



T.C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİ

2025 Yılı

Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	3
A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU	3
Misyonomuz	3
Vizyonomuz	3
Temel İlkelerimiz	3
B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	3
İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazları.....	4
İl Özel İdaresinin Organları	5
C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	8
1. Fiziksel Kaynaklar	8
FİZİKSEL KAYNAKLAR:	13
2. Örgüt Yapısı	13
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4. İnsan Kaynakları	18
5. Sunulan Hizmetler	22
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	47
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	47
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	48
Temel İlkelerimiz.....	48
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	50
A. MALİ BİLGİLER.....	49
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	49
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	51
3- Mali Denetim Sonuçları.....	52
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	52
1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri.....	52
İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI	213
2- Performans Sonuçları Tablosu	216
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	216
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	216
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	216
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	216
B. ZAYIFLIKLAR.....	216
C. DEĞERLENDİRME	216
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	218

ŞEMALAR LİSTESİ

ŞEMA 1 TEŞKİLAT ŞEMASI.....	15
-----------------------------	----

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesinde idare faaliyet raporunun ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynaklar bütçede hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin içerikleri kapsayan mali bilgilerinde yer aldığı stratejik plan ve performans programı uyarınca düzenleyeceği hükmüne bağlanmıştır.

Bilindiği üzere faaliyet raporları; mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, idarenin harcama yetkisi verdiği ve ödenek kullanan harcama yetkililerin mali tablolarını ve performans ölçütlerini ortaya koyan il özel idaresinin mevcut durumu ile ileriye yönelik hizmet kalitesini artıracak konularda yer veren önemli belgelerdir.

2025 yılında İl Özel İdare bütçesi ve ek bütçe ile kırsal alanda; içme suyu, kanalizasyon, tarımsal sulama, kilitli beton parke taşı, asfalt yol yapım bakım onarımları planlanmış ve yapımları gerçekleştirilmiştir. İşleri Bakanlığı tarafından ilimize tahsis edilen ödenekler ve KÖYDES ödenekleri ile de kırsaldaki bütün yerleşim birimlerini çağın gereklerine uyumlu hale getirmek ve halkın yaşam kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, kültür, turizm, spor, güvenlik, tarımsal ve hayvansal projelerin desteklenmesi kırsal alanda çevre temizliği faaliyetleri şeffaflık ilkesi ile hesap verme sorumluluğuna dayalı bir yönetim anlayışı içerisinde gerçekleştirilmiştir.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 39.maddesi gereğince 2025 yılında da açık şeffaf ve hesap verebilen, halkın memnuniyetini esas alan yönetim anlayışı ile çalışmaların gerçekleşmesinde emeği geçen, katkı sağlayan İl Genel Meclisine ve İl Özel İdaresi personeline teşekkür eder, başarılı çalışmaların devamını dilerim.

Önder BAKAN
Vali

YÖNETİCİ ÖZETİ

2025 Yılı Performans Programı doğrultusunda, gerçekleştirilen yatırım ve çalışma programının uygulama sonuçlarını gösterir “2025 Yılı Faaliyet Raporu” 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesi gereği idareimiz tarafından kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Amasya İl Özel İdaresi olarak, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu’nun 6. maddesi ile yüklenilen görev ve sorumlulukları yerine getirmeye çalışırken,sahip olunan kaynakları en etkin şekilde kullanmak; kırsal alanda yaşayan halkın refah düzeyinin artırılmasında, il genelinde sağlık, tarım, gençlik ve spor, kültür ve turizm, eğitim ,sosyal hizmet alanlarında yapılan çalışmalarda verimli bir şekilde şeffaflık ilkesine büyük özen gösterilmiştir.

2025 yılı Performans programında öngörülen Faaliyetlerin ilgili birimler tarafından gerçekleştirilen çalışmaların detayları 2025 yılı Faaliyet Raporunda yer almakta olup, faaliyetlerin gerçekleşmesinde bizleri destekleyen; İl Genel Meclisi üyelerine, muhtarlara, çalışmalara katkı sağlayan İl Özel İdare personellerine ve uyum içerisinde çalıştığımız kamu kurumlarına ve idarecilerine de teşekkür ederim.

Erdin ACAR
Genel Sekreter

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 bizatihi 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 fıkroda öngörülensınırlamasına

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 kullanılmayacağı 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 gelirli olanların 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 Müdürlüğüne hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. (Ekcümle : 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.

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 tarifesi 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 katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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

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) Öngörülme-yen 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 kiralınmasına 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 diğer 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
			Mahalle	ADA	PARSEL	TARİHİ		
1	Merkez	Vali Konağı	Sofular	192	15	18.12.1991	Amasya Vilayeti	2.172,44
2	Merkez	Gökmedrese Mah.(Vali Yardımcıları Lojmanı)	Gökmedrese	312	38	07.12.1987	Amasya Valiliği	289,00
3	Hamamözü	Kaymakamlık Lojmanı	Arkutbey	219	25	Bina Özel İdareye ait	Maliye Hazinesi	14171,48
4	Merkez	Personel Lojmanı (İhsaniye Mah.)	İhsaniye	725	25	İdaremir hissesi: 8.353,49 m ²	İl Özel İdaresi Maliye ile hisseli	9.094,77
5	Suluova	Kaymakam Lojmanı	Hürriyet mah.	2165	7	02.10.1998 Maliye ile his.	İl Özel İdaresi maliye hisseli	1247,09
6	Merzifon	Kaymakam Lojmanı	Sofular mah..	41	17	30.01.1980	İl Özel İdaresi	994.54
7	Göynücek	Kaymakam Lojmanı	Cumhuriyet Mahallesi	304	13	2 katlı	İl Özel İdaresi	1.477,54
8	Taşova	Kaymakam eski Lojmanı	Yemişen	156	4	Personel ikametinde	İl Özel İdaresi	944,40
9	Taşova	Kaymakamlık Yeni Lojman	Yeşilırmak	125	43	Bina Özel İdarenin	Maliye Hazinesi	3.494,71

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

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	Merkez İlçe, Özel İdare Müdürlüğü ve kirada işyerleri	İl Özel İdaresi	881,80	23 adet
TOPLAM:									881,80	23 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 (İmaret Müzesi) Beyazıt Camii Külliyesi Teşhir Salonu	Vakıflar Tokat Bölge Müdürlüğünden 1915 Modeli Amasya'sının teşhir edilmesi amacıyla tahsis edilen Beyazıt Külliyesindeki ofis 2025 yılı aylık kirası 5.000,00 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 olarakkiralanmıştır. 2025 Aylık kirası 33.726,63 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. 2025 yılı aylık kirası 10.000,00 TL olarak belirlenmiştir.	26	278	72	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	1	307	9.11.2010	600,00
4	MERKEZ	Hacılar Mah.Bayındır Sok.Sağlam Apt.-Gündüz Bakım Rehabilitasyon Merkezi	Aile Çalışma Sosyal Hizmetler Müd. Tahsis edilmek üzere VİELA Mobilya Dekor San. Ve Tic Ltd Şti.den kiralananmıştır. (15/06/2025 kiralama son)2025 Kira bedeli 18.092,00 TL	-	1510	1	VİELA Mobilya Dekor San ve Tic Ltd Şti.	3	69	15.04.2019	275,00

Tablo 3 Tahsisli Yerler (İdaremizce kira ödenen taşınmazlar)

Araziler, Arsalar

S.NO	İLÇESİ	YERİ	Taşınmaz Sayıları (tarla, arsa, bağ, bahçe, yol, kanal, gölet, bina, park vs.)	MÜLKİYET SAHİBİ
1	AMASYA MERKEZ	(Köyler Dahil)	Toplam 540 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
2	SULUOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 85 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
3	MERZİFON	(Köyler Dahil)	Toplam 349 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
4	TAŞOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 192 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
5	GÖYNÜCEK	(Köyler Dahil)	Toplam 21 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
6	G.HACIKÖY	(Köyler Dahil)	Toplam 23 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
7	HAMAMÖZÜ	(Köyler Dahil)	Toplam 2 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
Toplam			1212	

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 (Amasyaspor Spor Kulübünde Kirada. Otopark oldu)	24	223	19	Belediye ile Teleferik yapılacak alan olarak Trampa	İl Özel İdare
3	MERKEZ	Boğazköydeki Hazineden Özel İdareye Tahsis(Yaklaşık 12 Dönümü Gençlik Hizmetleri Spor İl Müdürlüğüne tahsis edildi.)	G35-c-01-a	2163	12		Hazineden İdaremize Tahsis
4	MERKEZ	Boğazköydeki Şantiye Hazineden Özel İdareye Tahsisli (Dinamit Dep,Boru Ambar, Bekçi Kulübesi, Şantiye Binası,Lojman, Depo,İnş. Halinde Depo,Baca Fabrikası	G35 c 01d	2163	11		Hazineden İdaremize Tahsis

5	MERKEZ	Boğazköyde Hazine Özel İdareye tahsis	G35 c 01d	2163	10		Hazineden 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) kira süresi bitti İşgalci ve cezalı olarak kullanımda	22	196	26	01.04.2021 01/04/2024 te son	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 (Belediyeye Tahsisli)	54	449	1		İl Özel İdare
14	MERKEZ	İhsaniye Mh. Mevcut Özel İdare Hizmet Binası (İfraz Tevhid 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 (Güzel Sanatlar Kursu)		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 Hazine 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 (Halk Eğitim Md.Kullanıyor)	21	293	72,73,74	28.08.2001	İl Özel İdare
26	MERKEZİFON	Merzifon İlçesinde Bulunan İşhanı (dükkanlar kirada ve İlçe Özel İd Md.)	G34b.15a .04c	1474	14		İl Özel İdare

27	MERZİFON	Merzifon Kütüphane İmar Kanunun 17. maddesi ile satın alınan yer.(Kirada) 2025 Aralık ayında kurası son.. Taşındılar		1474	14		İl Özel İdare
28	SULUOVA	Cürlü Köyü Yedikir Mesire Yeri. Suluova Belediyesine tahsisli		2	401	21.02.2011	İl Özel İdare
29	MERKEZ	Sofular mah. Kamulaştırma Kültür evi		774	32	17.08.2012	İl Özel İdare
30	MERKEZ	Sofular mah. Kamulaştırma (Misketeller Kadın Girişimciler Koop. Tahsisli)		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 SANAYİ BÖLGESİ (OSB) AMASYA	%45 PAY MİKTARI: 103.032,99	1987	Sanayiciliği Teşvik
6	ORGANİZE SANAYİ 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 Müdürlüğü'nün 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

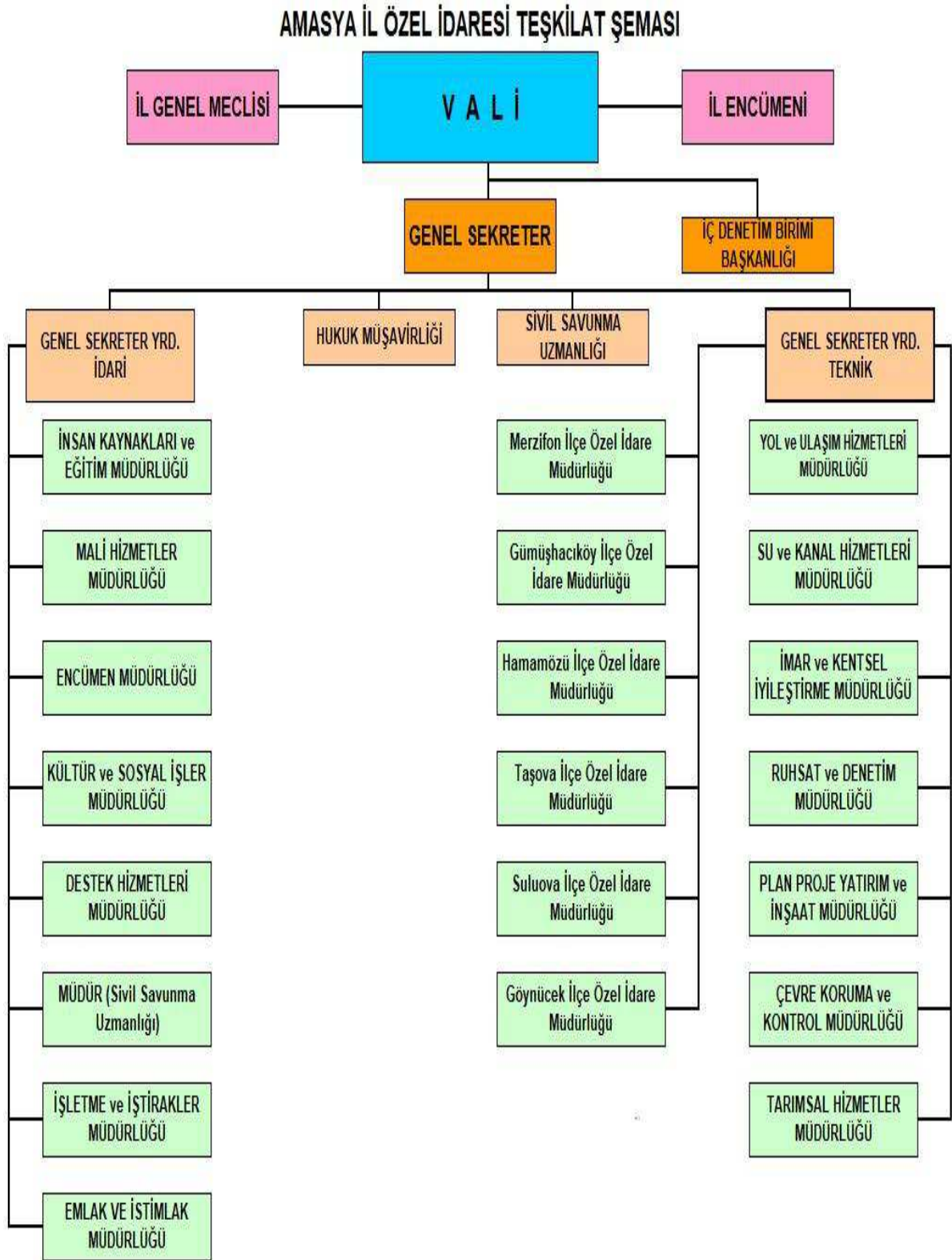
‘ Ayrıca 5018 sayılı Kanunun 63. Maddesi ve Kamu İç Denetim Genel Tebliğinin 8 maddesi uyarınca Valilik Makamının 25.08.2015 tarihli Olurları ile idaremiz bünyesinde Valilik Makamına bağlı İç Denetim Birim Başkanlığı kurulmuştur.’

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 (342 242)			
Genel Sekreter	1	1	
Genel Sekreter Yardımcısı	2	2	
Hukuk Müşaviri	1	1	
Avukat	3		2
Müdür	15	9	6
Uzman	8	0	3
Şef	30	12	2
Mali Hizmetler Uzmanı	2		
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	1		
İdari Personel	68	16	25
Teknik Personel	55	71	11
Sağlık Personeli	18	1	5
Yardımcı Hizmetler Personeli	27	1	11
İlçe Özel İdare Müdürü	6 hariç	6	
İç Denetçi	3 hariç	2	1
Memur Kadroları Toplamı	231	122	
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	116	42	
TOPLAM	347	164	66

Tablo 7 Amasya İl Özel İdaresi Norm Kadro Standartları

İl Özel İdaresine ait oluşturulan yeni organizasyon şeması aşağıda verilmiştir.



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 donanıma 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.

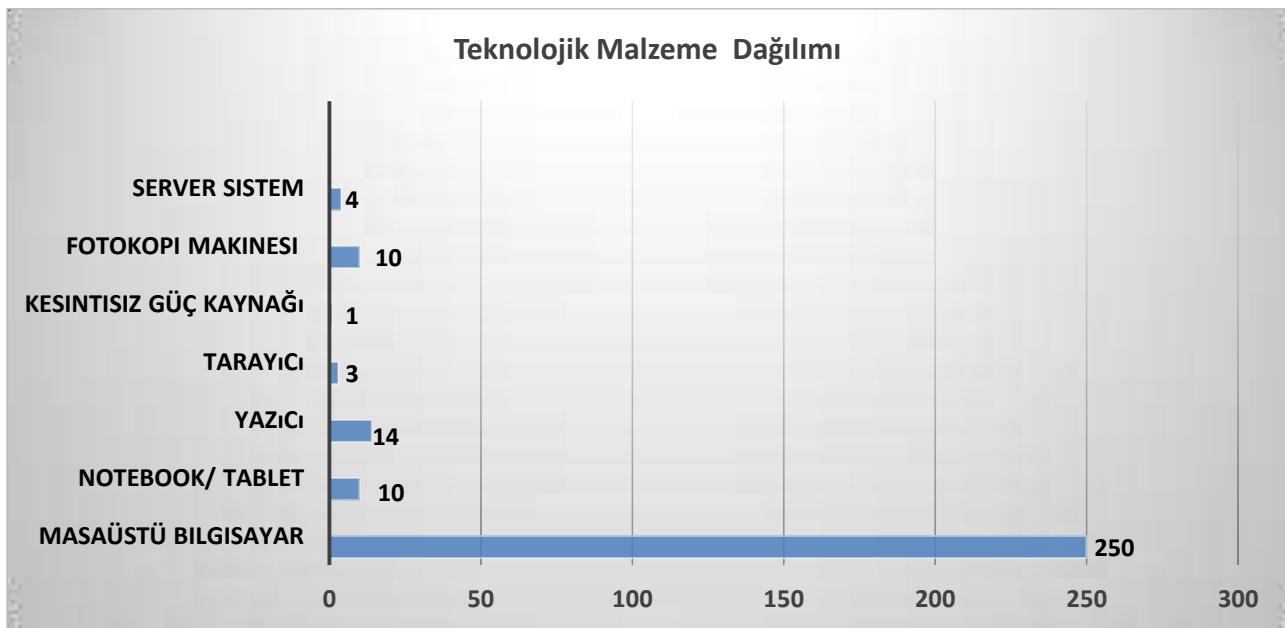
Teknolojik anlamda yenilenen bilişim sistemleri ile birlikte teknik personellere yeni bilgisayar temin edilerek görevinde daha verimli olması sağlanmıştır.

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 iletebileceği özel bir bölüm oluşturulmuştur.

