.
			Toplam	200	200	200	4,044,569	3,476,951	
	DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI		Toplam	200	200	200	4,044,569	3,476,951	
YENİ İŞLER									
	A- YER ÜSTÜ SULAMALARI								
1	Merkez	Çengelkeyi Karaibrahim Köyleri Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	53	53	53	2,340,000	1,512,300	Bitti.
2	Merkez	Yıkılğan Köyü Sulama Havuzu Yapım işi	2023-2023	25	25	25	500,000	203,344	Bitti.
3	Merkez	İlgazi Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	50	50	50	2,000,000	1,327,003	Bitti.
4	Merkez	Kaleköy Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	30	30	30	1,500,000	433,171	Bitti.
5	Merkez	Karaali Köyü Sulama Tesisi Tamamlama İşi	2023-2023	32	32	32	1,000,000	1,007,237	Bitti.
6	Merkez	Mahmatlar Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	T.Tam.	T.Tam.	T.Tam.	1,000,000	366,184	Bitti.
7	Merkez	Kızılkışlacık Sul.Tes.Bakım Onr.	2023-2023	T.Tam.	T.Tam.	T.Tam.	115,060	115,060	Bitti.
8	Göynücek	Damlaçimen Sulama Tesisi Yenileme İşi	2023-2023	YEN.	YEN.	16	2,773,000	3,662,524	Bitti.
9	Göynücek	Pembeli YÜS Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	45	45	52	3,068,000	1,870,592	Bitti.
10	Göynücek	Koyuncu, Asar, Çulpara Sulama Tesisi Yen. (Dokap ödeneğine ek)	2023-2023	YEN.	YEN.	YEN.	1,000,000	857,566	Bitti.
11	Göynücek	Gökçeli Sulama Tesisi Tam.	2023-2023	35	35	35	1,000,000	611,908	Bitti.
12	Gümüşhacıköy	Köseler Köyü YÜS Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	9	9	9	1,500,000	822,201	Bitti.
13	Gümüşhacıköy	Kutluca Köyü Sulama Havuzu Onarım İşi	2023-2023	YEN.	YEN.	YEN.	100,000	9,387	Bitti.
14	Gümüşhacıköy	Bacakoğlu Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	9	9	9	1,500,000	444,908	Bitti.
15	Hamamözü	Damladere Köyü Sulama Tesisi Yapım işi	2023-2023	YEN.	YEN.	YEN.	450,000	286,533	Bitti.
16	Hamamözü	Alan Köyü Sulama Tesisi Yenileme İşi	2023-2023	YEN.	YEN.	YEN.	500,000	262,133	Bitti.
17	Merzifon	Gökçebağ Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	YEN.	YEN.	YEN.	1,500,000	241,781	Bitti.
18	Merzifon	Şeyhyeni Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	21	21	21	1,000,000	313,033	Bitti.
19	Merzifon	Hayrettin Köyü YÜS Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	70	70	70	1,500,000	1,612,835	Bitti.
20	Merzifon	Karşıyaka-Gümüştepe-Alışar Sulama Tesisi Onarım işi	2023-2023	ONR.	ONR.	ONR.	250,000	201,556	Bitti.
21	Suluova	Akören Köyü Sulama Suyu Yenileme İşi	2023-2023	YEN.	YEN.	YEN.	8,000,000	5,541,815	Bitti.

22	Suluova	Kolay Köyü Sulama Tesisi Yenileme İşi	2023-2023	YEN.	YEN.	YEN.	300,000	88,998	Bitti.
23	Suluova	Dereköy Sulama Tesisi Yenileme İşi	2023-2024	YEN.	YEN.	YEN.	750,000	354,033	Bitti.
24	Taşova	Hüsnüoğlu Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	7	7	7	450,000	300,447	Bitti.
25	Taşova	Ardıçönü Fadara Mah. Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	40	40	40	1,250,000	731,549	Bitti.
26	Taşova	Devre Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	5	5	5	1,000,000	359,491	Bitti.
27	Taşova	Yolaçan Köyü Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	12	12	12	650,000	455,107	Bitti.
28	Taşova	Alpaslan Köyü Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	137	137	0	5,288,208	2,928,600	Fesh edildi.
29	Taşova	Andıran Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	13	13	13	1,000,000	585,548	Bitti.
30	Taşova	Derele Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	40	40	40	1,500,000	1,002,965	Bitti.
			Toplam	633	633	519	44,784,268	28,509,807	
	YENİ İŞLER TOPLAMI			633	633	519	44,784,268	28,509,807	
	İL GENEL TOPLAMI			833	833	719	48,828,837	31,986,758	