Teknolojik Malzemenin Cinsi	Sayısı
Masaüstü bilgisayar	250
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 (31.12.2025)

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
	96	95	16	207

Tablo 9 Araç Dağılımı

Makine Cinsi		Adedi
Ana İş Makineleri	Dozer	2
	Greyder	13
	Damperli Kamyon	19+8 kiralık
	Özel Amaçlı Kaldır Götür Aracı	4
	Çöp Kamyonu	12
	Yükleyici	6+1 kiralık
	Ekskavatör	7+1 kiralık
	Kazıcı-Yükleyici	10+5 kiralık
	Silindir	7
	Kompresör	1
	Toplam:	81+15=96
Binke ve Yardımcı Araçlar	Taksi-Arazi Binek	38+6 kiralık
	Pick-up+Kamyonet(11)	21
	Minibüs+Ambulans	4
	Jeep	2
	Otobüs	5
	Traktör	2
	Treyler Çekici	1+2 kiralık
	Rockdrill(delici)	1
	Asfalt distribütörü	3
	Asfalt serici	3
	Arazöz	3
	Akaryakıt tankeri	2
	Konkasör	1
	Yangın müdahale aracı	-
	Kar makinesi	1
	Toplam:	87+8=95
Diğerleri	Kamptreyler	8
	Semi treyler+Kasalı treyler	3
	Mobil vinç	-
	Roley tank	2
	Seyyar kaynak makinesi+Jeneratör	1
	Vidanjör	2
	Toplam:	16
Genel Toplam:		207

Tablo 10 Araç Makine Parkı Araçlar

4. İnsan Kaynakları

31.12.2025 tarihi itibarı ile Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 397 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

Personel Sınıfı	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	122
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	42
Sözleşmeli	0
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli	1
696 Sayılı KHK	232
Toplam Çalışan Mevcudu:	397

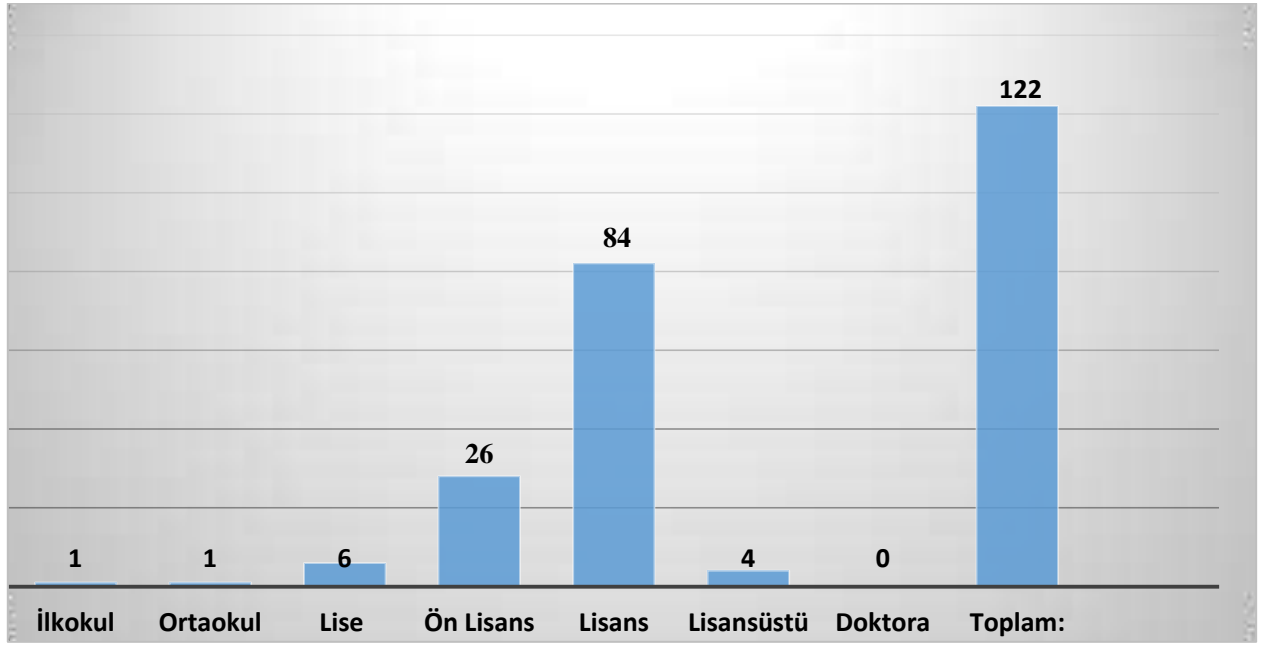
Tablo 11 Personel Sınıfına Göre Dağılımı

Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar		Personel Sayısı
Teknik Hizmetler	Mühendis	46
	Tekniker	24
	Diğerleri (Teknisyen)	1
	Toplam	71
Genel İdari Hizmetler		48
Avukatlık Hizmetleri (Hukuk Müşaviri)		1
Sağlık Hizmetleri		1
Yardımcı Hizmetler		1
Memur Toplam		122
Teknik Hizmetler Sözleşmeli		0
Avukatlık Hizmetleri (Sözleşmeli Avukat)		1
Kadrolu İşçi Toplam		42
Şirket İşçisi (Amasya AŞ.) 696 KHK		232
Genel Toplam		397

Tablo 12 Çalışma Pozisyonuna Göre Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	1
Lise	6
Ön Lisans	26
Lisans	84
Lisansüstü	4
Doktora	0
Toplam:	122

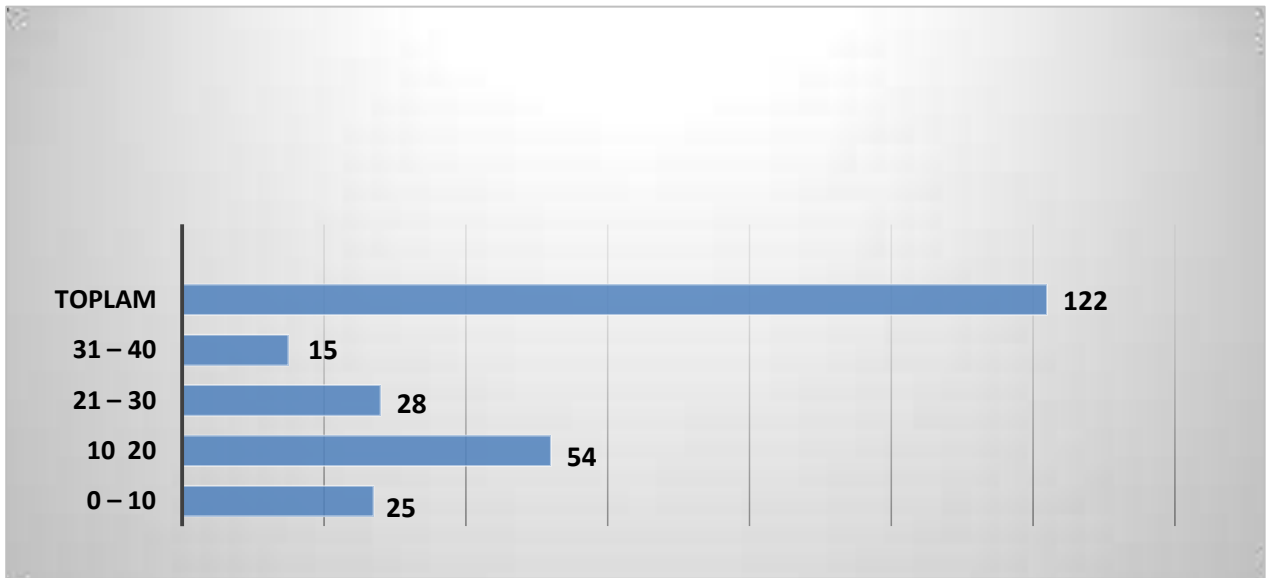
Tablo 13 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 2 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 10	25
11 - 20	54
21 – 30	28
31 – 40	15
Toplam	122

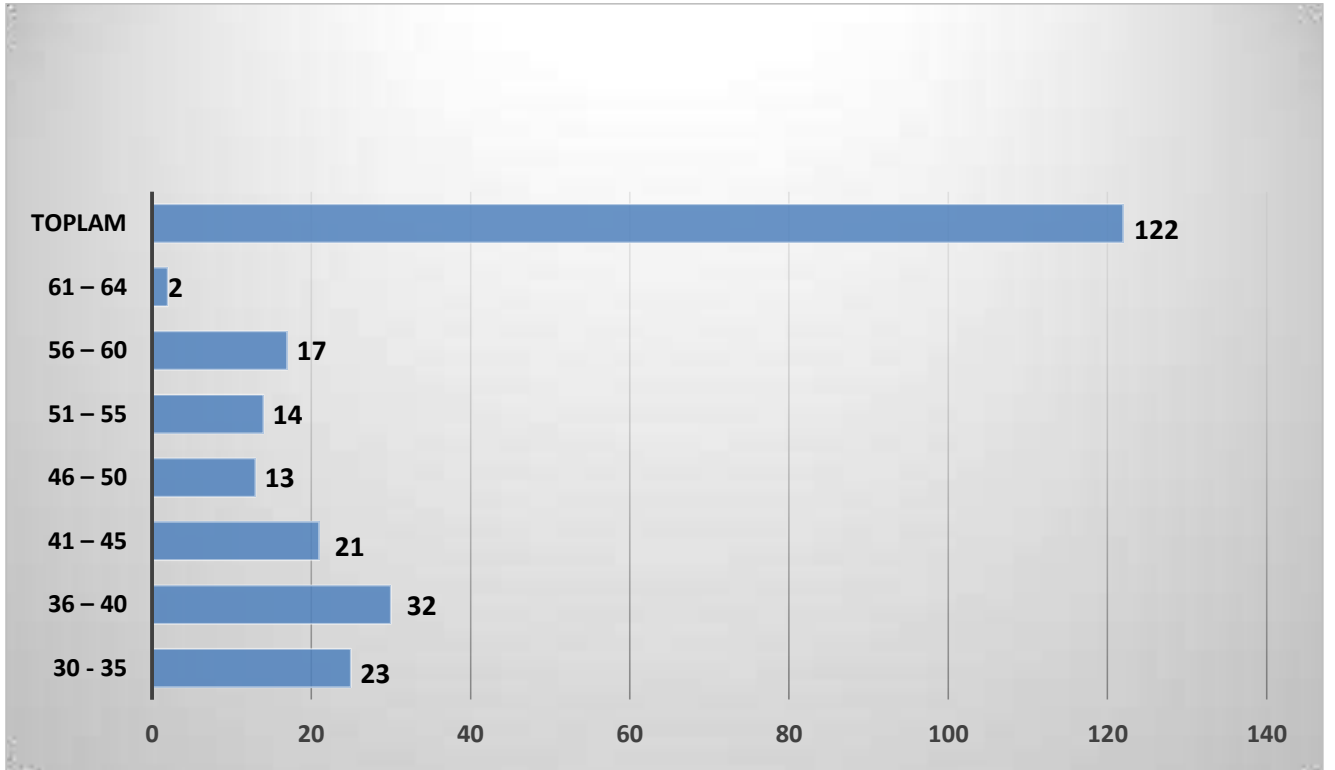
Tablo 14 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 3 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı

Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
30 - 35	23
36 – 40	32
41 – 45	21
46 – 50	13
51 – 55	14
56 – 60	17
61 – 64	2
Toplam	122

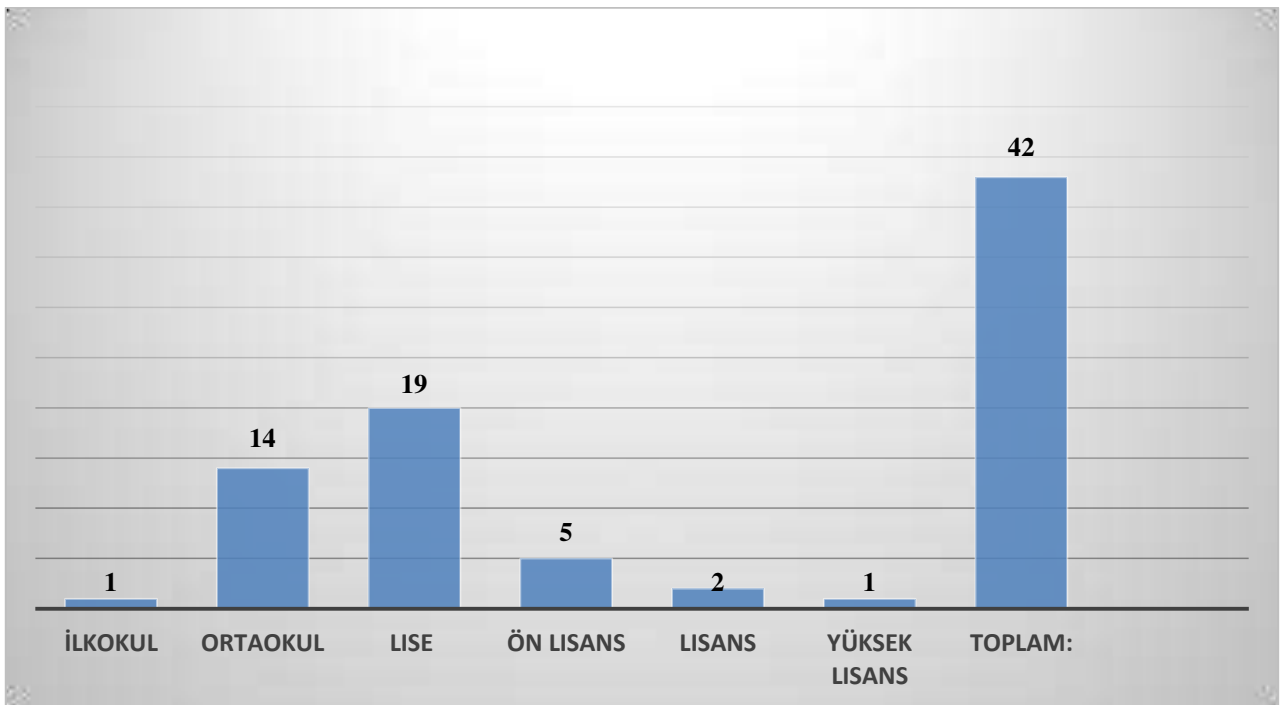
Tablo 15 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 4 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	14
Lise	19
Ön Lisans	5
Lisans	2
Yüksek Lisans	1
Toplam:	42

Tablo 16 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



Grafik 5 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

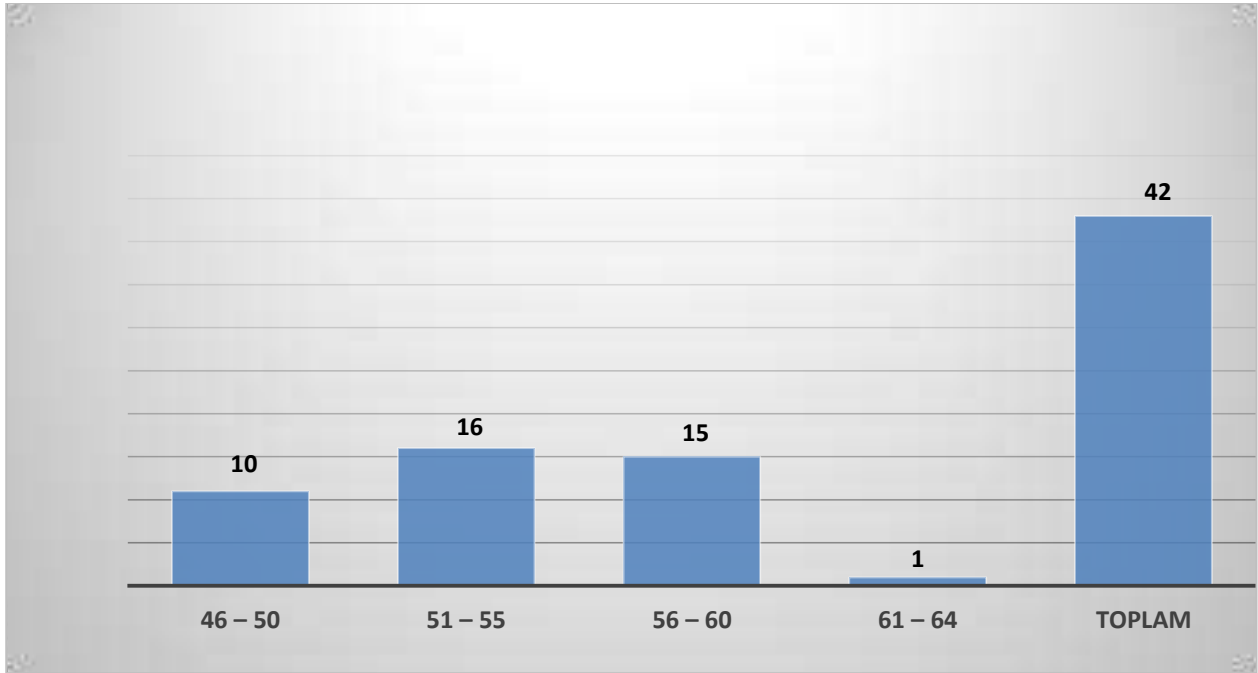
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
21 - 30	27
31 – 40	15
Toplam	42

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
46 – 50	10
51 – 55	16
56 – 60	15
61 – 64	1
Toplam	42

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-işleri 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. İdaremi ve Mülki Amirliğin verdiği, bina ve mal bakıcılığı görevlerini yürütmek,
18. İdaremi 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 birimlerinde 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. Kadastro 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 çiftçi 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. 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,
2. Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak,
3. İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak,
4. Dere, göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
5. Su kaynaklarının memba tahsis işlemleri ile debi ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
6. İçme suyu, toprak verimliliği ve toprak mekaniği ile ilgili analizleri Müdürlüğüne bağlı laboratuvar ortamında yapmak,
7. Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak,
8. Su kaynaklarının geliştirilmesi ve verimli bir şekilde kullanılması ile ilgili araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
9. 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,

10. Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
11. Mevcut motopompların yenileme, bakım, onarım ve montaj işlerini yapmak ve yaptırmak,
12. Membaların ihtilaflı olması durumunda ihtilaflı memba tahsis kararı almak,
13. 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,
14. Terfilî içme suyu ve kullanma suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak,
15. Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek maksadıyla sondaj kuyuları açmak,
16. Açılmış kuyularda debi ölçümü, pompa montajı, kuyu geliştirme vb. çalışmaları protokollü ve bedeli mukabilinde yapmak,
17. Su sayacı kullanımını sağlamak,
18. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldırarak, hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili çevre sağlığı ve düzenlemelerini gerçekleştirmek,
19. İçmesuyu tesisleri bakım-onarımı, su tüketimi bedellerinin tahsili ve içme suyu birlikleri kurulması konularında kaymakamlıklarla koordineli olarak çalışmak ve gerekli tedbirleri almak,
20. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
21. 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,
22. 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,
23. Kanalizasyon alt yapısı, sıvı atıkların yönetilmesi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yönetmek,
24. Görev alanı içerisinde, bulunan yerleşim yerlerinde, atıksu tesisleri (şebeke, fosseptik, arıtma) ile ilgili proje, uygulama, bakım-onarım iş ve hizmetlerini yürütmek,
25. Resmi Gazeteyi takip etmek,
26. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
27. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
28. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
29. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
30. 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,
31. 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,
32. 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-içişleri 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



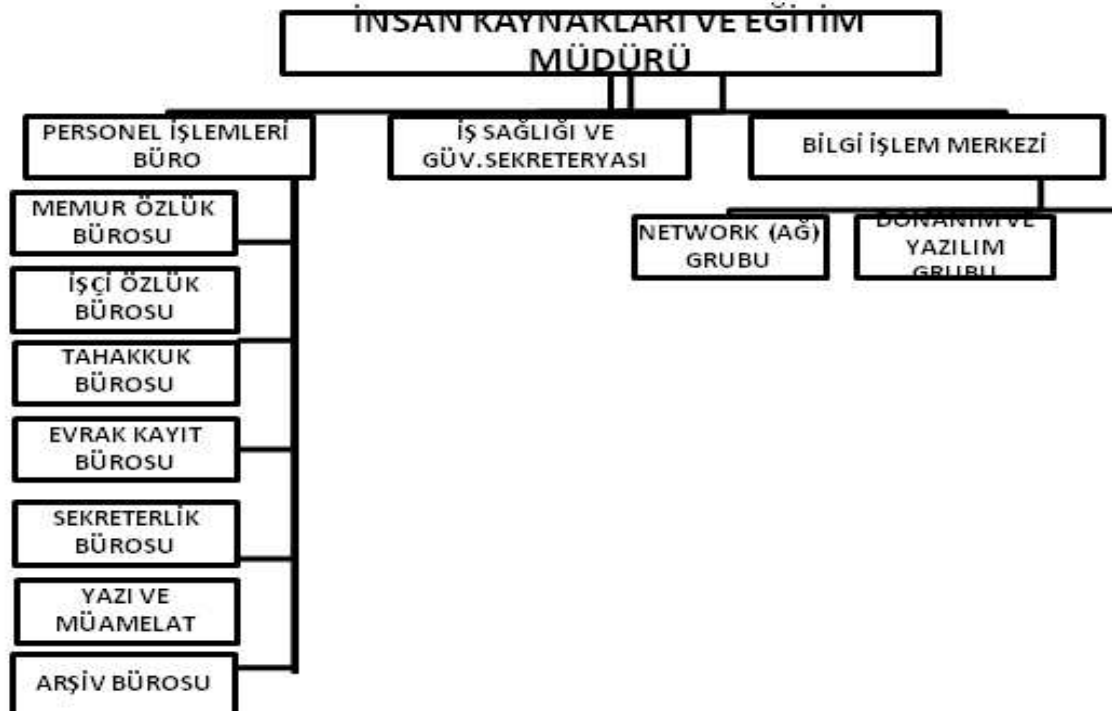
5.4 İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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-İşleri 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-işleri 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 tatad 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

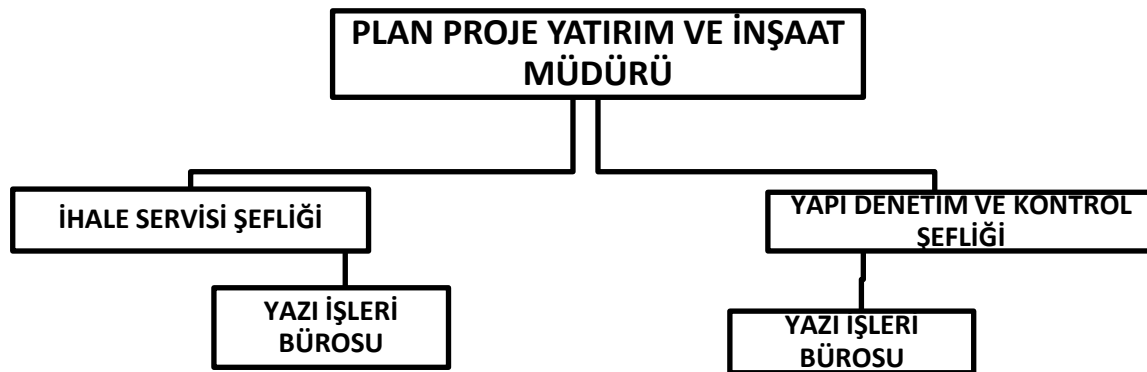
Genel Görevler: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
2. İl Özel İdaresine ait her türlü bina ve tesislerin inşasını, onarımlarını Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak ve yaptırmak,
3. İl Özel 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, Çevre 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 Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine giderek araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
5. Ödeneği İl Özel 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 çocuk oyun parkları yapmak/yaptırmak,
8. Yapım işlerine ait gerek birimce ve gerekse Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü veya Bakanlıkların ilgili birimlerince hazırlanan hakediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih ve iş artışları, şartnameler, revize birim fiyatlara ilişkin belgeleri tetkik etmek, düzenlemek ve düzenletmek,
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 Üst 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 kullanılmasını 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 ziyana 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. İdaremi lojmanlarının lojman yönetmeliğine göre tahsis işlemlerini yapmak,
16. İl Merkezindeki İdareme 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 İdareimiz 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-içişleri 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:

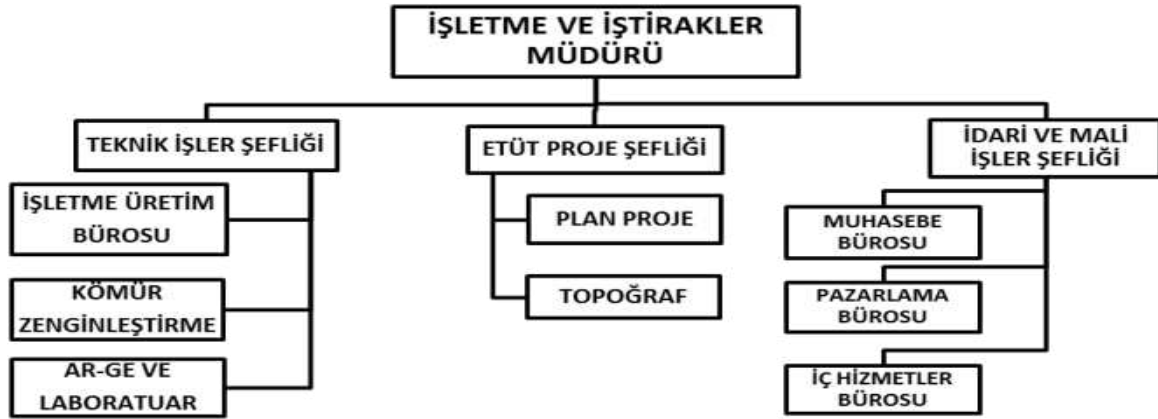
1. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
2. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
3. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük 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 bağlı 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 sağlık, 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, Sağlık 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 bağlı 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-içişleri 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 kullanılmasını 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

Genel Görevler: Tarımsal Hizmetler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini 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. Toprağın korunması ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak,
5. Toprak erozyonunu önleyici, giderici-azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ile korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak,
6. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesini sağlamak,
7. Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
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. İl Tarım ve Orman Müdürlüğünün 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 kullandırılmasını sağlamak,
23. Birimine ait e-içişleri 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 yükselterek 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 kullanarak ulusal ve uluslararası alanda tanıtım çalışmaları yapılarak Amasya Turizmi markalaştırılacaktır.
- Kültür ve turizm varlıklarımızın korunması ve tanıtılması adına halkta ve turizm işletmelerine yönelik eēitim programları düzenlenerek kültürel miras bilinci oluşturulması ve kentin turizme hazır olması saēlanacaktır.
- İldeki turizm potansiyellerini en etkin ve verimli şekilde deēerlendirebilmek için, ihtiyaç duyulan alt ve üstyapı çalışmaları yapılacaktır.
- Rekabet gücü yüksek, verimli ve kaliteli, marka oluşturabilecek bitkisel üretim modeline geçilecektir. Yayım ve teşvik çalışmalarına hız verilecektir.
- Verimli, kaliteli, rekabet gücü yüksek, sertifikalı ve planlı bir hayvansal üretim modeline geçilecektir.
- Tarladan Sofraya Güvenli ve Saēlıklı Bir  retim Modeline Geçilerek, Gıda G venliēi Saēlanacaktır.
- Kırsal Alanda Tarımsal Altyapı Saēlanarak, Rekabet Gücü Yüksek Bir Tarım Sektörü oluşturulacaktır.
- Saēlık hizmetlerini her kesime modern ve kaliteli bir şekilde sunabilmek için İhtiyacı olan saēlık evlerinin bakım onarımı yapılacaktır.
- Tedavi Edici Saēlık Hizmetlerinin kalitesi artırılacak, saēlık hizmetlerinin büyük oranda birinci basamakta gerçekleştirilmesini saēlamak amacıyla, bu saēlık kuruluşlarının alt yapısı ve insan kaynakları g c lendirilecektir. Ayrıca Acil Saēlık Hizmetlerinde kalite arttırılarak acil vakaya ulaşma seviyesi istenilen düzeye çıkarılacaktır.
- Koruyucu saēlık 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 saēlanacaktır.
- Doēal afet (deprem, su baskını vb.) durumlarında ve olaēan st  durumlarda halkın can ve mal g venliēinin saēlanması 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 kanalize etmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesi saēlanacak ve iřsizliēin azalmasına katkıda bulunulacaktır.
-  evre ve insan saēlığı ve g venliēi ön planda tutularak çalışma ortamı oluşturulacaktır
- İlimizdeki mevcut ormanların korunması, miktarlarının arttırılması ve köylerin ekonomik yapılarının g c lendirilmesi amacıyla aēa landırma çalışmaları yapılacaktır.
- G c l  toplum yapısı oluşturulması için eēitimler verilecektir.
- Korumaya muhtaç bireylerin yeterli ortamlarda barınmaları saēlanacaktır.
- Mevsimlik gezici tarım işçilerinin çalışma ve sosyal hayat koşulları bütünsel ve çok boyutlu bir bakış açısıyla deēerlendirilerek iyileştirmeye gidilecektir.
- Sosyal yaşamın geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel İlkelerimiz

- Katılımcılığı saēlayarak
- 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 saēlanmasını, insan kaynaklarının geliştirilmesini, bütüncül kırsal kalkınmaya önem vererek kır-kent farkını en aza indirmeyi ve ilimizi turizm merkezi haline getirmeyi amaçlayan, insanca yaşamanın tüm gereklerini sunan, öncelikli olarak insanca yaşamanın gereēi 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

Amasya İl Özel İdaresinin 2025 Mali Yılı Bütçesi İl Genel Meclisi tarafından 1.000.000.00,00 TL olarak kabul edilmiştir. Bütçe başlangıç ödeneğine 2024 yılından 60.468.374,63 TL devredilmiştir. Yıl içinde bütçede gerçekleşen 1.012.441.454,22 TL ek ve olağanüstü ödeneklerle 2025 yılı toplam ödeneği 2.072.909.828,85 TL'ye ulaşmıştır. 2.072.909.828,85 TL toplam ödenekten 2025 yılı içerisinde 1.958.549.215,39 TL harcanmış (%94,48), yılsonunda kullanılmayan 46.711.295,93 TL ödenek iptal edilmiş, 67.649.317,53 TL devam eden projelerden dolayı 2026 mali yılına devretmiştir. Gider türleri itibarıyla harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama %
01	Personel Giderleri	291.760.001,00	637.733.380,66	636.539.387,57	% 99,81
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	29.700.000,00	51.788.739,05	51.788.739,05	% 100
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	198.113.008,00	264.164.661,56	249.105.001,43	% 94,29
04	Faiz Gideri	600.000,00	191.150,76	191.150,76	% 100
05	Cari Transferler	24.528.491,00	43.797.837,53	43.797.837,53	% 100
06	Sermaye Giderleri	399.370.008,00	1.066.330.284,85	972.198.608,05	% 91,17
07	Sermaye Transferleri	4.928.491,00	4.928.491,00	4.928.491,00	% 100
08	Borç Verme	1,00	1,00	0,00	% 0,00
09	Yedek Ödenek	51.000.000,00	3.975.282,44	0,00	% 0,00
GENEL TOPLAM:		1.000.000.000,00	2.072.909.828,85	1.958.549.215,39	% 94,48

Tablo 19 İl Özel İdaresi 2025 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

Personel giderlerine mali yılbaşında 291.760.001,00 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 yılsonu ödeneği 637.733.380,66 TL'ye çıkmış, yıl sonunda da 636.539.387,57 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	250.000,00	10.997.213,92	10.997.213,92	% 100
44	05	00	62	02	Gümüşhacıköy İlçe Özel İdare Müdürlüğü	250.000,00	15.125.363,65	15.125.363,65	% 100
44	05	00	62	03	Hamamözü İlçe Özel İdare Müdürlüğü	250.000,00	5.907.193,04	5.907.193,04	% 100
44	05	00	62	05	Merzifon İlçe Özel İdare Müdürlüğü	250.000,00	24.584.248,78	24.584.248,78	% 100
44	05	00	62	06	Suluova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	250.000,00	16.495.264,69	16.495.264,69	% 100
44	05	00	62	07	Taşova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	250.000,00	19.208.265,55	19.208.265,55	% 100
44	05	01	18	00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	500.000,00	500.000,00	75.260,00	% 15,05
44	05	01	10	00	Encümen Müdürlüğü	8.200.000,00	8.143.575,27	8.143.575,27	% 100
44	05	01	23	00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3.500.000,00	34.116.555,50	32.719.632,60	% 95,90
44	05	01	24	00	Hukuk Müşavirliği	3.500.000,00	14.820.692,05	14.820.692,05	% 100
44	05	01	13	00	İmar ve Kentsel İyileştirme. Müdürlüğü	300.000,00	144.186,30	144.186,30	% 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	6.000.000,00	12.216.864,30	9.639.922,87	% 78,90
44	05	01	25	00	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	8.000.000,00	8.000.000,00	2.627.639,48	% 32,84
44	05	01	20	00	Mali Hizmetler Müdürlüğü	102.999.985,00	75.043.465,07	71.068.182,63	% 94,70
44	05	01	21	00	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	102.000.000,00	124.784.474,79	98.319.151,17	%78,79
44	05	01	30	00	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	371.000.000,00	384.474.446,40	380.479.248,32	% 98,96
44	05	01	33	00	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	40.000.000,00	669.712.541,05	610.890.911,37	% 91,21
44	05	01	71	00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	318.000.000,00	595.998.158,69	594.804.166,60	% 99,79
44	05	01	73	00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	31.000.000,00	49.697.407,99	39.559.200,39	% 79,60
44	05	01	04	00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3.500.000,00	2.939.896,81	2.939.896,81	% 100
TOPLAM:						1.000.000.000,00	2.072.909.828,85	1.958.549.215,39	% 94,48

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

2024 yılı gider bütçesinin kurumsal kodlarına göre ayrılan ödeneklerinin gerçekleşme oranı % 94,48 'dir. Bu oran 2025 yılının oldukça etkili ve verimli bir çalışma ile geçirildiğini göstermektedir.

2025 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	623.349.995,00	1.206.796.301,94	1.192.361.900,23	% 98,80
2	Savunma Hizmetleri	0,00	11.697,48	0,00	% 0,00
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0,00	45.416.022,25	43.152.197,03	% 95,01
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	348.100.005,00	247.650.296,48	216.419.173,49	% 87,38
5	Çevre Koruma Hizmetleri	3.700.000,00	2.396.569,90	816.000,00	% 34,04
6	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	4.750.000,00	4.939.165,60	1.147.374,98	% 23,23
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	1.344.239,28	1.344.239,28	% 100
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	0,00	118.329.364,88	117.858.190,07	% 99,60
9	Eğitim Hizmetleri	20.000.000,00	444.100.644,81	384.575.276,31	% 86,59
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	100.000,00	1.925.526,23	874.864,00	% 45,43
GENEL TOPLAM:		1.000.000.000,00	2.072.909.828,85	1.958.549.215,39	% 94,03

Tablo 21 İl Özel İdaresi 2025 mali yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda dağılımı

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Amasya İl Özel İdaresi 2025 Mali Yılı Bütçesi fonksiyonel bazda; Genel Kamu Hizmetleri için ayrılan 1.206.796.301,94-TL ödenekle, 2025 yılı içerisinde 1.192.361.900,23-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %98,80' dir. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri için ayrılan 45.416.022,25-TL ödenekle 2025 yılı içerisinde 43.152.197,03-TL harcama yapılmıştır. Ödenegin harcama oranı %95,01'dir. Ekonomik İşler ve Hizmetleri için ayrılan 247.650.296,48-TL ödenekle 2025 yılı içerisinde toplam harcama 216.419.173,49-TL' dir. Ödenegin harcama oranı %87,38' dir. Çevre Koruma Hizmetleri için ayrılan 2.396.569,90-TL ödenek olup, 2025 yılı içerisinde 816.000,00-TL harcama yapılmıştır. Bu işe ait ödenegin harcama oranı %34,04'dür. İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri için ayrılan 4.939.165,60-TL ödenekle 2025 yılı içerisinde 1.147.374,98-TL harcama yapılmıştır. Ödenegin harcama oranı 23,23'dür. Sağlık Hizmetleri için ayrılan 1.344.239,28-TL ödenekle 2025 yılı içerisinde 1.344.239,28-TL harcama yapılmıştır. Ödenegin harcama oranı %100'dür. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri için ayrılan 118.329.364,88-TL ödenekle 2025 yılı içerisinde 117.858.190,07- TL harcama yapılmıştır. Ödenegin harcama oranı %99,60'dir. Eğitim Hizmetleri için ayrılan 444.100.644,81-TL ödenekle 2025 yılı içerisinde 384.575.276,31-TL harcama yapılmıştır. Ödenegin harcama oranı %86,59' dur. Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri için ayrılan 1.925.526,23-TL ödenekle 2025 yılı içerisinde 874.864,00-TL harcama yapılmıştır. Ödenegin harcama oranı % 45,43' dür.

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

3- Mali Denetim Sonuçları

İl Özel İdaresinin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2025 yılına ait dış denetim halen devam etmektedir. 5302 sayılı Kanunun 17'nci maddesi kapsamında İl Genel Meclisinin Ocak 2025 toplantısında kendi üyeleri arasından oluşturduğu Denetim Komisyonu denetim çalışmalarını sürdürmektedir. Komisyon, Şubat ayı sonuna kadar denetimi bitirecek, hazırlayacağı raporu Nisan ayı toplantısında Meclise sunacaktır.

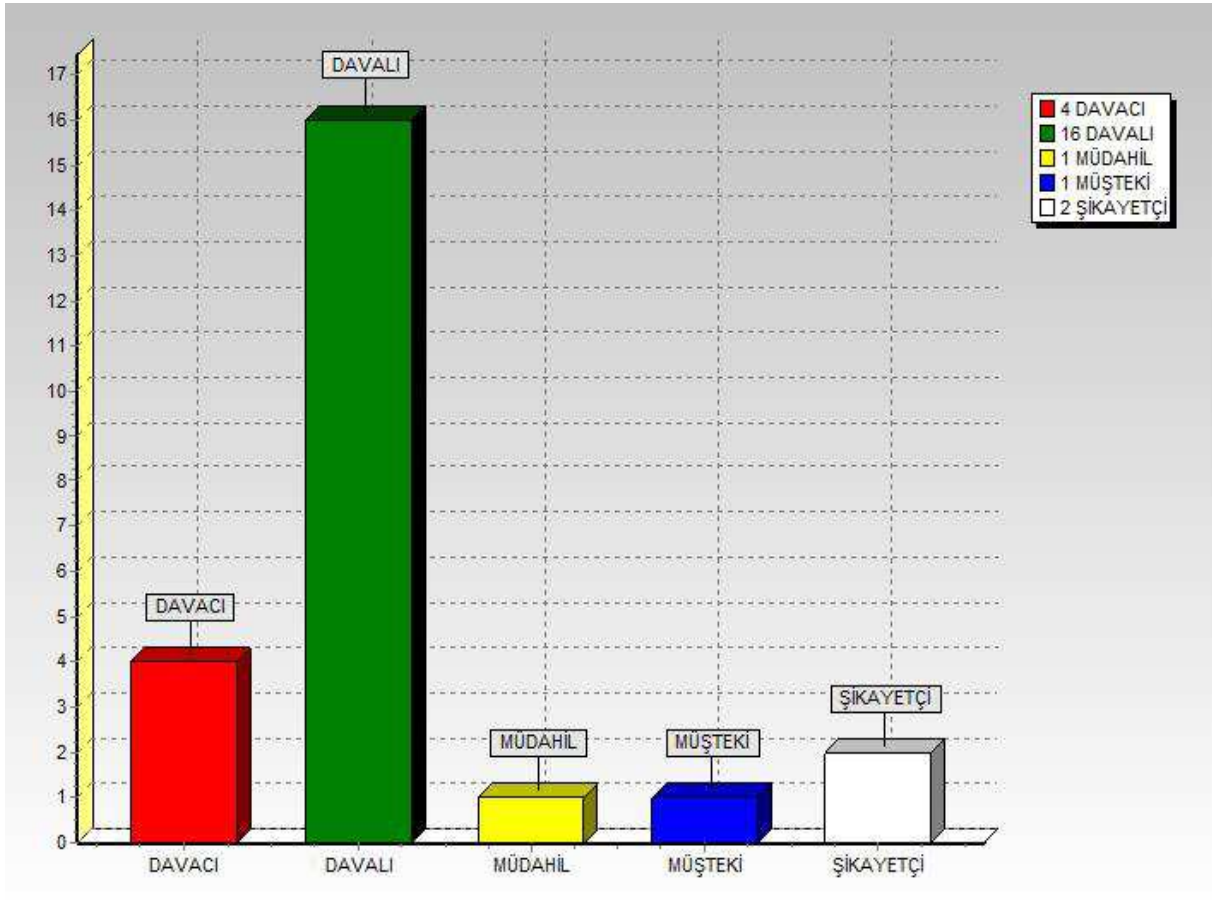
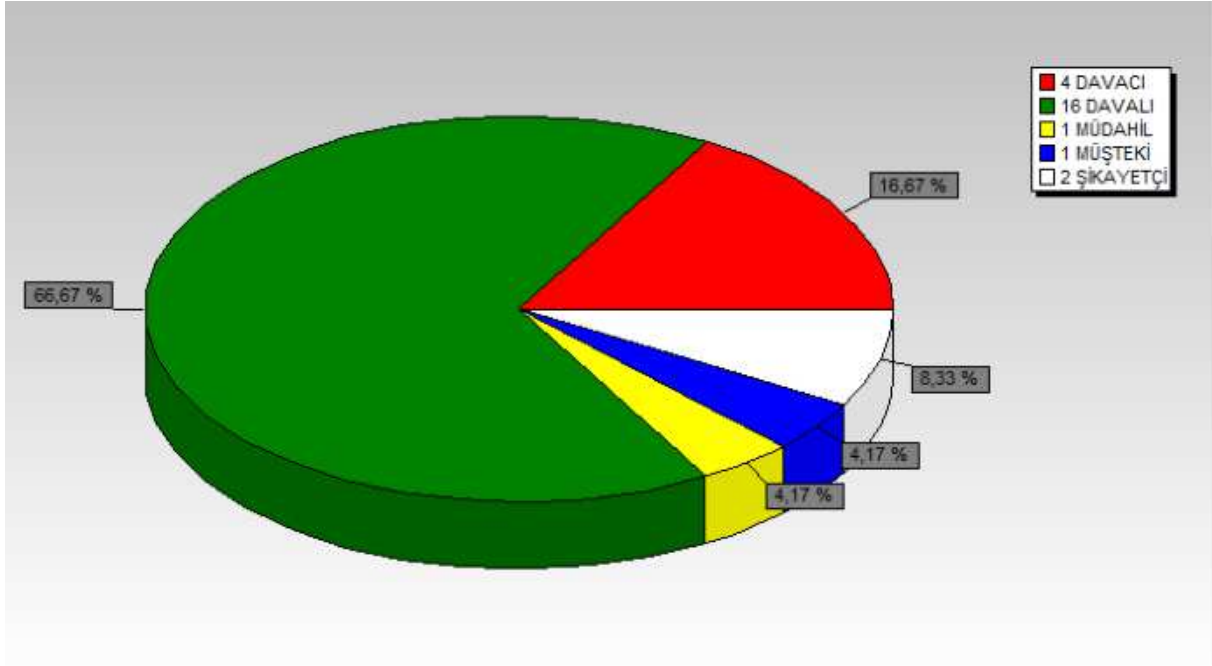
B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri

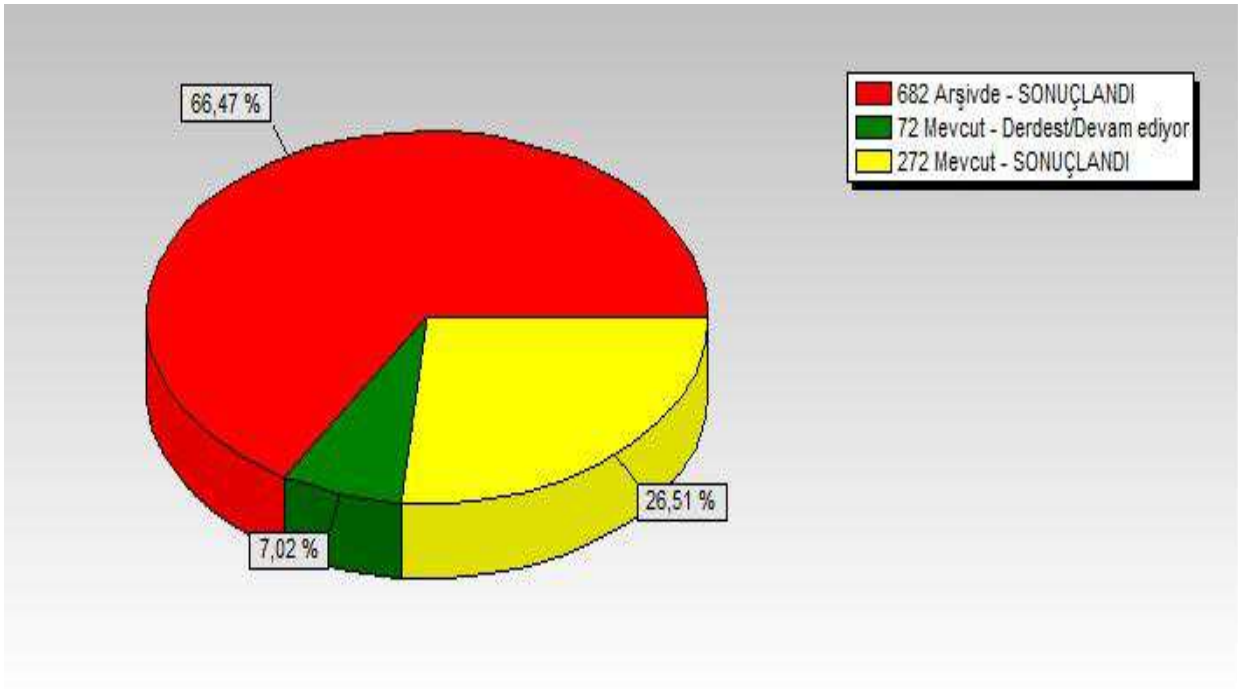
2025 yılı için İl Özel İdare bütçesinden ayrılan ödeneklerle ve merkezi idare tarafından belirli bir hizmetin sunumu için tahsisli olarak İl Özel İdaresine gönderilen ödeneklerle yürütülen faaliyet ve projeler aşağıdaki gibidir.