Tablo 92 Yer Üstü Sulama

2.1.2. Yeraltı Sulama

S.NO	İŞİN ADI			BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP (Ha)	UYG. (Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
				BİTİŞ						
				TARİHİ						
DEVAM EDEN İŞLER										
	A- YER ALTI SULAMALARI									
1	Gümüşhacıköy	Keçiköy YAS Sulama Tesisi (Dokap ödeneğine ek)	2022-2023	80	80	80	345,442	338,591	Bitti.	
2	Merzifon	Bulak YAS Sulama Tesisi (Dokap ödeneğine ek)	2022-2023	45	45	15	240,949	240,267	Bitti.	
			Toplam	125	125	95	586,391	578,858		
	DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI		Toplam	125	125	95	586,391	578,858		

YENİ İŞLER									
A- YER ALTI SULAMALARI									
1	Merkez	Oluz Köyü Basınçlı Sulama Tesisi	2023-2023	42	42	42	1,500,000	819,876	Bitti.
2	Merkez	Sevincer Köyü Sulama Tesisi Tamamlama İşi	2023-2023	TAM.	TAM.	TAM.	1,000,000	1,625,790	Bitti.
3	Merkez	Yeşildere Köyü Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	14	14	14	1,000,000	547,350	Bitti.
4	Merkez	Akyazı Köyü Sulama Tesisi Tamamlama İşi	2023-2023	TAM.	TAM.	TAM.	1,500,000	1,433,958	Bitti.
5	Merkez	Elikteke Köyü Sulama Tesisi Yapım işi	2023-2023	40	40	40	1,500,000	3,066,496	Bitti.
6	Merkez	Kaleköy YAS Sulama Tesisi (Dokap ödeneğine ek)	2023-2023	0	150	150	650,000	456,569	Bitti.
7	Gümüşhacıköy	Saray YAS Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	36	36	36	1,500,000	1,081,564	Bitti.
8	Gümüşhacıköy	Gümüş (Camikebir Mah.) Sul.Tes. Onr.	2023-2023	ONR.	ONR.	0	750,000		06.10.20223 tarih 44289 sayılı olur ile iptal edildi.
9	Merzifon	Saraycık Köyü YAS Basınçlı Sulama Tesisi Yapım işi	2023-2023	100	100	93	2,100,000	1,790,414	Bitti.
			Toplam	232	382	375	11,500,000	10,822,017	
	YENİ İŞLER TOPLAMI			232	382	375	11,500,000	10,822,017	
	İL GENEL TOPLAMI			357	507	470	12,086,391	11,400,875	

Tablo 93 Yer Altı Sulama

2.1.2. Sulama Göleti



2.1.4. Göletten Sulama

S.NO	İŞİN ADI		BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP. (Ha)	UYG. (Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
			BİTİŞ						
			TARİHİ						
DEVAM EDEN İŞLER									
	A- SULAMA GÖLETLERİ								
1	Merzifon	Amasya Merzifon 100. Yıl Göleti Besleme Kanalı (Gavur Arkı) Yenilenmesi (Dokap ödeneğine ek)	2022-2023	YEN.	YEN.	YEN.	4,594,118	2,786,075	Bitti.