HUKUKİ İŞLEMLER

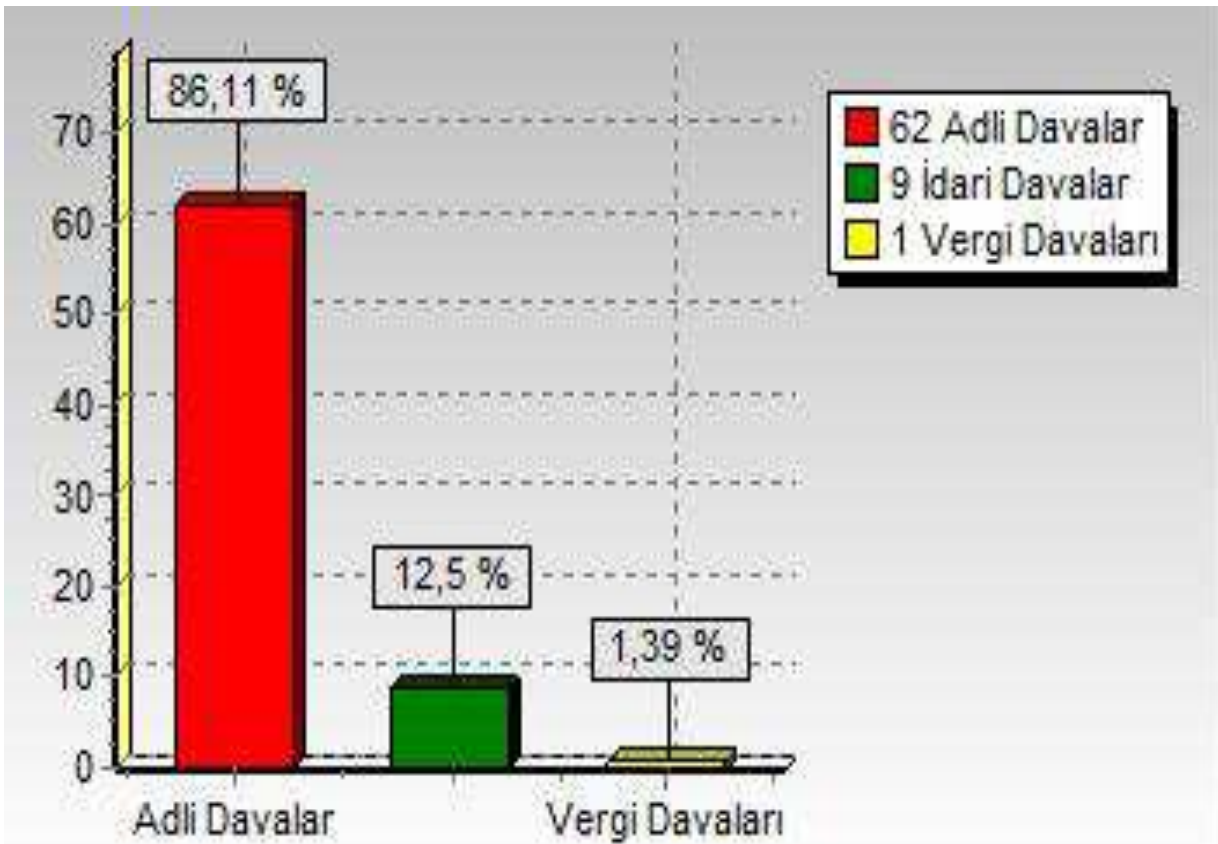
1.Davalar İşlemleri



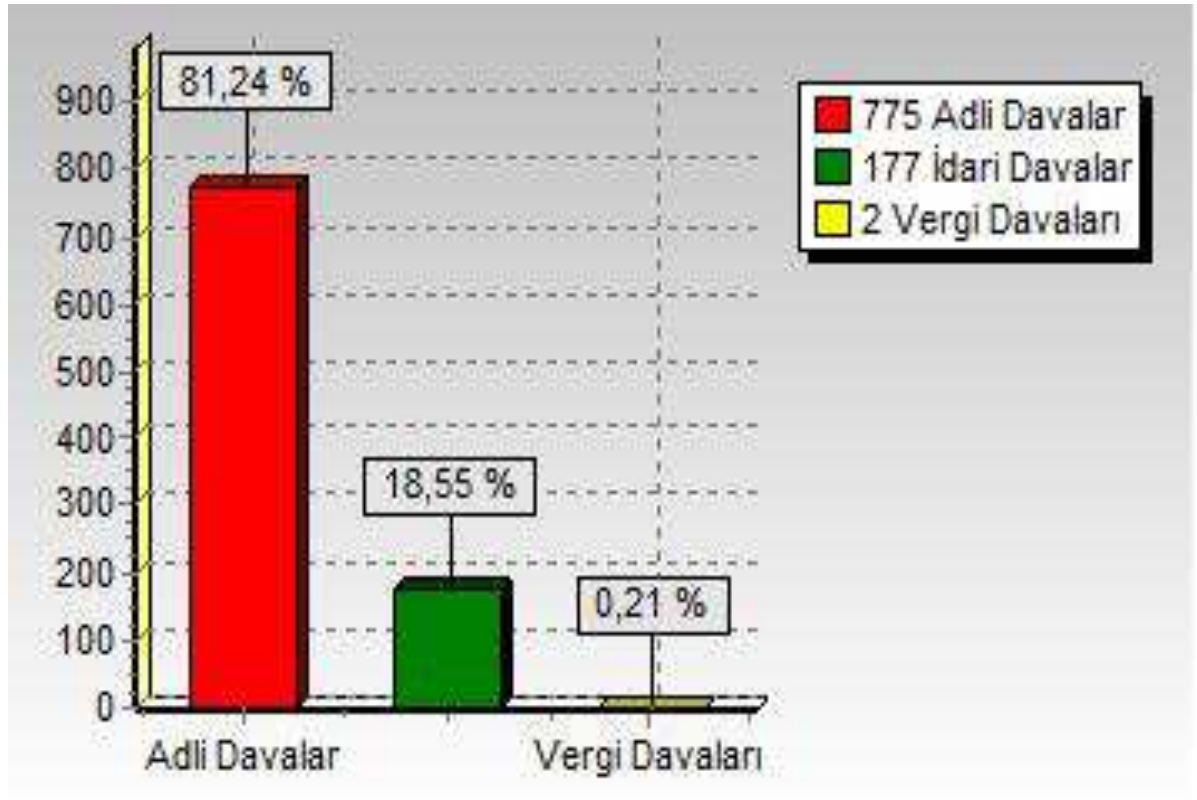
Grafik 7 Davaların Taraflarına Göre Grafikler



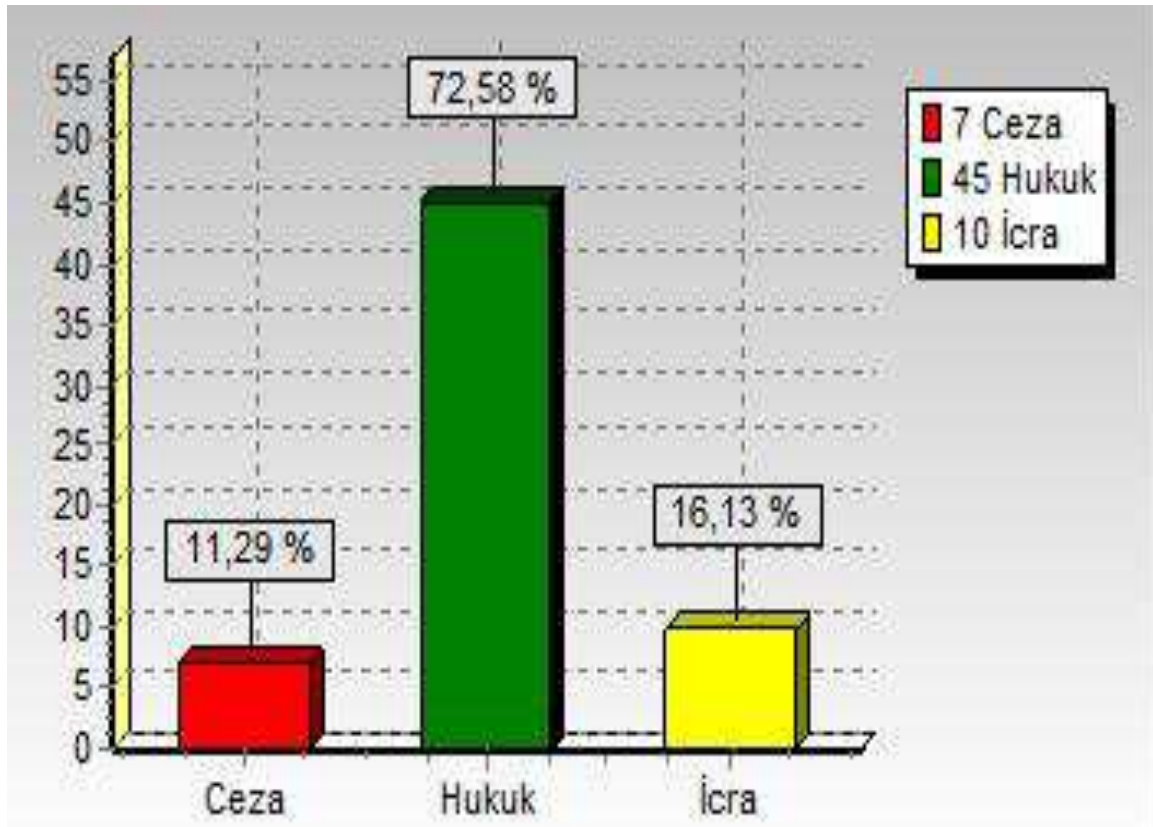
Grafik 8 Davaların Durumuna Göre Dağılımı



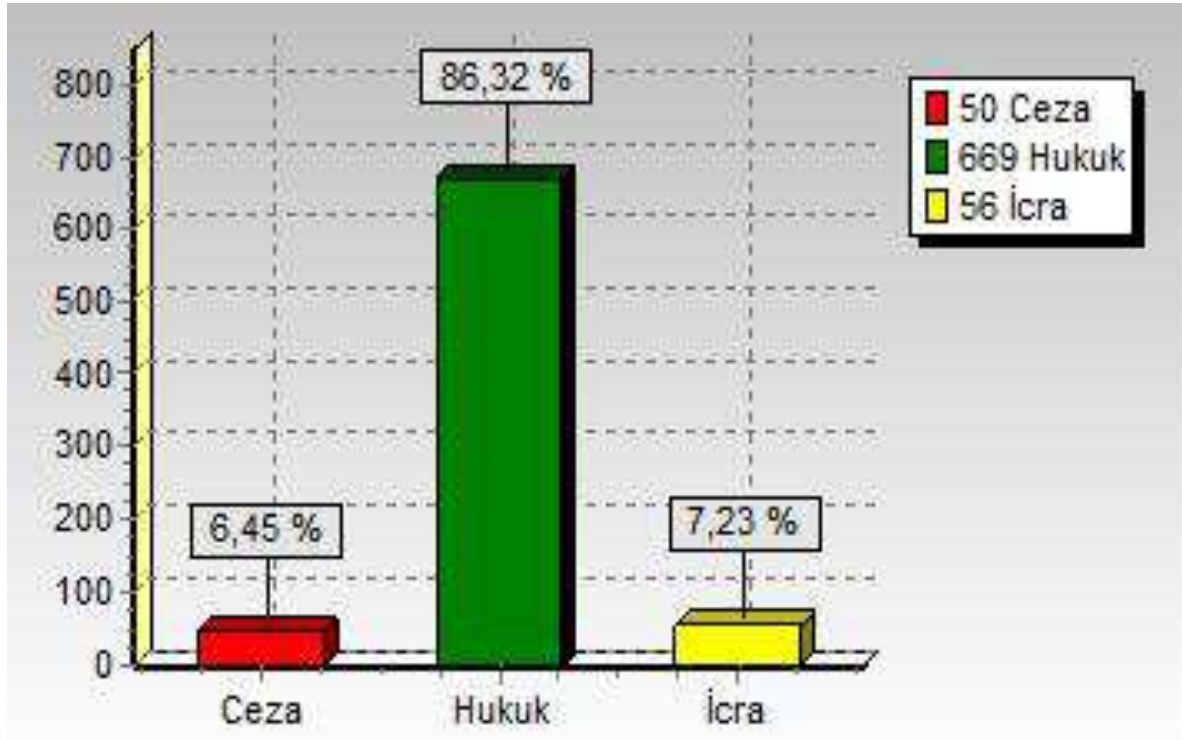
Grafik 9 Dava Türüne Göre Devam Eden Dosyalar



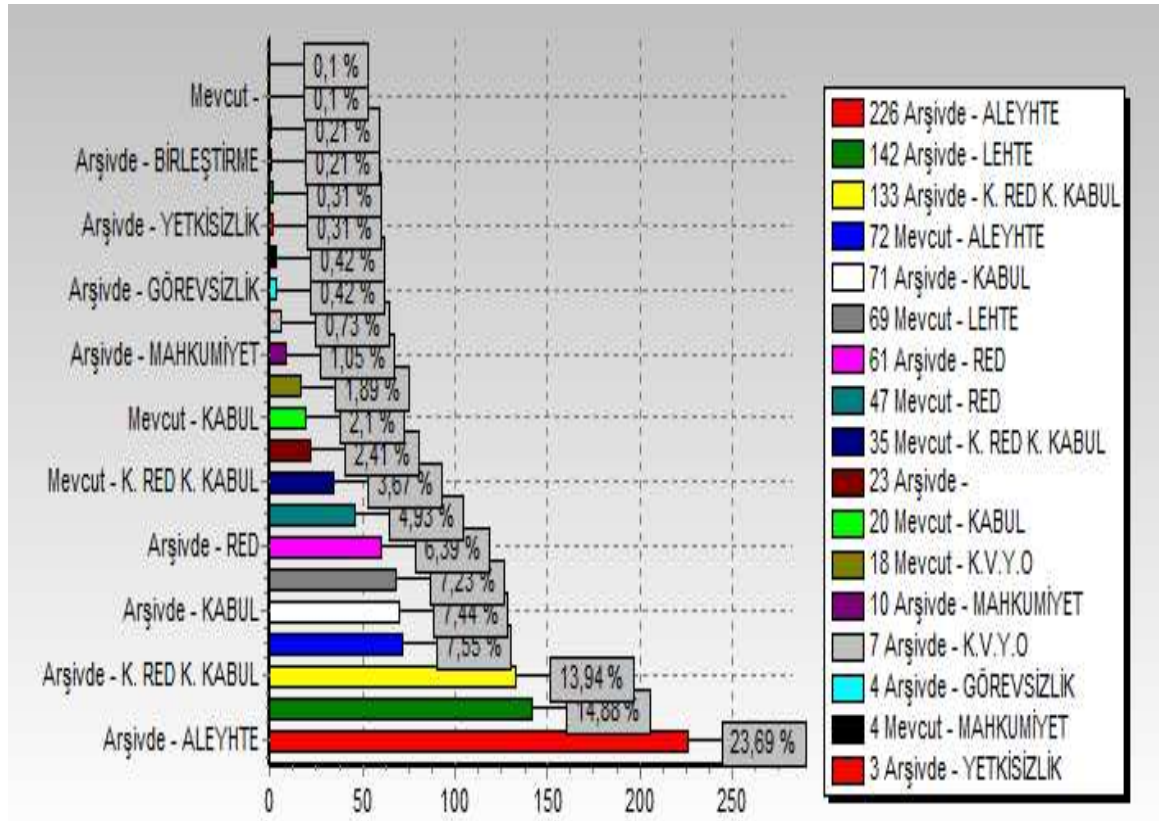
Grafik 10 Dava Türüne Göre Sonuçlanan Dosyalar



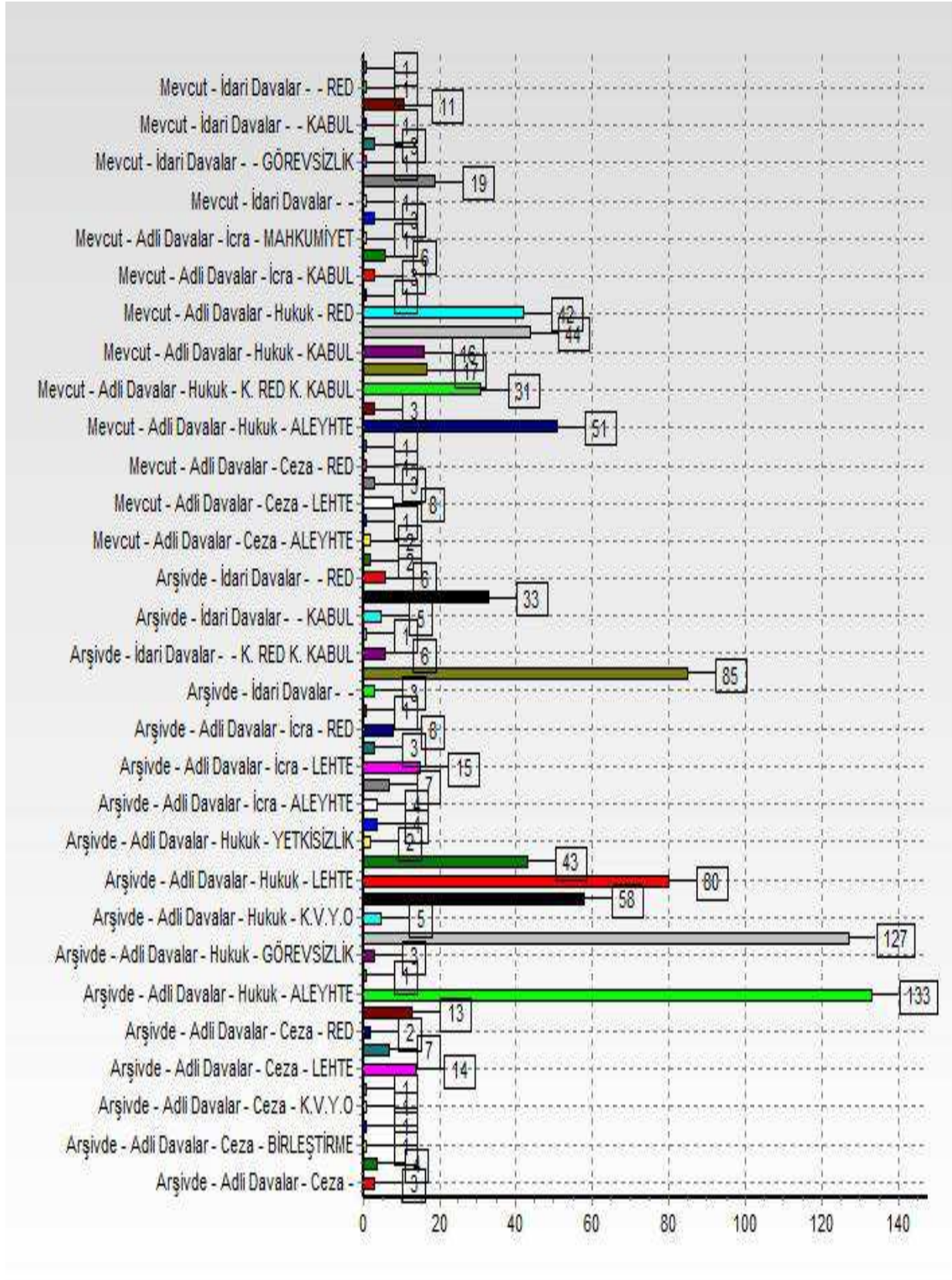
Grafik 11 Adli Davaların Türüne Göre Devam Edenler



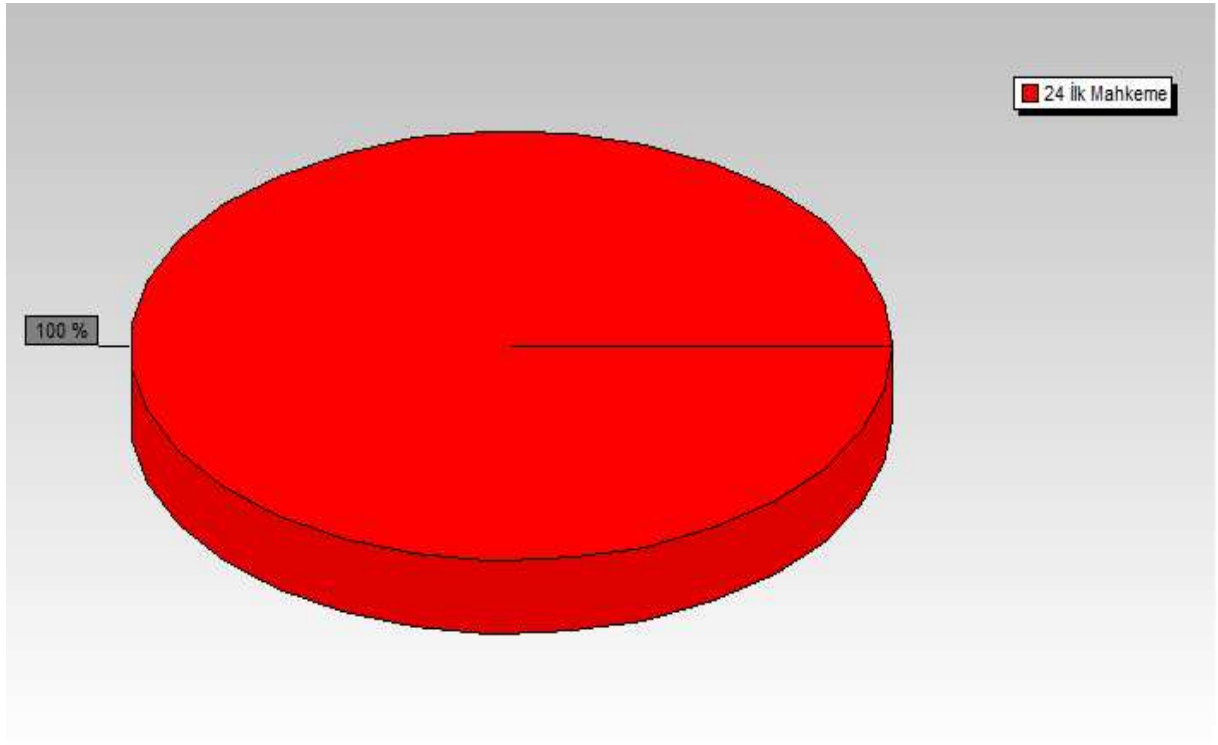
Grafik 12 Adli Davaların Türüne Göre Sonuçlananlar



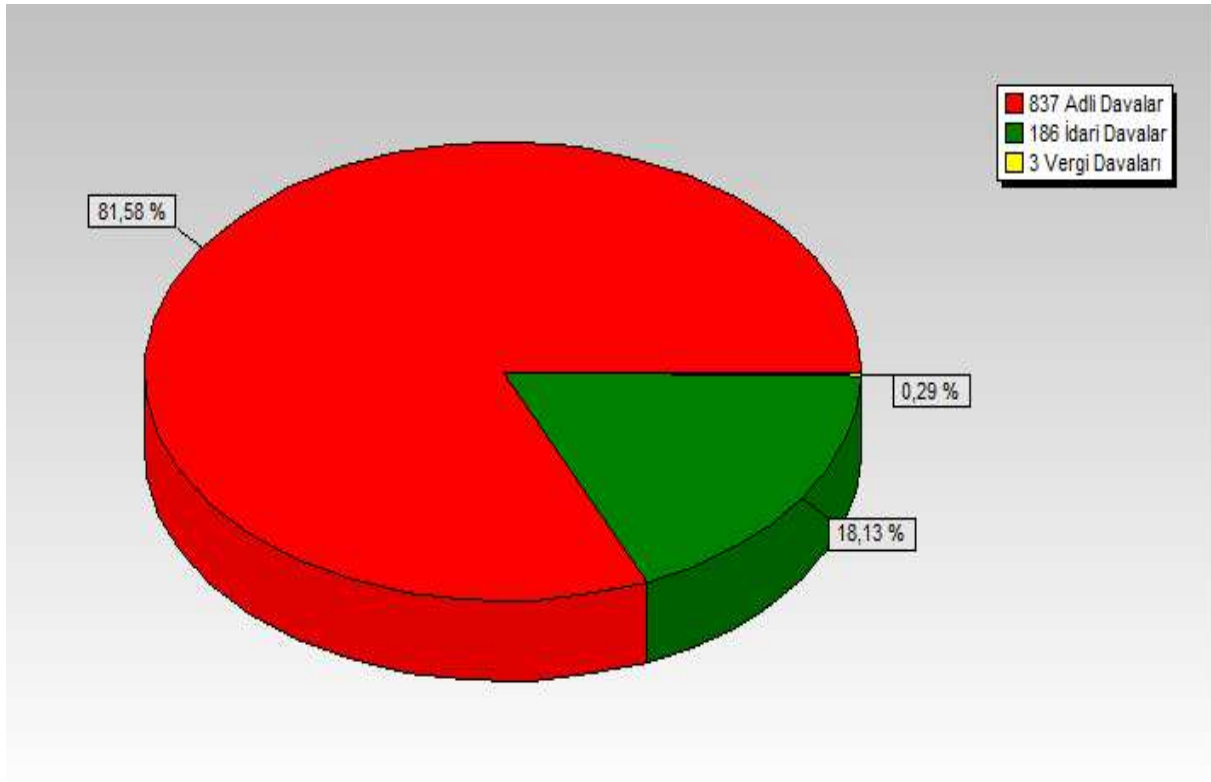
Grafik 13 Davaların Konumlarına Göre Sonuçlanma Şekilleri



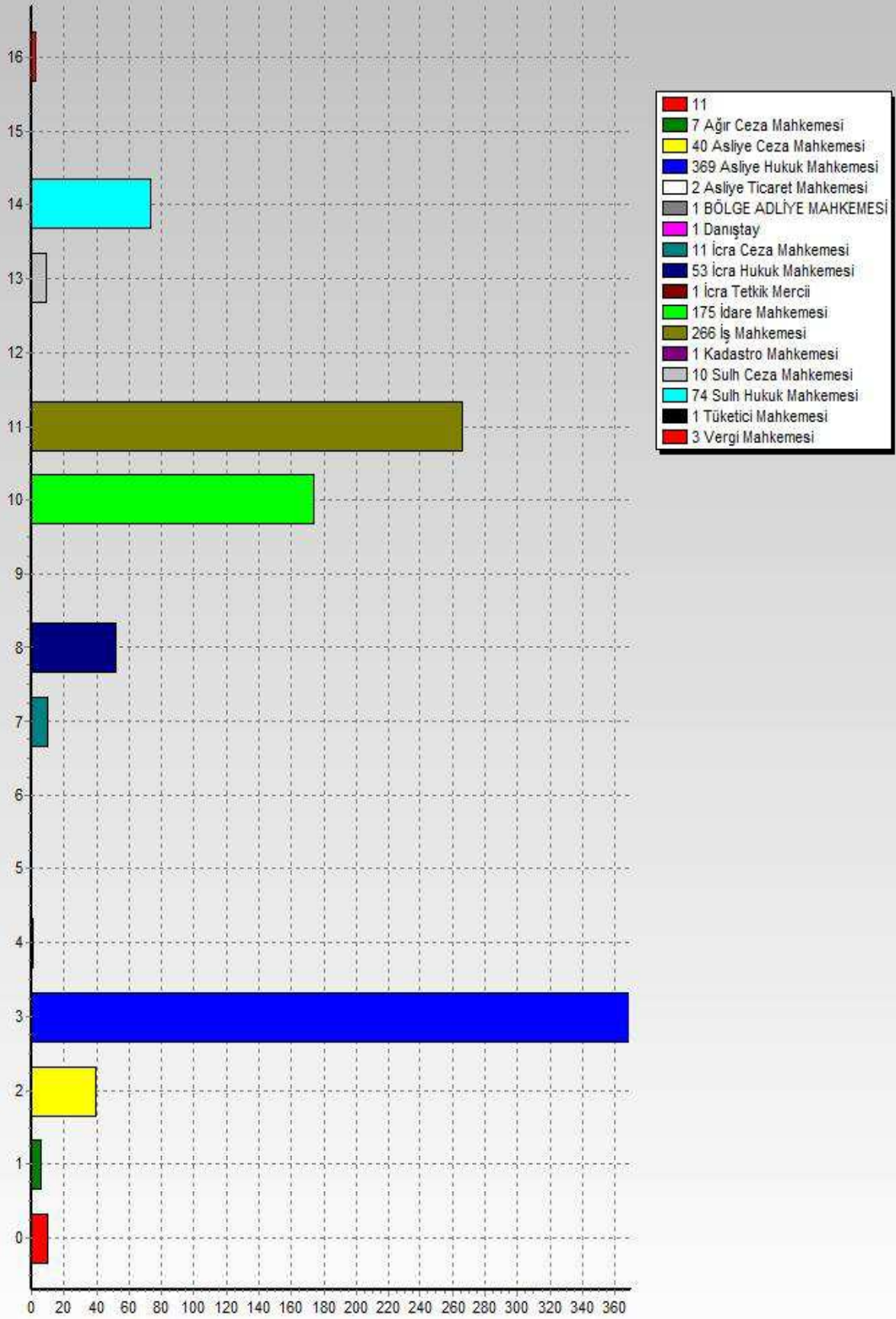
Grafik 14 Konum ve Dava Türlerine Göre Sonuçların Dağılımı



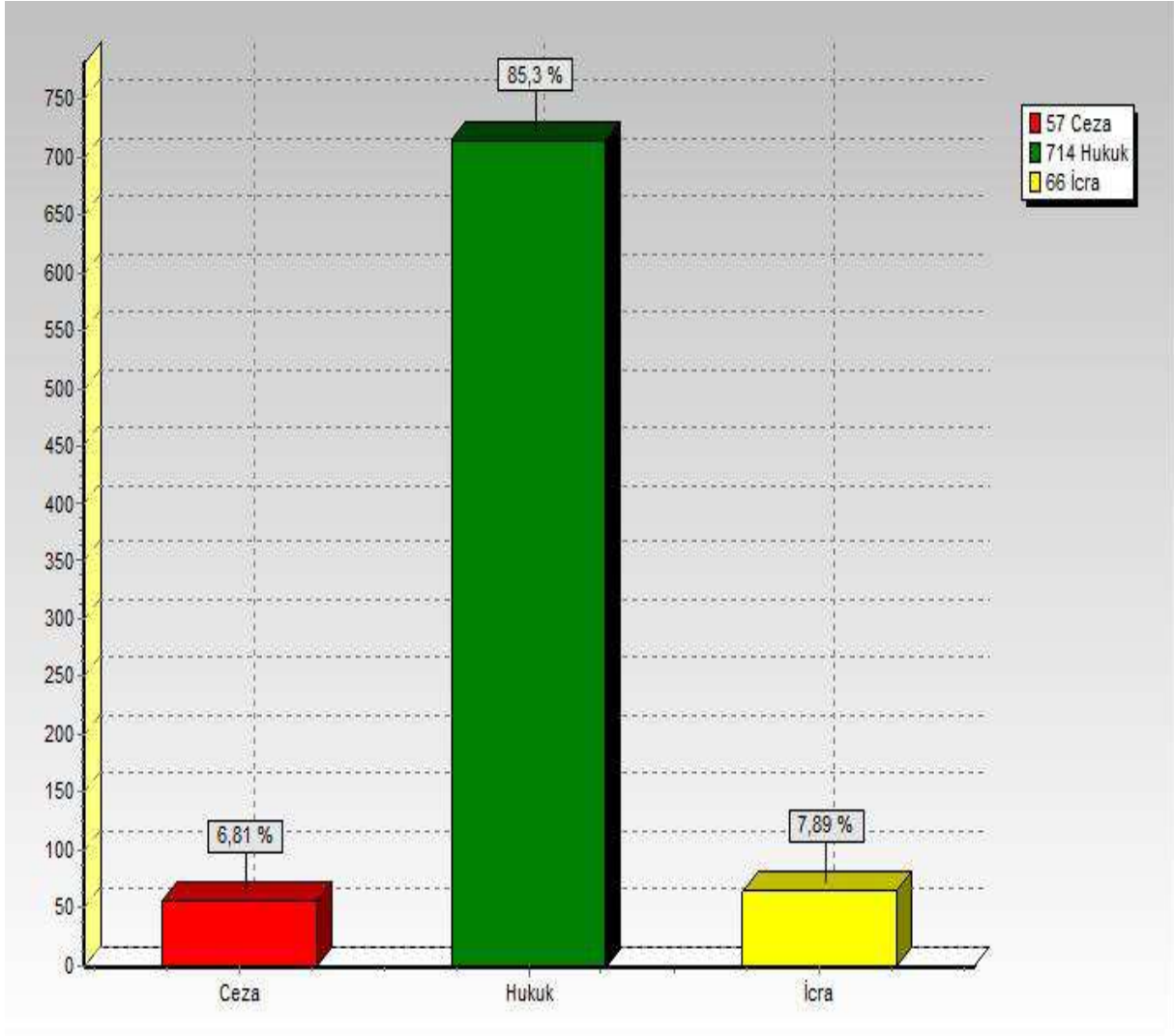
Grafik 15 Dava Aşamalarına Göre Grafik



Grafik 16 Dosyaların Dava Türüne Göre Dağılımı



Grafik 17 Adli Davaların Alt Türüne Göre Dağılımı



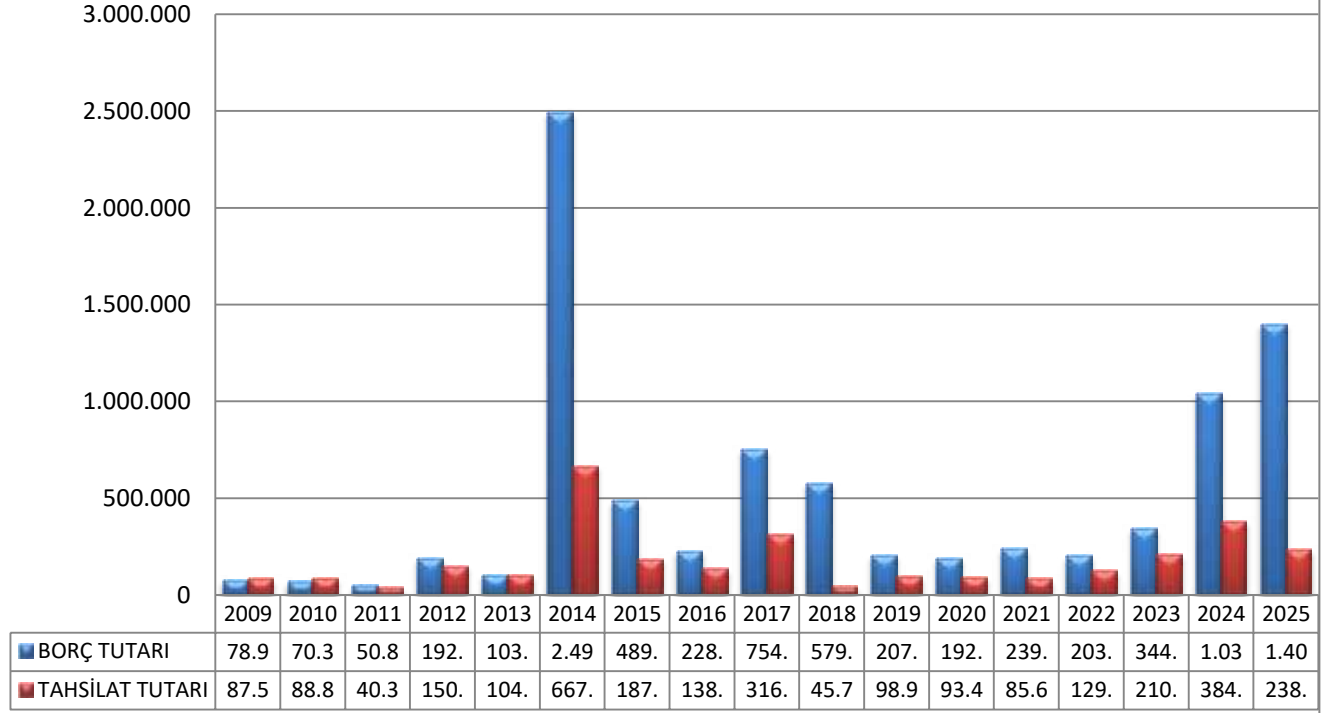
Grafik 18 Adli Davaların Alt Türüne Göre Dağılımı

2. İcra İşlemleri

Yıllar	Borç Tutarı (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	TerkinTutarı (TL)	Tahsilat Oranı	Açılan Dosya Sayısı	İnfaz	Derdest	Terkin	Sonuçlanan Dosya Oranı
2009	78.925,35 ₺	87.375,69 ₺	217,72 ₺	111,0%	47	42	5	0	89,4%
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 ₺	146.655,18 ₺	41.052,05 ₺	38,3%	123	87	35	1	71,5%
2016	228.774,47 ₺	99.266,82 ₺	39.498,00 ₺	60,7%	67	51	15	1	77,6%
2017	754.108,65 ₺	146.008,66 ₺	170.279,71 ₺	41,9%	83	15	59	9	28,9%
2018	579.286,98 ₺	8.584,43 ₺	37.189,87 ₺	7,9%	76	4	70	2	7,9%
2019	207.218,95 ₺	97.038,85 ₺	1.871,96 ₺	47,7%	93	49	43	1	53,8%
2020	192.635,41 ₺	90.297,38 ₺	3.135,00 ₺	48,5%	26	9	16	1	38,5%
2021	239.544,83 ₺	85.656,02 ₺	- ₺	35,8%	21	11	10	0	52,4%
2022	203.702,60 ₺	118.895,12 ₺	10.480,99 ₺	63,5%	19	7	12	0	36,8%
2023	344.127,67 ₺	210.141,80 ₺	- ₺	61,1%	12	6	6	0	50,0%
2024	1.039.531,22 ₺	384.718,73 ₺	- ₺	37,0%	11	3	8	0	27,3%
2025	1.400.940,33 ₺	203.086,90 ₺	35.101,19 ₺	17,0%	18	4	14	0	22,2%
TOPLAM	7.268.958,99 ₺	2.470.375,58 ₺	359.466,68 ₺	38,9%	954	597	333	24	65,1%

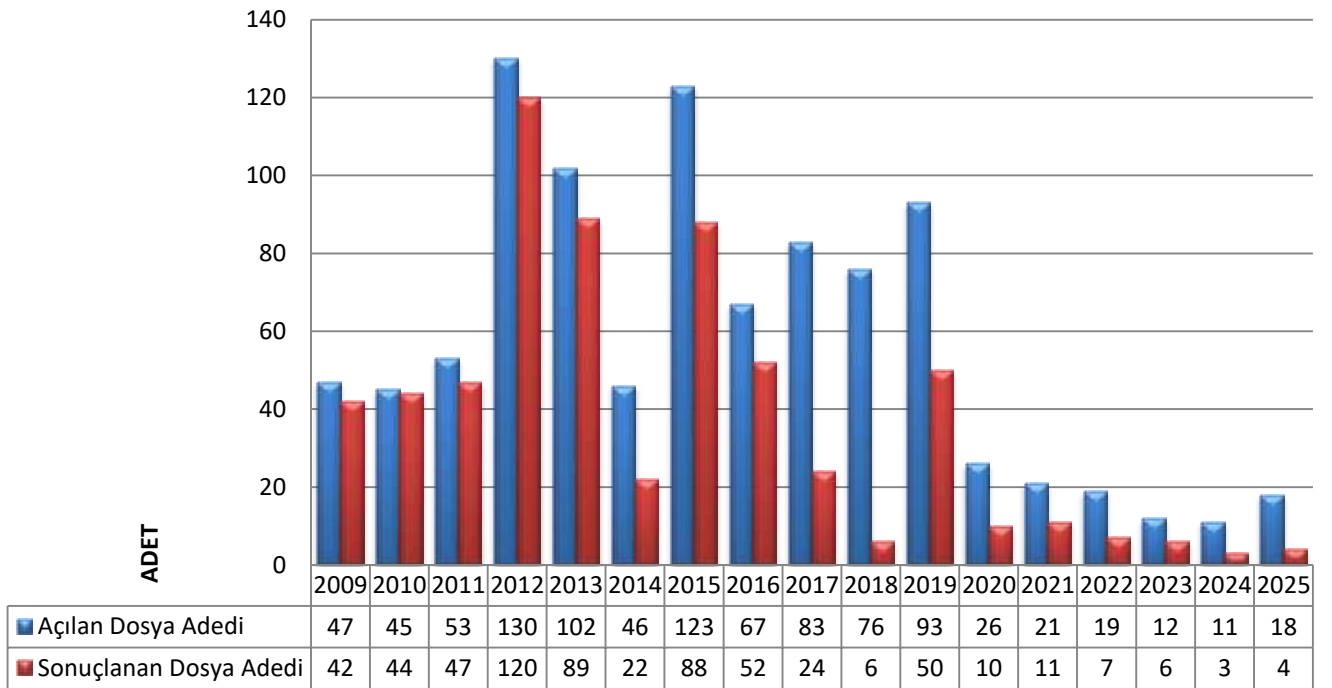
Tablo 22 İcra İşlemleri İcmali

İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ



Grafik 19 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (1)

İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ (DOSYA)



Grafik 20 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (2)

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlimizde, 1.341,08 km sathi kaplama asphalt, 363,33 km bitümlü sıcak karışım asphalt, 1.170,22 km stabilize kaplama, 188,73 km tesviye yol ve 42,89km parke olmak üzere 3.106,25 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 2025 yılında da devam edilmiş olup 8,80km 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 mücadeleleri, asphalt yapım, bakım ve greyderli bakım çalışmaları İl Özel İdaresi iş makineleri ile yapılmıştır.