			Toplam	0	0	0	4,594,118	2,786,075	
	DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI		Toplam	0	0	0	4,594,118	2,786,075	
YENİ İŞLER									
	A- SULAMA GÖLETLERİ VE GÖLETTEN SULAMLAR								
1	Göynücek	Karaşar Göletten Sulama Tesisi (Dokap ödeneğine ek)	2023-2023	0	129	129	500,000	616,920	Bitti.
2	Merzifon	Aksungur Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	0	10	10	750,000	987,483	Bitti.
3	Merzifon	Alışar Köyü Sulama Göleti Dolusavak Yenileme İşi	2023-2023	ONR.	ONR.	ONR.	1,000,000	1,503,637	Bitti.
4	Merzifon	Çavundur Köyü Göletten Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2023-2023	64	64	64	767,000	1,640,459	Bitti.
5	Suluova	Boyalı Göletten Basınçlı Sul.Tes.	2023-2023	44	44	66	1,400,000	654,916	Bitti.
6	Taşova	Kumluca Göletten Basınçlı Sulama Tesisi	2023-2023	195	195	130	1,600,000	817,798	Bitti.
			Toplam	303	442	399	6,017,000	6,221,214	
	YENİ İŞLER TOPLAMI			303	442	399	6,017,000	6,221,214	
	İL GENEL TOPLAMI			303	442	399	10,611,118	9,007,289	

Tablo 94 Göletten Sulama

TARIMSAL FAALİYETLER

Sıra No	İşin Adı	Toplam Maliyeti	Çiftçi Katkısı	Özel İdare Katkısı
1	Amasya Akyazı Köyü Amasya Misket Elması Projesi	43,660.00		43,660.00
2	Amasya Kapama Ceviz Bahçesi Tesisi			
3	Trabzon Hurması Yetiştiriciliği Projesi	703,768.00	211,130.40	492,637.60
4	Yarı Bodur Kapama Kiraz Bahçesi Tesisi Projesi			
5	Amasya Yem Bitkileri Üretimini Geliştirme ve Yaygınlaştırma Projesi	2,750,002.75	1,375,001.38	1,375,001.38
		900,000.90	450,000.45	450,000.45
		720,018.90	360,009.45	360,009.45

6	Manda Islahı İçin Boğa Satın Alınması Projesi (2021 yılında 13.230TL/ad, 2022 yılında 17.280TL/ad)			
7	Hurma İhalesi KİK bedeli	1,770.00		1,770.00
	Hurma İhalesi Gazete Bedeli	9,912.00		9,912.00
8	Tarım Makinası Alım İşi	1,057,860.00	194,000.00	863,860.00
9	(Soya Tohumu 2022 den Kalan) Soya Mikrobiyal Gübre	12,000.00		12,000.00
10	Makine İhalesi KİK bedeli	3,544.00		3,544.00
	Makine İhalesi Gazete Bedeli	19,163.20		19,163.20
11	Misket elması İhalesi KİK bedeli	3,600.00		3,600.00
	Misket elması İhalesi Gazete Bedeli	19,488.00		19,488.60
12	Ekmeklik Buğday tohumu alım işi	354,080.75	177,040.38	177,040.38
	TOPLAM	6,598,868.50	2,767,182.05	3,831,687.05
	2023 yılı Tarımsal Faaliyet Proje Toplamı	6.598.868,50		
	2023 Yılında Tarımsal Faaliyetlere Özel İdare Katkısı Toplamı	3.831.687,05		

Tablo 95 Tarımsal Faaliyetler

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2023 YILINDA VERİLEN HİZMETLER:

VERİLEN HİZMETLER	TOPLAM HİZMET SAYISI
Naklen Atanan Personel İşlemleri	1
Görevlendirilen Geçici Personel İşlemleri	11
Kurumuna İade edilen Geçici Personel İşlemleri	3
Emekli Olan Personel İşlemleri	14
İstifa ve Vefat Eden Personel İşlemleri	1
Naklen Ayrılan Personel İşlemleri	1
Personel Disiplin İşlemleri Memur	-
Personel Disiplin İşlemleri İşçi	5
İşçi Sağlık	95
İşçi İzin	369
Memur Sağlık	167
Memur İzin	837
Personel İntibak İşlemleri	33
Personel Terfi İşlemleri	125
Personel İl Dışı Görevlendirmeler	13
Mal Bildirim İşleri	22
Personel Aile Bildirin Beyan İşlemleri	12
Eğitim Programı İşlemleri Kurum İçi	12
Eğitim Programı İşlemleri Kurum Dışı	3
Gelen Evrak Sayısı (İdareye Gelen Toplam)	21938
Giden Evrak Sayısı (İdareden Giden Toplam)	13726
Onay Evrak Sayısı (İdareden Alınan Toplam)	1912
Personel Görevlendirme ve Olur İşlemleri	150
Sözleşmeli Geçici Personel İşlemleri	1
Çeşitli Komisyon ve Kurul Olur İşlemleri	40
Personel İş Kazası ve İş Güvenliği İşlemleri	3
Vekâlet İşlemleri	122
Stajla İlgili İşlemler Lise	-
Stajla İlgili İşlemler Üniversite	11
Arşive Giren Evrak (Dosya)	10
Arşivden Faydalanan	62
Açık Kapı	12
CIMER Başvurusu	609
Muhtar Bilgi Sistemi	82
Bilgi Edinme E-MAIL	46
Engelli Personel İşçi İşlemleri	-
Engelli Personel Memur İşlemleri	-
Eski Hükümlü İşçi İşlemleri	-
Terör Mağduru Çalıştırılanlar İşçi İşlemleri	-
Terör Mağduru Çalıştırılanlar Memur İşlemleri	-
Dilek ve Şikayet Kutusu	-

Tablo 96 Personel Hareketleri Tablosu

İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

Denetim Faaliyetleri

Valilik Makamının 29.12.2022 tarihli Oluru ile yürürlüğe konulan 2023 yılı İç Denetim Programı kapsamında;

İçmesuyu yapım bakım ve onarım faaliyetleri, Kırtasiye, basılı evrak, yedek parça vb. işlemleri Taşınmaz envanter işlemleri, Yolluk Tahakkuk İşlemleri, Yapı Kullanma izni ve ruhsat verme işlemleri olmak üzere toplam 5 süreç/faaliyette uygunluk, mali ve sistem denetimi planlanmış, bu süreçlerden;

Yapı Kullanma izni ve ruhsat verme işlemleri denetimi ön çalışma, Bütçe Uygulama Süreci denetimi bulgu uyumsuzluk sürecinde, gelirlerin tahakkuk ve tahsilat süreci denetimi saha çalışması devam etmektedir.

Üst yöneticinin talimatları doğrultusunda program dışı toplam 9 adet inceleme/araştırma/ön inceleme raporu ile danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Ayrıca başkanlığımız tarafından daha önceki yıllarda yapılan denetimlerin izleme süreçleri tamamlanmıştır.

PAYDAŞ YATIRIMLAR

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

İL Özel İdaresi Ödeneği ile herhangi bir harcamamız ve faaliyetimiz yoktur.

ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

İL Özel İdaresi Ödeneği ile herhangi bir harcamamız ve faaliyetimiz yoktur.

GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ

İL Özel İdaresi Ödeneği ile herhangi bir harcamamız ve faaliyetimiz yoktur.

AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

İL Özel İdaresi Ödeneği ile herhangi bir harcamamız ve faaliyetimiz yoktur.

İL KÜLTÜR TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

İL Özel İdaresi Ödeneği ile herhangi bir harcamamız ve faaliyetimiz yoktur.

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yapım İşleri

Sıra	İlçesi	İşin Adı	Toplam ödenen Tutar	İL Özel İdaresi Bütçesinden	
				Ödenen tutar	Karşılama yüzdesi
1	Merzifon	Mehmetçik İlkokulu yapım işi	17.603.255,00	1.796.045,00	10
2	Suluova	Saraydüzü İlkokul yapım işi	26.988.005,00	3.169.029,00	12

Tablo 97 İl Milli Eğitim Müdürlüğü Yapım İşleri

Onarım İşleri

2023 YILI ÖDENEĞİ İLE DESTEK HİZMETLERİ ALIM LİSTESİ		
Sıra	Ödenek	Kime Ödendiği
1	12.129,29	Vefa Demir Çimento
2	9.912,00	Tektaş Ticaret
3	153.727,20	Zafer kırtasiye
4	124.578,00	Rüzgar Kitap kırtasiye
5	34.000,00	Cengiz Konaş
6	145.260,00	Dr Toto sağlık kırtasiye
7	143.640,00	Köseoğlu Ticaret
8	25.859,70	elektroser teknik servis
9	149.200,00	Kozfar Enerji San.Tic.Ltd.Şti.
10	14.000,00	Mehmet AY
11	84.982,80	Aytemiz temizlik
12	74.390,40	DCM Gıd.Müh.
13	37.545,50	Net Reklam
14	26.217,60	elektroser teknik servis