1.İL ÖZEL İDARESİ ÖDENEĞİ İLE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR

1.1 Asphalt Kaplama

2025 yılında Özel İdare ödeneği kullanılarak işçilik ve kontrollük hizmetleri İl Özel İdaresinden olmak üzere 8,80km BSK, 44,65km I.kat sathi asphalt kaplama, 44,70 km II. kat sathi asphalt kaplama olmak üzere toplam 98,15 km Asphalt kaplama yol yapılmıştır.

BSK Asphalt



Bsk Asfalt Kaplama

S.NO	İLÇESİ	KÖYYOLU TANIMI	Program (Km)	Uygulama (Km)	İşin Durumu
1	Merkez	Belediye imar sınırı-Ermiş Köy yolu	2,70	2,70	BİTTİ
2	Merkez	Dy.İlt Kuzgeçe Köy yolu	1,10	1,10	BİTTİ
TOPLAM:			3,80	3,80	
1	Merzifon	Bükler köy yolu (2024)	4,3,	4,30	BİTTİ
TOPLAM:			4,30	4,30	
1	Suluova	Yüzbey Taş ocağı Şantiye yolu	0,70	0,70	BİTTİ
TOPLAM:			0,70	0,70	
GENEL TOPLAM:			8,80	8,80	

Tablo 23 İÖİ Bütçesi İle Yapılan BSK Asfalt

1.1.2.Sathi Kaplama Asfalt



I.Kat Asfalt Kaplama

S.NO	İLÇESİ	KKN	KÖYYOLU TANIMI	PROGRAM (KM)	UYGULAMA İTİNER (KM)	DURUMU
				1 KAT	1 KAT	
1	Merkez	139/2	Ky.İlt Sarayözü Köy yolu	0,00	0,10	BİTTİ
2	Merkez	139/3	Dy.İlt Bağlıca köy yolu	0,00		BAŞLAMADI
3	Merkez	0	Dy.İlt.İlyasköy Kavaklıağılı	1,00	1,10	BİTTİ
TOPLAM:				1,00	1,20	

1	Göynücek	037	Dy.İlt.Tepe Şarklı köy yolu	0,20		BAŞLAMADI
2	Göynücek	144/2-064/2	Dy.İlt.Asar köy yolu	0,50	0,50	BİTTİ
3	Göynücek	011	İly.İlt.Gökçeli Köy yolu	1,00	0,80	BİTTİ
4	Göynücek	072/2-063/2	Ky.İlt.Alan-Kazankaya bağ.yolu (2024)	3,50	3,50	BİTTİ
TOPLAM:				5,20	4,80	
1	G.Hacıköy	054/2	Dy.İlt.Koltuk-Sarayözü ky.	0,00	0,10	BİTTİ
2	G.Hacıköy	007	Ky.İlt.Ovabaşı-Akpınar-Güllüce köy yolu (2024)	0,60	0,80	BİTTİ
TOPLAM:				0,60	0,90	
1	H.Özü	009	Ky.İlt.Omarca köy yolu	0,00	0,40	BİTTİ
2	H.Özü		Belediye mahalle yolu	0,00	0,25	BİTTİ
3	H.Özü	017/2	Ky.İlt.Göçeri-Çorum İlçe sınırı (2024)	0,50	0,00	BİTTİ
TOPLAM:				0,50	0,65	
1	Merzifon	009	Dy.İlt.Oymağaç - Yaylacık bağlantı yolu	0,00	1,00	BİTTİ
2	Merzifon	034	Ky.İlt Hacet köy yolu	3,00	2,70	BİTTİ
3	Merzifon	106/2	Ky.İlt.Çobanören (2024)	0,50	0,60	BİTTİ
4	Merzifon	009	Ky.İlt.Oymağaç - Yaylacık bağlantı yolu (2024)	2,50	2,50	BİTTİ
5	Merzifon	044	Ky.İlt Gümüştepe köy yolu (2024)	1,50	1,50	BİTTİ
6	Merzifon	011	Ky.İlt.Yenice - Sarıbuğday bağ.yolu (2024)		0,20	BİTTİ
7	Merzifon	0	Ky.İlt Derealan Büklüce mah.yolu		5,70	BİTTİ
TOPLAM:				7,50	14,20	
1	Suluova	091/2-049/2	Ky.İlt.Kanatpınar-Arucak bağlantısı	5,00	5,30	BİTTİ
2	Suluova	085/2	İly.İlt.Oğulbağı köy yolu (2024)	0,30	0,60	BİTTİ
TOPLAM:				5,30	5,90	

1	Taşova	040	Ky.İlt Kavaloğlu köy yolu	9,50	9,00	BİTTİ
2	Taşova	005	İly.İlt Şeyhli köy yolu (2024)	10,00	8,00	BİTTİ
	TOPLAM:			19,50	17,00	
	GENEL TOPLAM:			39,60	44,65	

Tablo 24 İÖİ Bütçesi İle Yapılan 1. Kat Asfalt Kaplama

II. Kat Asfalt Kaplama

S.NO	İLÇESİ	KKN	KÖYYOLU TANIMI	PROGRAM (KM)	UYGULAMA İTİNER (KM)	DURUMU
				2 KAT	2 KAT	
1	Merkez	075	Ky.İlt.Y.Kızseki köy yolu	5,00	4,90	BİTTİ
2	Merkez	176/2	Ky.İlt Avşar köy yolu	2,00	1,90	BİTTİ
3	Merkez	139/2	Ky.İlt Sarayözü Köy yolu	3,30	2,90	BİTTİ
4	Merkez	139/3	Dy.İlt Bağlıca köy yolu	5,00		BAŞLAMADI
5	Merkez	0	Dy.İlt.İlyasköy Kavaklıağılı mahalle yolu	0,00	0,40	BİTTİ
	TOPLAM:			15,30	10,10	
1	Göynücek	037	Dy.İlt.Tepe Şarklı köy yolu	1,50		BAŞLAMADI
2	Göynücek	011	İly.İlt.Gökçeli Köy yolu	0,00	0,40	BİTTİ
	TOPLAM:			1,50	0,40	
1	G.Hacıköy	054/2	Dy.İlt.Koltuk-Sarayözü ky.	2,50	2,50	BİTTİ
2	G.Hacıköy	058/2	Ky.İlt Aş.Ovacık İpekler mah.yolu	3,50	3,50	BİTTİ
3	G.Hacıköy	007	Ky.İlt.Ovabaşı-Akpınar-Güllüce köy yolu (2024)	3,00	2,90	BİTTİ
	TOPLAM:			9,00	8,90	
1	H.Özü	009	Ky.İlt.Omarca köy yolu	2,00	2,00	BİTTİ
2	H.Özü	017/2	Ky.İlt.Göçeri-Çorum İlçe sınırı (2024)	0,50	1,00	BİTTİ
	TOPLAM:			2,50	3,00	

1	Merzifon	009	Dy.İlt.Oymaağaç - Yaylacık bağlantı yolu	2,00	1,00	BİTTİ
2	Merzifon	050	Dy.İlt Şeyhyeni köy yolu		1,40	BİTTİ
3	Merzifon	052	Dy.İlt Çayır köy yolu		1,20	BİTTİ
4	Merzifon	004	Ky.İlt.Eymir köy yolu		0,60	BİTTİ
5	Merzifon	009	Ky.İlt.Oymaağaç - Yaylacık bağlantı yolu (2024)	1,00	1,00	BİTTİ
6	Merzifon	044	Ky.İlt Gümüštepe köy yolu (2024)	3,40	3,40	BİTTİ
7	Merzifon	011	Ky.İlt.Yenice - Sarıbuğday bağ.yolu (2024)	4,70	4,50	BİTTİ
TOPLAM:				11,10	13,10	
1	Taşova	086	Şahinler köy yolu		5,70	BİTTİ
2	Taşova	005	İly.İlt Şeyhli köy yolu (2024)		3,50	BİTTİ
TOPLAM:				0,00	9,20	
GENEL TOPLAM:				39,40	44,70	

Tablo 25 İÖİ Bütçesi İle Yapılan 2. Kat Asfalt Kaplama

1.2.Stabilize

2025 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile 99,90 km onarım çalışması yapılmış olup **14.972.634,03TL** harcama yapılmıştır.

- Merkez :37 Köy yoluna **101,15 km** uygulama
- Göynücek :21 Köy yoluna **54,80 km** uygulama
- G.Hacıköy :23 Köy yoluna **23,45km** uygulama
- Hamamözü :13 Köy yoluna **15,55 km** uygulama
- Merzifon :39 Köy yoluna **27,00 km** uygulama
- Suluova :16 Köy yoluna **23,05 km** uygulama
- Taşova :16 Köy yoluna **24,35 km** uygulama



1.3.Tesviye

2025 yılında İl Özel İdare bütçesi ile 22,50km tesviye yol çalışması yapılmış olup **5.317.227,23TL** harcama yapılmıştır.

- Merkez : 6 köy yoluna **4,55 km** uygulama
- Göynücek : 20 köy yoluna **7,85 km** uygulama
- Merzifon : 1 köy yoluna **0,50 km** uygulama
- Suluova : 2 köy yoluna **4,10 km** uygulama
- Taşova : 6 köy yoluna **5,50 km** uygulama



1.4.Onarım

2025 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile 99,90 km onarım çalışması yapılmış olup **14.972.634,03TL** harcama yapılmıştır.

- Merkez : 16 köy yoluna **21,35 km** uygulama
- Göynücek : 8 köy yoluna **8,85 km** uygulama
- G.Hacıköy : 6 köy yoluna **4,45 km** uygulama
- Hamamözü : 3 köy yoluna **4,30 km** uygulama
- Merzifon : 8 köy yoluna **11,90 km** uygulama
- Suluova : 4 köy yoluna **10,10 km** uygulama
- Taşova : 12 köy yoluna **38,05 km** uygulama



1.5.Yol Bakım

2025 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile aşağıda verilen greyderli bakım ve asfalt bakım çalışmaları yürütülmüştür.

- Greyderli Bakım : **3.008,26 km** uygulama
- Asfalt Bakım : **1.502,97 km** uygulama

1.6.Verilen Malzemeler (Menfez Boruları)

İlçesi	Ø 200 (m)	Ø 300 (m)	Ø 500 (m)	Ø 800 (m)	Ø 1000 (m)
Merkez	54	720	682	101	98
Göynücek		66	108	44	24
Taşova		144	408	63	20
Suluova	18	270	234	21	28
Merzifon		228	150	35	19
G.Hacıköy		36	102	71	80
Hamamözü			102	4	
TOPLAM	72	1464	1786	339	269

Tablo 26 Köy yolları Malzeme Dağıtımı

1.6.Sanat Yapıları

2025 yılında Müdürlüğümüz bütçesinden aşağıdaki sanat yapıları yapımları gerçekleştirilmiştir.

S.No	İlçe Adı	İşin Adı	Yaklaşık Maliyet (TL)	Harcama (TL)	İşin Durumu
1	Merkez	Asfalt Plenti ve Konkasör Tesisi Temelleri, İstinat Duvarları ve Kantar Yapım İşİ	10.264.292,75 ₺	9.719.748,80 ₺	Bitti
2	Merkez	Uygur Köyü Trapez Kesitli Yağmursuyu Kanalı Yapım İşİ	2.086.812,24 ₺	3.238.393,57 ₺	Bitti
3	Merkez	Kayrak Köyü Trapez Kesitli Yağmursuyu Kanalı Yapım İşİ	814.292,74 ₺	898.490,56 ₺	Bitti
TOPLAM:			13.165.397,73	13.856.632,93	

Tablo 27 Sanat Yapıları İşleri





2025 Yılı Yol Ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Sanat Yapıları

1.7.Köyiçi kilitli parketaşı yapımı

S.No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m2)	Tutar(TL)
1	Merkez	45 köy	24.775	8.919.000,00
2	Göynücek	18 köy	7.250	2.610.000,00
3	G.Hacıköy	33 köy	8.750	3.150.000,00
4	Hamamözü	5 köy	2.400	864.000,00
5	Merzifon	40 köy	13.625	4.905.000,00
6	Suluova	10 köy	8.000	2.880.000,00
7	Taşova	17 köy	15.200	5.472.000,00
	TOPLAM	168 köy	80.000	28.800.000,00

Tablo 28 İÖİ bütçesi ile verilen kilitli parketaşı icmalı

1.8.Kar M¼cadelesi

Karla m¼cadele kapsamında 1 kar makinası, 5 kar bıçaklı kamyon, 14 greyder, 8 adet kazıcı yükleyici, 4 adet yükleyici kepçe, servis araçları ile karla m¼cadele çalışmaları sürdür¼ld¼. 2025 yılın içerisinde kapanan 6.546,50 km köy yolu karla m¼cadele ile ulaşımaya açılmıştır.



1.9.Malzeme Üretim Tesisleri

1.9.1.Asfalt Plent Tesis

2025 yılı Müdürlüğümüz bütçesi ile Yüzbeyi köyü mevkiindeki taş ocağımızda asfalt plenti kurulmuştur. 240ton/saat BSK malzemesi üretme kapasiteli bu tesis için yapılan harcama **54.720.000,00TL** olup doğalgaz bağlantısı için yapılan harcama **24.228.187,11TL**'dir.



1.9.2.Konkasör Tesisi

2025 yılı Müdürlüğümüz bütçesi ile Yüzbeyi köyü mevkiindeki taş ocağındaki konkasör tesisimiz modernize edilerek 300ton/saat malzemesi üretme kapasiteli bu tesis için yapılan harcama 42.600.000,00TL.'dir.



1.10.Akaryakıt

İlçelere Göre Akaryakıt Dağıtım Tablosu (LT)					
İlçesi	2021	2022	2023	2024	2025
Merkez	986.018,25	1.039.675,95	1.052.218,37	1.072.164,03	1.037.30,14
Göynücek	40.355,00	42.121,00	0,00	0,00	0,00
Taşova	88.058,63	106.938,04	90.531,19	86.367,09	90.078,59
Merzifon	68.267,03	72.825,13	55.931,95	57.860,45	60.899,22
G.Hacıköy	62.409,16	93.578,49	74.110,05	67.145,90	70.878,48
TOPLAM	1.245.108,07	1.355.138,61	1.272.791,56	1.283.537,47	1.259.164,43

Tablo 29 İlçelere Göre Akaryakıt Dağılım Tablosu

Akaryakıt Maliyetleri (TL)(KDV Hariç)					
Maliyet Kalemi	2021	2022	2023	2024	2025
Merkez	4.646.256,69	19.308.923,38	26.298.069,93	38.676.220,38	43.757.597,18
Bağış	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KÖYDES	3.262.337,10	4.502.206,25	5.826.863,25	7.081.750,00	0,00
Sayım Fazlası	185.034,11	0,00	0,00	.	0,00
TOPLAM	8.093.627,90	23.811.129,63	32.124.933,18	45.757.970,38	43.757.597,18

Tablo 30 Akaryakıt Maliyetleri Tablosu

Bütçelere Göre Akaryakıt Alımı (LT)					
Bütçe Tipi	2021	2022	2023	2024	2025
Özel idare	870.471,00	1.047.901,00	1.126.655,00	1.208.724,00	1.163.417,00
Bağış	0	0	0	0,00	0,00
KÖYDES	475.765,00	223.463,00	199.209,00	217.900,00	0,00
Önceki yıldan devir	140.689,60	258.967,53	175.192,92	228.265,36	371.351,89
Sayım Fazlası	17.150,00	0	0	0,00	0,00
Stok miktarı	258.967,53	175.192,92	228.265,36	371.351,89	275.604,46
TOPLAM	1.763.043,13	1.705.524,45	1.729.322,28	2.026.241,25	1.810.373,35

Tablo 31 Bütçelere Göre Akaryakıt Alım Tablosu

1.11.İşletme Ve Araçların Tamir Bakım Ve Hizmete Devam Giderleri Çalışmaları

01.01.2021 – 31.12.2025 Yılları içerisinde yedek parça ambarından yapılan giriş – çıkış değerleri aşağıdaki gibidir.