Tablo 98 İl Milli Eğitim Müdürlüğü Yapım İşleri

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

Özel İdare Ödenekleri İle Yapılan Harcamalar

S.NO	İŞİN ADI	MİKTAR
1	Trafik haftası, ramazan bayramı trafik tedbirleri,cumhuriyetin 100. Yılı etkinlikleri için alınan malzemeler	73.465,60
2	Hatuniye Mah.Kent Güvenlik yönetim Sistemi Kurulumu(Kgys)	397.667,40

İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

İL ÖZEL İDARESİ KAYNAKLI GERÇEKLEŞTİRİLEN 2023 YILI PROJELERİ										
No	Proje Adı	Çiftçi Sayısı (adet)	Proje Kapasitesi (kg./ton/adet)	Proje Alanı (da)	Proje Toplam Tutarı (TL)	Çiftçi Katkısı (TL)	Çiftçi Katkısı (%)	İL Özel İdare Katkısı (TL)	İL Özel İdare Katkısı (%)	Gerçekleşme Durumu (%)
1	Yonca Üretimini Geliştirme Projesi	1194	55.000 kg.	10.589	2.750.000	1.375.000	50	1.375.000	50	100
2	Macar Fiği Üretimini Geliştirme Projesi	163	30.000 kg.	2.534	720.000	360.000	50	360.000	50	100
3	Yem Bezelyesi Üre. Geliştirme Projesi	95	30.000 kg.	1.522	900.000	450.000	50	450.000	50	100
4	Akyazı Köyü Amasya Misket Elması Proj.	Köy Tüzel Kişiliği	1.180 ad. fidan	118	43.660	0	0	43.660	100	Uygulamada (*)
5	Trabzon Hurması Üre. Geliştirme Projesi	536	26.000 ad. fidan	650	703.768	211.130	30	492.638	70	100
6	Kiraz Teşvik Yarışması		ödül, sepet, kutu		15.540	0	0	15.540	100	100
	TOPLAM				5.132.968	2.396.130		2.736.838		

Tablo 99 İl Tarım ve Orman Müdürlüğü İl Özel İdaresi Kaynaklı Gerçekleştirilen 2023 Yılı Projeleri

2- Performans Sonuçları Tablosu

İl Özel İdaresi Stratejik Planı ve Performans Programına göre hazırlanan performans sonuçları ekli tablolarda verilmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Vali Bey'in desteği
2. İl Genel Meclisi Üyelerinin tüm ilçelerden seçilmiş olması ve çözüm geliştirmede hızlı karar verilmesi
3. Amir-memur ilişkisinin iyi olması
4. Bütçesini kendisi yapması ve kendi meclisinin onaylaması
5. Genel Sekreter'in desteği
6. İç denetim mekanizmasının işleme
7. Yeterli araç ve teknik alt yapıya sahip olunması
8. İlin kültür ve turizm değerleri açısından zengin oluşu
9. İl bazında söz sahibi olması
10. İşlerin istenildiği zaman hemen yapılabilme gücünün olması
11. Kaynakların yeterli olması, etkin bir şekilde kullanılması
12. Ödemelerin zamanında yapılması
13. Yönetimin ve çalışanların gayretli olması
14. Hizmet Binalarının yeni ve çalışma ortamının iyi olması
15. Hizmetlerin çözüm odaklı zamanında yapılması
16. Köy hizmetlerinden gelen yapının kısmen devam etmesi ve işleri bilen personelin varlığı