HARCAMANIN TİPİ	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	2024 (₺)	2025 (₺)
Yedek parça	2.434.796,98	6.572.230,43	9.077.126,76	11.735.738,43	16.318.357,60
Madeni yağ ve türevleri	395.212,09	831.164,78	1.531.597,11	1.911.558,92	1.382.277,30
Sarf malzeme	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
İşletme	87.239,90	0,00	137.988,15	0,00	0,00
Yetkili servis	160.189,42	693.263,68	1.592.829,52	1.309.436,57	0,00
Benzin & lpg vs.	148.192,38	399.088,08	455.859,99	628.978,60	798.414,21
Lastik alımı	725.163,72	1.930.385,70	2.577.829,28	3.606.307,25	4.444.119,55
Taşıt bakım onarım	1.983.925,34	4.143.281,36	6.511.508,68	11.393.540,00	18.311.801,91
Motorin Alımı (ihale)	5.194.311,37	16.994.769,20	30.036.943,55	43.123.221,82	43.757.597,17
Araç sigortası	55.300,29	314.563,06	695.964,00	1.498.211,47	2.394.912,85
Patlayıcı madde alımı	0,00	1.038.238,50	537.161,19	486.604,81	1.056.747,30
Etüt proje, ekspertiz gid.	79.090,00	131.920,00	251.296,08	574.965,94	774.164,80
İlan Gideri	8.867,20	4.121,56	14.560,00	127.703,96	16.500,00
İş Makinası Kiralama	8.889,84	435.347,60	530.140,88	703.435,00	1.029.000,00
Taşıt kiralama	61.880,00	773.100,00	99.000,00	234.500,00	0,00
Trafik işr. M.	150.568,00	185.302,00	1.064.600,00	1.122.088,70	643.075,00
Köy yolları bakım onarım projesi	39.000,00	0,00	0,00	0,00	4.439,50
Sanat yapıları projesi	91.915,00	0,00	96.000,00	0,00	0,00
Makine teçhizat bak. ve onr. Gid.	21.026,64	64.010,00	90.926,76	416.508,56	256.484,02
İş Makinesi Alımı	0,00	0,00	0,00	21.208.488,24	16.883.083,00
Araç Alımı	0,00	0,00	3.115.390,56	0,00	0,00
Asfalt Plent Tesisi Kurulumu	0,00	0,00	0,00	0,00	45.600.000,00
1.Kat Asfalt Pr. Gid.	0,00	0,00	0,00	0,00	774.865,00
Diğer Vergi Res. Har. Gid.	0,00	0,00	0,00	0,00	24.228.187,11
Diğer Hiz. Alm.	0,00	0,00	0,00	0,00	326.900,00
TOPLAM	11.666.068,17	34.510.785,95	58.416.723,44	100.081.288,27	179.000.926,32

Tablo 32 Yedek Parça Temini Tablosu

Taşıt ve İş makineleri

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Yardımcı Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	96	95	16	207

Tablo 33 Araç Dağılımı Tablosu

Makine Cinsi		Adedi
Ana İş Makineleri	Dozer	2
	Greyder	13
	Damperli Kamyon	19+8 kiralık
	Özel Amaçlı Kaldır Götür Aracı	4
	Çöp Kamyonu	12
	Yükleyici	6+1 kiralık
	Ekskavatör	7+1 kiralık
	Kazıcı-Yükleyici	10+5 kiralık
	Silindir	7
	Kompresör	1
	Toplam:	81+15=96
Binke ve Yardımcı Araçlar	Taksi-Arazi Binek	38+6 kiralık
	Pick-up+Kamyonet(11)	21
	Minibüs+Ambulans	4
	Jeep	2
	Otobüs	5
	Traktör	2
	Treyler Çekici	1+2 kiralık
	Rockdrill(delici)	1
	Asfalt distribütörü	3
	Asfalt serici	3
	Arazöz	3
	Akaryakıt tankeri	2
	Konkasör	1
	Yangın müdahale aracı	-
	Kar makinesi	1
	Toplam:	87+8=95
Diğerleri	Kamptreyler	8
	Semi treyler+Kasalı treyler	3
	Mobil vinç	-
	Roley tank	2
	Seyyar kaynak makinesi+Jeneratör	1
	Vidanjör	2
	Toplam:	16
Genel Toplam:		207

Tablo 34 Detaylı Araç Makine Parkı Dağılımı

Trafik Levha ve Yol Boyası Alımı

2025 yılında trafik işaretleme levhası, yol boyası, kar direği alımı için **643.075,00 TL** harcama yapılmıştır.



2.KÖYDES ÖDENEĞİ İLE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR

2025 yılında KÖYDES ödeneği kullanılarak sanat yapıları ve köyiçi kilitli parketaşı çalışmaları yürütülmüştür.

2.1. KÖYDES Sanat Yapıları

S.No	İlçe Adı	İşin Adı	Yaklaşık Maliyet (TL)	Harcama (TL)	İşin Durumu
1	Muhtelif	Otokorkuluk Yapım İşİ	16.000.000,0 ₺	15.104.700,0 ₺	Bitti.
2	Suluova	Ortayazı Köyü 1,5x1 Kutu Menfez Yapımı	198.084,08		Devam ediyor.
3	G.Hacıköy	Pusacak Köyü Taş İstinat Duvarı Yapım İşİ	267.021,81 ₺	276.277,56 ₺	Bitti.
TOPLAM:			16.465.105,89	15.380.977,56	

Tablo 35 KÖYDES Bütçesi İle Yapılan Sanat Yapıları İcmali

KÖYDES Köyiçi Kilitli Parketaşı Yapımı

S. No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m ²)	Tutar (TL)
1	Merkez	30köy	13.890	5.000.400,00
2				
3				
4				
TOPLAM:		30 köy	13.890	5.000.400,00

Tablo 36 KÖYDES Bütçesi İle Verilen Kilitli Parketaşı İcmali



SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN YAPILAN ÇALIŞMALAR

Kanalizasyon Tesisleri ile ilgili Çalışmalar

1. Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

2025 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 Tesis

2025 yılında atıksu arıtma tesisi yapılmamıştır.

3. Fosseptik Yapımı

2025 Yılında Fosseptik yapılmamıştır.

İLÇE ADI	MEVCUT	MEVCUT DEĞİL	TOPLAM
MERKEZ	84	16	100
GÖYNÜCEK	36	2	38
G.HACIKÖY	38	6	44
HAMAMÖZÜ	13	4	17
MERZİFON	41	29	70
SULUOVA	37	3	40
TAŞOVA	52	11	63
TOPLAM	301	71	372

Tablo 37 Fosseptik Durumu Gösterir İcmal

4 - Vidanjör Hizmetleri

2025 yılında Kurumumuza ait vidanjör ile köy ve bağlı mahallerimizde 463 seferde toplam 37.455 metre tıkalı kanalizasyon şebekesi açılmıştır.



İLÇE ADI	KÖY		TOPLAM KÖY
	Sayısı (adet)	Açılan Hat (metre)	
MERKEZ	186	14.880	186
GÖYNÜCEK	41	3.250	42
GÜMÜŞHACIKÖY	49	3.940	49
HAMAMÖZÜ	1	30	1
MERZİFON	43	3.510	43
SULUOVA	66	5.330	66
TAŞOVA	77	6.515	77
TOPLAM	463	37.455	463

Tablo 38 Vidanjör Hizmetleri İcmali

İçme suyu ile İlgili Çalışmalar

2025 Yılında İçme Suyu Tesisleriyle İlgili Çalışma Olmamıştır.

KÖYDES BÜTÇESİNDEN YAPILAN ÇALIŞMALAR :

Kanalizasyon Tesisleri İle İlgili Çalışmalar

Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

KÖYDES bütçesi ile kanalizasyon şebeke yenileme işi yapılmamıştır.

Fosseptik Yapımı

KÖYDES projesi kapsamında ilimizde 2 adet fosseptik yapılmıştır.

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2025 YILI YAPILAN HARCAMA	YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUMU
1	Sığırcayı 250 Kişilik Foseptik Yapım İşİ	Göynücek	2025	-	569.188,38	BİTTİ
2	Damlaçimen 250 Kişilik Foseptik Yapım İşİ	Göynücek	2025	-	569.188,38	BİTTİ
TOPLAM					1.138.325,76	

Tablo 38 Fosseptik Yapım İcmali

Kanalizasyon Bakım-Onarım

2025 yılında 181 köyümüze limitten toplam 28.116 mt Ø 150 ve 200 lik koruge boru verilerek, kanalizasyon bakım onarım yapılmıştır.

- Merkez : 13.196 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Göynücek : 3.368 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Gümüşhacıköy : 2.020 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Hamamözü : 1.575 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Merzifon : 2.444 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Suluova : 1.290 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Taşova : 4.223 mt bakım onarım yapılmıştır.

İÇME SUYU İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR :

İçme suyu Tesisleri ile İlgili Çalışmalar

A-İKMAL YENİLEME İŞLERİ							
S.NO	İLÇE	KÖY ADI	ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI (KDV DAHİL) 2024	2025 YILI HARCAMA (KDV DAHİL)	TOPLAM HARCAMA (KDV DAHİL)	AÇIKLAMALAR	DURUMU
2025 YILINDA YAPILAN İŞLER							
1	MERKEZ	ÜMÜK	-	2.039.090,28	2.039.090,28	İÇME SUYU İSALE HATTI VE DRENAJ-KAPTAJ YAPIMI İNŞAATI	BİTTİ
2	MERKEZ	KAYABAŞI	-	2.996.292,24	2.996.292,24	150M3 LÜK B.A. DEPO YAPIMI	Devam ediyor
3	MERKEZ	BAĞLARÜSTÜ	-	1.570.200,00	1.570.200,00	SONDAJ AÇILMASI	BİTTİ
4	MERKEZ	DADI	-	1.528.083,90	1.528.083,90	İÇME SUYU 30M3 B.A. DEPO, TERFİ HATTI VE ŞEBEKE HATTI İKMAL İNŞAATI	BİTTİ
5	MERKEZ	ÇİĞDEMLİK	-	1.369.286,92	1.369.286,92	İÇME SUYU DRENAJ-KAPTAJ YAPIMI İNŞAATI	BİTTİ
6	MERKEZ	ABACI	-	1.123.816,14	1.123.816,14	MERKEZ-KÖMÜROCAĞI-HACİYERİ-ÇANAKYERİ-HASANÇİLE-KÜRT MEZRASI İÇME SUYU İSALE HATTI YAPIMI İNŞAATI	BİTTİ
7	MERKEZ	İLYASKÖY	-	1.793.182,30	1.793.182,30	KAVAKLIAĞIL MAH. İÇME SUYU 30M3 B.A DEPO ONARIMI VE TERFİ HATTI YENİLEME İNŞAATI	BİTTİ
8	MERKEZ	ALAKADI	-	0,00	0,00	TERFİ BİN., TERFİ HATTI VE ENH YAPIMI İNŞAATI	Sondajda Su Çıkmadı İPTAL
TOPLAM			-	1.481.620,62	1.481.620,62		
1	GÖYNÜCEK	ARDIÇPINAR	-	941.860,62	941.860,62	SONDAJ AÇILMASI	BİTTİ
2	GÖYNÜCEK	ÇAMURLU	-	539.760,00	539.760,00	SONDAJ AÇILMASI	BİTTİ
3	GÖYNÜCEK	ILISU - KUYMA MAH.	-			SONDAJ AÇILMASI	Devam Ediyor
TOPLAM			0,00	1.481.620,62	1.481.620,62		

1	GÜMÜŞHACIKÖY	SALLAR	-			DRENAJ,KAPTAJ VE İSALE HATTI BAĞLANTISI	Yer Teslimi Aşamasında
2	GÜMÜŞHACIKÖY	SARAYCIK	-	358.786,00	358.786,00	KAPTAJ,DRENAJ YENİLEME	BİTTİ .
3	GÜMÜŞHACIKÖY	SARAYÖZÜ (Tarçınlar Mahallesi)	-	978.070,68	978.070,68	ŞEBEKE HATTI	BİTTİ
4	GÜMÜŞHACIKÖY	YAZIYERİ	-			DRENAJ,KAPTAJ ,İSALE HATTI	İhale aşamasında
TOPLAM			-	1.336.856,68	1.336.856,68		
1	HAMAMÖZÜ	GÖLKÖY	-	2.595.995,75	2.595.995,75	DRENAJ,KAPTAJ ,İSALE HATTI, 50 M3 YENİ DEPO YAPIMI	BİTTİ.
2	HAMAMÖZÜ	GÖÇERİ				İSALE HATTI	Yaklaşık Maliyet Aşamasında. Orman İzin Dosyası bekleniyor.
TOPLAM				2.595.995,75	2.595.995,75		
1	MERZİFON	SARIBUĞDAY	-	2.671.965,65	2.671.965,65	ŞEBEKE HATTI	BİTTİ
2	MERZİFON	ALICIK	-	4.931.066,86	4.931.066,86	ŞEBEKE HATTI ,TERFİ BİNASI,KİSMİ AYAKLI DEPO ONARIM İŞİ	BİTTİ
3	MERZİFON	YUKARIBÜK	-	2.022.634,44	2.022.634,44	İSALE HATTI,100 M3 YENİ DEPO VE ŞEBEKE HATTI	Devam ediyor
TOPLAM			0,00	9.625.666,94	9.625.666,94		
1	SULUOVA	ÖZALAKADI	-	880.265,02	880.265,02	BİRİKTİRME DEPOSU ÜZERİ TERFİ BİNASI	BİTTİ
2	SULUOVA	KAPANCI AĞILI	-	1.241.323,08	1.241.323,08	30 M3 YENİ DEPO VE ŞEBEKE HATTI BAĞLANTISI	BİTTİ
3	SULUOVA	YÜZBEY	-	1.667.108,99	1.667.108,99	50 M3 YENİ DEPO VE ŞEBEKE HATTI BAĞLANTISI	BİTTİ.
4	SULUOVA	KAZANLI		837.282,70	837.282,70	50 M3 EK DEPO EK HAZNE YAPIMI	BİTTİ.
5	SULUOVA	ARMUTLU		518.873,47	1.242.749,02	İSALE HATTI VE 50 M3 EK DEPO HAZNE	BİTTİ.
TOPLAM				5.144.853,25	5.144.853,25		

1	TAŞOVA	TEKKE		2.574.810,53	2.574.810,53	İ.SUYU TERFİ BİNASI, TERFİ HATTI VE ENH, DRENAJ-KAPTAJ YAPIMI İNŞ. İŞİ	BİTTİ
2	TAŞOVA	KAVALOLUĞU		3.235.240,91	3.235.240,91	ORUÇGAZİ VE SAKARAT MAH. İÇME SUYU İSALE HATTI, DRENAJ-KAPTAJ, 20M3 B.A. DEPO ONARIMI VE 10M3 B.A DEPO YAPIMI İNŞAATI	BİTTİ
3	TAŞOVA	YAYLADİBİ		5.329.700,18	5.329.700,18	İÇME SUYU TERFİ HATTI, 30M3 BİRİKTİRME DEPOSU VE ÜZERİ TERFİ BİNASI, ENH YAPIMI İNŞAATI	BİTTİ
4	TAŞOVA	ALPARSLAN		676.736,18	676.736,18	İÇME SUYU DRENAJ-KAPTAJ YAPIMI İNŞAATI	BİTTİ
5	TAŞOVA	ALÇAKBEL				MUCOĞLU VE KÖSELİ MAH. İÇME SUYU İSALE VE TERFİ HATTI, DRENAJ-KAPTAJ, 20M3 B.A. DEPO VE 10M3 BİRK. DEPOSU Vüzeri T.BİN. YAPIMI İNŞAATI	İPTAL EDİLDİ
6	TAŞOVA	KARSAVUL				İÇME SUYU 20M3 B.A. DEPO YAPIMI İNŞAATI	İPTAL EDİLDİ
7	TAŞOVA	HACİBEY GRUBU		3.718.626,36	3.718.626,36	İÇME SUYU İSALE HATTI İKMAL İNŞAATI	BİTTİ
32	TOPLAM			15.535.114,16	15.535.114,16		
2025 YILINDA YAPILAN İŞLER TOPLAMI				49.476.915,85	49.476.915,85		
2025 YILI YAPILAN EK PROJELER							
1	MERKEZ	ARDIÇLAR KÖYÜ- MERKEZ VE KİRAZPINARI MAH.	-	3.468.964,52	3.468.964,52	Amasya Merkez Ardiçlar Köyü Merkez Mah. Ve Kirazpınarı Mah. İçme Suyu Terfi ve İsale Hattı, 30m3 B.A. Depo, ENH Yapımı İnşaatı	BİTTİ
TOPLAM				3.468.964,52	3.468.964,52		
1	SULUOVA	YANGIN HİDRANTI YAPIM İŞİ	-	1.056.960,00	1.056.960,00	14 KÖYE 20 ADET YANGIN HİDRANTI YAPIM	BİTTİ
TOPLAM				1.056.960,00	1.056.960,00		

1	TAŞOVA	YERKOZLU	-	528.840,00	528.840,00	SONDAJ AÇILMASI	BİTTİ
2	TAŞOVA	ANDIRAN	-	581.640,00	581.640,00	SONDAJ AÇILMASI	BİTTİ
3	TAŞOVA	HACİBEY GRUBU	-	3.477.306,13	3.477.306,13	İÇME SUYU İSALE HATTI İKMAL İNŞAATI	BİTTİ
TOPLAM				4.587.786,13	4.587.786,13		
EK İŞLER İŞLER TOPLAMI			-	9.113.710,66	9.113.710,66		

2024 YILINDAN DEVREDEN İŞLER

1	MERKEZ	İPEKKÖY	-	1.140.803,12	1.140.803,12	İÇME SUYU TERFİ BİNASI VE ENH İNŞAATI YAPILMASI	BİTTİ
2	MERKEZ	ALAKADI		1.667.618,40	1.667.618,40	İÇME SUYU SONDAJ AÇILMASI	BİTTİ
TOPLAM			0,00	2.808.421,52	2.808.421,52		
1	G.HACIKÖY	KONUKTEPE (KUŞBURNU MEZRASI)		706.590,95	706.590,95	İÇMESUYU İSALE HATTI YAPIM İŞİ	BİTTİ
2	G.HACIKÖY	BACAĞOĞLU				İÇMESUYU İSALE HATTI ONARIM İŞİ	İptal Edildi
3	G.HACIKÖY	OVABAŞI		528.601,68	1.419.004,90	DRENAJ ,KAPTAJ VE İSALE HATTI YAPIM İŞİ	BİTTİ
TOPLAM			0,00	1.235.192,63	2.125.595,84		
1	MERZİFON	AKÖREN		945.761,90	945.761,90	Depo Onarım İşİ	BİTTİ
TOPLAM				945.761,90	945.761,90		
6	TOPLAM		0,00	4.989.376,06	5.879.779,27		
2024 DEN DEVREDEN İŞLER TOPLAMI				4.989.376,06	5.879.779,27		

Tablo 39 KÖYDES Bütçesi İle Yapılan İçme Suyu Tesisler

KÖYDES Bütçesi İle Yapılan İçme Suyu Tesisleri:



Amasya Merkez Ardıçlar Köyü İçme Suyu Deposu



Amasya Merkez Ardıçlar Köyü Enerji Nakil Hattı



Taşova Hacıbey Grubu İsale Hattı



Taşova Yayladibi İsale Hattı



Taşova Yayladibi Enerji Nakil Hattı



Taşova Yayladibi Köyü



Merkez Ümük Köyü İsale Hattı



Merkez Ümük Köyü Kaptaj

İçmesuyu Bakım-Onarım

2025 yılında 181 köyümüze limitten toplam 28.116 mt Ø 150 ve 200 lik korege boru verilerek, kanalizasyon bakım onarım yapılmıştır.

- Merkez : 13.196 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Göynücek : 3.368 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Gümüşhacıköy : 2.020 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Hamamözü : 1.575 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Merzifon : 2.444 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Suluova : 1.290 mt bakım onarım yapılmıştır.
- Taşova : 4.223 mt bakım onarım yapılmıştır.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1.Evsel Katı Atıkların Toplanması

İl Özel İdaresince Proje kapsamında İl Özel İdareміzce; 2025 Aralık ayı itibariyle 372 adet köyün tamamının evsel katı atıkları 5410 konteynırla toplanarak Boğazköy AKAB tesisine teslim edilmektedir. Taşova ilçesinden toplanan çöplerde, 2.277,2 ton çöp karşılığı 667.389,02 TL. ile Erbaa Katı Atık Tesisine gönderilmiştir. 6.449,31 ton evsel katı atık karşılığı AKAB'a 4.262.800,32 TL ödenmiştir.



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. Tüm köylerde bir defa larva ile mücadele yapılmıştır. Yaz aylarında yüksek köyler hariç 2'şer defa uçkun ilaçlaması yapılmıştır.

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Harcama (TL)	Durumu
1	Uçkun ve Larvasit ile Mücadele	Tüm Köyler	1.119.000,00	Bitti
2	İlaçlama makinası Alınması ve tamir bakım	Tüm Köyler	330.000,00	Bitti

Tablo 40 Uçkun ve Lavrasit Mücadele-Makine Tamir Bakım

3. Çevre Etki Değerlendirmesi Raporları(ÇED)

Çevre Bakanlığı ve Amasya İl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü tarafından kurumumuza gönderilen 37 adet ÇED Dosyası incelenmiş ve kurum görüşü verilerek değerlendirme yapılmıştır.

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.

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Harcama (TL)	Durumu
1	Arıtma Bakım Onarım	Kayabaşı Mahallesi	279.720,00	Bitti
2	Atıksu Analiz ve Laboratuvar İşlemleri	Kayabaşı Mahallesi	66.636,00	Bitti
3	Çevre Danışmanlık Hizmetleri	Kayabaşı Mahallesi	105.000,00	Bitti

Tablo 41 Arıtma Tesisİ İşlemleri



Kayabaşı Arıtma Tesisine bakım-onarım çalışması yapılmıştır.

5. Amasya İl Özel İdaresi Sokak Hayvanları Doğal Yaşam Alanı Ve Rehabilitasyon Merkezi

Amasya Valilik Makamının 20.03.2025 tarih ve 67799 sayılı olurları ile “ Sokak Hayvanları Doğal Yaşam Alanı ve Rehabilitasyon Merkez,” 07.07.2025 tarihinde tamamlanmıştır. Barınak yaklaşık 3000 köpek kapasiteli olup 40.700 m2 alana kurulmuştur. Bir Adet köpek toplama aracımız bulunmaktadır.