B. ZAYIFLIKLAR

1. Emekli olan personelin yerine işi layıkıyla yapacak kişilerin alınamaması özellikle vasıflı işçi personel sıkıntısı çekilmesine neden olmaktadır.
2. Yapılan işlerle ilgili hizmet içi eğitimlerin yetersizliği
3. Tecrübeli personel görüşlerinin önemsenmemesi
4. Kurum tanıtımının yeteri kadar yapılamaması

C. DEĞERLENDİRME

Üstün yanlarımızı iyi bir şekilde kullanıp, zayıflıklarımızın tespitini doğru olarak yaparsak üreteceğimiz projelerde hedeflerimize ulaşmakta o kadar kolay olur, önemli olan idaremizin verilerini doğru ve anlaşılır bir şekilde toplayıp kullanabilmektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kurum personeline hizmet içi eğitimlere ağırlık vererek personelin bilgi ve donanımının daha da geliştirilmesi.
- İl Özel İdaresinde emekli olan personelin yerine alınacak kişilerin seçilmesinde titiz davranılmalıdır.
- Harcamalarda çözüm odaklı olmasına özen gösterilerek yatırımlara ağırlık vermeye devam edilmelidir.
- Eğitim, sağlık, spor ve sosyal altyapı çalışmalarının artarak desteklenmesi.
- Birimler arası iletişimin güçlendirilmesi için toplantılar ve sosyal faaliyetler düzenlenmelidir.

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 sağladığını 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. 04.03.2024


Yılmaz DORUK
Vali

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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. **01.03.2024**


ERDİNÇ ACAR
Genel Sekreter

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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. 01.03.2024


Cemal KANAKÖSE
Genel Sekreter Yardımcısı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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. **01.03.2024**


Özgür ÇAK
Genel Sekreter Yard.V.

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

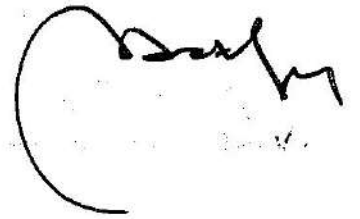
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26.02.2024



Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (19.02.2024)

Gökhan GENÇ
Su ve Kanal Hizmetleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

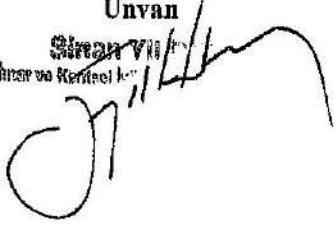
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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. 19.02.2024

İmza
Ad- Soyad
Unvan
Sıran VII
İmar ve Kontrol K.



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2023 Yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 19.02.2024


Senra KUTEAY
Mali Hizmetler Mtd.

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 gvenciyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **19.02.2024**



Kemal APAYDIN
Destek Hizmetleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını 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. (Tarih) **19.02.2024**

İmza

Ad- Soyad

Unvan

Av. Nurcan KUNT
Hukuk Müşaviri

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **19.02.2024**

Rıza ARABACI
Ruhsat ve Denetim Müdürü

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **16.02.2024**

İmza
Emrah TAŐELEEN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını bildiririm.

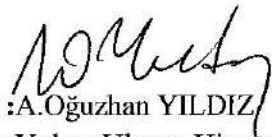
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **15.02.2024**

İmza

Ad- Soyad:

Unvan



:A.Oğuzhan YILDIZ

:Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını 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. (30.01.2024)

İmza
Talat GÜLER
Encümen Müd. M.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını 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. (Tarih) **29.01.2024**

İmza

Ad- Soyad

Unvan

Sercan ÖZLER
Tarımsal Hizmetler Md. V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını 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. 02.02.2024

İmza

Zerrin YELKEN

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını 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. (Tarih) 08/02/2024

Muammer SAHİN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İmza
Ad- Soyad
Unvan

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

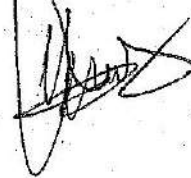
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını 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. (Tarih) 13.02.2024

İmza
Ad- Soyad
Unvan

Mustafa OLGUN
Çevre ve Kontrol Mül. V.



Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize 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 uygulandığını 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. .1.5../02/2024


Vedat SARI
Emlak ve İstimlak Müdürü