Sözleşme Bedeli : **11.690.000,00 TL**

Yüklenici Firma : **Diz Yapı İnş. İç. Ltd. Şti**



Etolojik Gereksinimlere Göre Tasarlanan Bu Alanda:

- 200 m2 iki adet ilk kabul ve muayene alanı
 - 10 m2 24 adet hayvan müşahede bölümü
 - 10 me 6 adet Karantina bölümü
 - 10 m2 24 Anneli –yavrulu bölümü
 - Yaban hayvanları Rehabilitasyon bölümü
 - 6 bölümden oluşan, servis yolları ile çevrili toplam 30.000 m2 doğal yaşam alanı,
 - 21 m2 idari bölüm, 1 adet
 - 21 m2 Veteriner Hekim Odası- 3 adet
 - 21 m2 Ameliyathane- 1 adet
 - 21 m2 Ameliyat sonrası bakım bölümü- 1 adet
 - 21 m2 işçi odası- 2 adet
 - 21 m2 depo- 1 adet
 - 21 m2 bekçi kulübesi
 - Tıbbi atık konteyneri 1 adet
 - 50 m2 katı atık toplama alanı ,Hayvan atığı
 - Mezarlık
 - Otopark bölümleri yer almaktadır.
- 3 Adet Veteriner, 4 Adet,Barınak işçisi, 2 kişi Köpek yakalama ekibi personel görevlendirilmiştir.

Barınak İçin Yapılan Harcamalar

S.No	İşin Adı	Harcama (TL)
1	Mama Alımı	909.084,00
2	Medikal ve sarf malzeme alımı	1.831.156,00
3	Barınak içi yapı düzenleme işi 1- Yemliklerin üzerine yağmurluk 2- Zemin	403.200,00

Tablo 42 Barınak İçin Yapılan Harcamalar

Mama Üretim Tesisi

19/09/2025 Tarihinde tamamlanarak üretime başlayan mama üretim ünitemiz, **500 lt. kapasiteli** olup **1.716.000,00 TL.** ile kurulmuştur. 40 m2 kapalı anada faaliyetine devam etmektedir.

Bir adet mama toplama aracı ile Amasya merkez de tugay, KYK Kredi yurtlar kuru muna bağlı yurtların yemekhanelerinde artan yemekler ve Amasya Üniversitesine bağlı birimlerin yemekhanelerinde artan yemekler toplanarak, Mama ünitemizde, mama yapılarak hayvanlara verilmektedir.

Sahipsiz Sokak Hayvanları Projesi Kapsamında; Muhtelif Köylerden Getirilen Hayvan Sayısı Ve Yapılan İşlemler:

- 263 adet dişi
- 236 adet erkek
- 110 adet yavru
- Toplamda 609 adet mevcuttur.

Kısırlaştırılan ve kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı 447 adettir.

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

2025 yılında;

- ✓ Hazırlık bütçesi 8.200.0000,00 TL iken, Gerçekleşen bütçe ise 8.143.575,27TL'dir.
- ✓ İl Genel Meclisince 11 adet olağan toplantı, 70 adet birleşim ve 255 adet karar alınmıştır.
- ✓ İl Encümenince 53 adet toplantı yapılarak, 511 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 çalışanlarına, AFAD, Nüfus Müdürlüğü personellerine ve misafirlere öğlen yemeği hizmeti vermektedir.

2025 MALİ YILI YEMEKHANE GELİR GİDERİ		
2025 YILI ÖZET		
AYLAR	Toplam GELİR	Toplam GİDER
OCAK	168.328,36	166.871,59
ŞUBAT	151.325,00	146.443,35
MART	202.130,00	206.367,92
NİSAN	10.700,00	0,00
MAYIS	182.588,00	185.486,54
HAZİRAN	190.335,00	200.033,68
TEMMUZ	225.070,00	166.613,74
AĞUSTOS	191.875,00	152.687,76
EYLÜL	219.275,00	113.796,20
EKİM	222.165,00	371.654,16
KASIM	172.240,00	168.927,08
ARALIK	253.634,80	242.844,04
TOPLAM	2.189.666,16	2.121.726,06
BANKA DEVİR		67.940,10

Tablo 43 Yemekhane Gelir Gider Çizelgesi

2. Faturalar:

2025 yılında il özel idaresi tarafından ödenen elektrik, su, telefon, internet ve doğalgaz faturalarına ait bilgiler aşağıda verilmiştir

Elektrik Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2025 YILI YEPAŞ ELEKTRİK FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ

S.No:	BULUNDUĞU YER	2024 ARALIK	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	GENEL TOPLAM
1	VALİ KONAĞI	17.368,62	14.566,20	17.372,44	11.544,43	13.141,82	9.817,07	4.686,70	7.164,16	5.024,08	6.535,39	9.210,88	14.053,55	130.485,34
2	VALİ KONAĞI GARAJ													0,00
3	KÜLTÜR VE SANAT EVİ	6.989,36	15.596,76	5.844,04	18.857,28	10.994,31	4.375,37	3.337,84	7.812,12	6.759,85	4.862,42	5.228,95	10.817,45	101.475,75
4	MAKETİM AMASYA	7.366,81	5.783,28	7.041,61	4.593,51	4.892,07	2.642,48	2.404,85	3.245,12	3.029,99	2.584,63	3.200,40	5.328,38	52.113,13
5	ŞEHZADELER MÜZESİ	13.826,26	10.326,21	10.035,17	9.377,33	11.652,44	9.351,66	5.915,55	10.946,87	11.658,32	9.210,08	9.236,27	13.637,78	125.173,94
6	Yol ve Ulaş.Hiz. Su Elektriği	28.900,51	25.539,15	8.718,77	8.184,20	5.697,59	5.599,15	7.620,29	8.471,16	8.883,10	8.055,37	6.613,88	6.735,55	129.018,72
7	BOĞAZKÖY ASFALT ŞANTİYESİ	9.832,76	1.557,55	1.343,81	1.349,02	1.618,41	1.618,41	4.429,90	19.717,73	34.231,05	22.556,89	8.841,32	5.838,48	112.935,33
8	YÜZBEY KÖYÜ (Taş Ocağı Konkasör)	51.096,80	32.035,88	32.035,88	24.857,58	31.017,61	33.483,73	29.447,56	42.685,67	58.932,90	57.527,89	28.913,84	33.650,22	455.685,56
9	İMARET KÜLTÜR MÜZESİ													0,00
10	KALE BAYRAK AYDINLATMASI	5.953,41	4.232,36	4.734,82	2.016,56	2.278,71	2.697,18	1.222,32	1.697,48	2.093,80	2.061,88	2.249,52	903,82	32.141,86
11	SULTAN BEYAZIT MİNYATÜR MÜZESİ	3.174,22	2.845,93	2.828,14	2.405,68	1.121,74	828,29	1.626,12	3.006,72	6.114,82	1.506,24	388,78	1.034,57	26.881,25
12	Yol ve Ulaşım Hizmet Binaları	52.000,38	45.978,13	46.670,71	49.906,64	42.387,21	5.599,15	29.093,04	36.094,98	41.901,72	28.524,77	33.638,84	71.540,67	483.336,24
13	İL ÖZEL İDARESİ YENİ HİZMET BİNASI	248.942,45	172.762,63	251.734,84	159.258,56	213.347,93	172.942,97	134.977,88	211.243,94	182.467,09	125.123,64	120.525,84	150.083,52	2.143.411,29
14	Vali Yard. LOJMANI HACI İLYAS MAH.	3.160,57	3.746,46	3.277,32	2.746,83	3.137,02	2.328,35	1.247,34	771,29	509,87	1.512,42	2.958,01	3.521,55	28.917,03
15	AYNALI MAĞRA	133,34	133,34	120,43	133,34	145,82	153,49	148,40	153,34	221,57	153,87	153,34	148,40	1.798,68
16	Kılıçarsla İlkokulu Piriñççi Mah.													0,00
17	Kayabaşı Arıtma	4.295,58	3.870,18	2.497,90	3.122,16	3.846,02	3.700,45	3.719,31	3.674,30	3.668,70	3.270,95	1.847,53	1.566,38	39.079,46
18	Sofular 774/33 parsel Ahşap Ev													0,00
19	VALİ KONAĞI/6/3													0,00
20	Vali Yard Loj Hacı İlyas 5/1													0,00
21	Vali Yard Loj Hacı İlyas 5/2													0,00
22	Amıt Led Panel				5.600,94	8.485,12		8.496,09	13.776,00	18.709,69	9.137,53	19.154,04	16.959,96	100.319,37
23	YENİ KONKASÖR (YÜZBEY)								1.143,91	1.715,52	40.278,42	250.142,08	371.617,52	664.897,45
24	ÇEVRE KÖPEK BARINAĞI								0,00	8.688,86	12.535,70	16.826,05	26.662,51	64.713,12
	SİSTEM İŞLETİM BEDELİ	Yılda 2 Defa ödeme yapılıyor												0,00
	GENEL TOPLAM	453.041,07	338.974,06	394.255,88	303.954,06	353.763,82	255.137,75	238.373,19	371.604,79	394.610,93	335.438,09	519.129,57	734.100,31	4.692.383,52

Tablo 44 Elektrik Faturaları Ödemeleri İcmali

Su Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2025 YILI SU FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ

S.N	NEREYE AİT OLDUĞU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	GENEL TOPLAM
1	VALİ KONAĞI		567,73	361,40	309,40	439,40	808,48	309,40	257,40	231,40	205,40	335,40		3.825,41
2	VALİ KONAĞI GARAJ													0,00
3	HİZMET BİNASI	24.269,04	29.462,25	29.290,68	27.084,78	22.918,08	26.128,89	28.457,34	31.619,13	27.967,14	29.266,17	27.035,76		303.499,26
4	ŞEHZADELER MÜZESİ	97,34				490,20	490,20		3.039,24	465,69		1.029,42		5.612,09
5	AMASYA VALİLİĞİ	6,40	6,00				20,00		6,00	6,00	6,00	12,00		62,40
6	VALİLİK LOJMAN													0,00
7	VALİLİK LOJMAN													0,00
8	VALİ YARD.LOJMANI		6,00		12,00	12,00	6,00	6,00	6,00	12,00				60,00
9														0,00
10														0,00
11														0,00
12														0,00
13														0,00
14														0,00
GENEL TOPLAM		24.372,78	30.041,98	29.652,08	27.406,18	23.859,68	27.453,57	28.772,74	34.927,77	28.682,23	29.477,57	28.412,58	0,00	313.059,16

Tablo 45 Su Faturası Ödemeleri İcmali

Doğalgaz Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2025 YILI DOĞALGAZ FATURA ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ

S.No	NEREYE AİT OLDUĞU	Aralık '2024	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	GENEL TOPLAM
1	VALİ KONAĞI	16.980,00	17.269,96	17.756,80	8.286,61	8.285,72	928,50	423,54	854,20	751,44	3.452,60	11.762,58	15.512,68	102.264,63
2	VALİ KONAĞI EVİ MUTFAK	95,00	85,76	73,69	61,32	170,87	160,00	129,78	167,04	91,34	155,14	158,08	146,23	1.494,25
3	KÜLTÜR SANAT EVİ MECLİS	13.995,00	18.483,76	25.178,20	8.893,00	7.967,76	761,76	0,00	0,00	0,00	0,00	6.209,96	15.301,45	96.790,89
4	KÜLTÜR SANAT EVİ MUTFAK	195,00	220,00	182,93	51,01	328,76	361,84	255,00	141,18	0,00	529,57	355,45	321,46	2.942,20
5	ŞEHZADELER MÜZESİ	15.440,00	17.419,21	15.859,61	10.140,20	5.780,16		0,00	0,00	0,00	0,00	5.599,96	22.980,73	93.219,87
6	YEMEKHANE	5.425,00	5.650,04	3.730,42	10.140,20	4.837,48	5.204,48	6.203,64	4.711,06	4.871,41	4.454,11	4.849,72	5.848,14	65.925,70
7	VALİ YARD.LOJMANI	1.935,00	1.985,81	2.038,81	1.582,10	2.378,84	1.193,50	875,34	0,00	125,00	2.884,69	4.509,49	4.929,32	24.437,90
8	YENİ HİZMET BİNASI	283.365,00	252.695,78	230.689,07	97.542,19	85.685,27	23.945,51	22.995,82	22.002,16	20.703,52	38.505,71	189.353,34	283.264,26	1.550.747,63
9	VALİLİK ÇAY OCAĞI	1.035,00	1.066,04	746,09	218,06	1.066,73	1.026,24	946,74	880,09	1.010,56	975,16	964,58	1.070,78	11.006,07
10	MÜFTÜ KAMİL SOK SOFULAR.													0,00
11	KILIÇARSLAN KÜLTÜR MÜZESİ													0,00
12	GÖÇ İD.YABANCILAR SİĞİNMA EVİ													0,00
13	GÖÇ İD.YABANCILAR SİĞİNMA EVİ													0,00
14	ESKİ HİZMET BİNASI													0,00
15	HAMAMÖZÜ GÖYNÜCEK ABONELİK													0,00
GENEL TOPLAM		338.465,00	314.876,36	296.255,62	136.914,69	116.501,59	33.581,83	31.829,86	28.755,73	27.553,27	50.956,98	223.763,16	349.375,05	1.948.829,14

Tablo 46 Doğalgaz Ödemeleri İcmali

Türk Telekom Cep Telefon Faturası Ödemeleri

2025 YILI TÜRKTELEKOM (AVEA) CEP TELEFON FATURASI ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ

S.No:	Nereye Ait	Aralık 2024	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.TOPLAM
1	VALİLİK MAKAMI (VALİ BEY)		147,25	153,75	153,75	149,75	154,00	153,75	153,75	154,00	153,75	153,75	153,75	154,00	1.835,25
Sayfa Toplamı		0,00	147,25	153,75	153,75	149,75	154,00	153,75	153,75	154,00	153,75	153,75	153,75	154,00	1.835,25

Tablo 47 Türk Telekom Cep Telefonu Faturası Ödemeleri İcmali

Sabit Telefon Faturası Ödemeleri

2025 YILI SABİT TELEFON FATALARI ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ

S.N	Nereye Ait	Aralık 2024	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.TOPLAM
1	KURUMSAL TÜRK TELEKOM TEK FATURA		7.092,00	7.406,00	6.939,75	7.258,75	7.769,75	8.212,25	7.771,75	7.131,75	8.030,25	8.145,50	7.949,50	10.616,75	94.324,00
Sayfa Toplamı		0,00	7.092,00	7.406,00	6.939,75	7.258,75	7.769,75	8.212,25	7.771,75	7.131,75	8.030,25	8.145,50	7.949,50	10.616,75	94.324,00

Tablo 48 Sabit Telefon Faturası Ödemeleri İcmali

Turkcell Cep Telefon ve İnternet Faturası Ödemeleri

2025 YILI TURKCELL İNTERNET, TELEFON ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ

S.N	Nereye Ait	Aralık 2024	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.TOPLAM
1	TURKCELL CEP TELEFON		9.340,60	9.959,00	9.463,40	10.321,40	10.919,50	11.108,90	11.236,80	11.543,10	13.547,20	13.887,50	13.558,30	13.557,80	138.443,50
Sayfa Toplamı		0,00	9.340,60	9.959,00	9.463,40	10.321,40	10.919,50	11.108,90	11.236,80	11.543,10	13.547,20	13.887,50	13.558,30	13.557,80	138.443,50

Tablo 49 Turkcell Cep Telefonu Faturası Ödemeleri İcmali

TTNET (İnternet) Faturası Ödemeleri**2025 TTNET(İNTERNET) ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ**

S.No:	Nereye Ait	Aralık 2024	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.TOPLAM
1	İL ÖZEL İDARESİ FİBER İNT. (Bilgi işlem)		11.896,75	11.896,75	11.897,00	11.896,75	11.896,75	11.896,75	11.896,75	11.897,00	11.896,75	11.896,75	11.896,75	27.130,50	157.995,25
2	VALİLİK LOJMANI TTNET (SOFULAR MAH.)		1.114,00	1.114,25	1.114,00	1.114,25	1.114,00	1.114,25	1.114,00	1.215,00	1.215,00	1.215,00	1.215,00	1.215,00	13.873,75
3	AMASYA İL ÖZEL İDARESİ BOĞAZKÖY		10.112,75	10.112,75	10.112,50	10.112,75	10.112,75	10.112,50	10.112,75	10.112,75	10.112,75	13.657,00	15.049,75	15.050,00	134.771,00
4	VALİLİK İL BASIN								384,00	810,00	810,00	810,00	810,00	810,00	4.434,00
Sayfa Toplamı		0,00	23.123,50	23.123,75	23.123,50	23.123,75	23.123,50	23.123,50	23.507,50	24.034,75	24.034,50	27.578,75	28.971,50	44.205,50	311.074,00

Tablo 50 TTNET İnternet Faturası Ödemeleri İcmali

2025 Yılı Aylık Harcama Tutarını Gösterir Tablo;

2025 YILI HARCAMA TUTARINI GÖSTERİR TABLO (KDV DAHİL)

SIRA NO:	AY	MAL ALIMİ GENEL TOPLAMI	HİZMET ALIMİ GENEL TOPLAMI
1	OCAK	907.241,25 TL	953.991,37 TL
2	ŞUBAT	1.525.544,74 TL	881.439,17 TL
3	MART	1.045.051,85 TL	1.264.859,00 TL
4	NİSAN	1.189.573,70 TL	707.805,53 TL
5	MAYIS	1.771.072,95 TL	515.157,14 TL
6	HAZİRAN	870.488,43 TL	771.788,11 TL
7	TEMMUZ	2.756.035,90 TL	1.760.796,57 TL
8	AĞUSTOS	1.202.846,95 TL	1.418.418,56 TL
9	EYLÜL	1.837.385,61 TL	810.305,12 TL
10	EKİM	1.616.672,00 TL	135.694,16 TL
11	KASIM	1.623.739,00 TL	1.668.602,72 TL
12	ARALIK	1.605.243,99 TL	1.218.782,96 TL
	TOPLAM:	17.950.896,37 TL	12.107.640,41 TL
GENEL TOPLAM: ₺30.058.536,78			

Tablo 51 2025 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Harcama Tutarları Tablosu İcmali

2025 Yılı Yapılan Doğrudan Teminler:

İDAREMİZ DOĞRUDAN TEMİN İHALE ÖDEMELERİ (01.01.2025-31.12.2025)		
CİNSİ :	MİKTARI :	TUTAR:
MAL ALIM	120 ADET	17.950.896,37 TL
HİZMET ALIM	185 ADET	12.107.640,41 TL
TOPLAM:	305 ADET	30.058.536,78 TL
DİĞER KURUMLAR DOĞRUDAN TEMİN ÖDEMELERİ (01.01.2025-31.12.2025)		
CİNSİ :	MİKTARI:	TUTAR:
MAL VE HİZMET ALIM		
MEM	96 ADET	3.296.648,63 TL
MEM (DESTEK HİZMETLERİ MÜD.)	4 ADET	288.663,10 TL
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	3 ADET	517.326,00 TL
G.HACIKÖY İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ	1 ADET	203.474,40 TL
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	2 ADET	235.250,00 TL
AİLE SOSYAL POL.İL MÜD.	1 ADET	102.080,00 TL
TOPLAM:	106 ADET	4.643.442,13 TL
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (01.01.2025-31.12.2025)		
CİNSİ:	MİKTARI	TUTAR:
MAL VE HİZMET ALIM	166 ADET	1.902.127,47 TL
TOPLAM:	166 ADET	1.902.127,47 TL

Tablo 52 2025 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yapılan Doğrudan Teminler İcmali

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



- 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	-	2	2	-
MADEN İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	I(B)	Tuğla-Kiremit Kili	-	-	-	-
	II(A)	Kalker	10	4	14	2.123.904,70 TL
	II(B)	Mermer	7	5	12	3.482.441,04TL
	IV(A)	Kuvars Kumu	1	0	1	42.006,53 TL
	IV(B)	Kömür	5	2	7	4.799.322,81 TL
	IV(C)	Kurşun-Çinko	-	2	2	437.724,60 TL
		Bakır				
	TOPLAM		22	16	38	10.885.399,67 TL

Tablo 53 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlı Maden Ruhsatlar

MAPEG ve Özel İdare Tarafından Düzenlenen Hammadde Üretim İzinleri

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	27	73
	I (B) GRUBU	KİL	19	
	II (A) GRUBU	KALKER	27	
KARAYOLLARI 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	4	12
	II (A) GRUBU	KALKER	8	
SULUOVA BELEDİYESİ	I (B) GRUBU	MARN	1	1
ZİYARET BELEDİYESİ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	1	1
TOPLAM	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	33	90
	I (B) GRUBU	KİL-MARN	20	
	II (A) GRUBU	KALKER	37	

Tablo 54 MAPEG Ve Özel İdare [I(A) Grubu] Tarafından Düzenlenen Hammadde Üretim İzinleri

İdareimizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

Ruhsat Türü	Önceki Yıllardan	2025	Toplam
Jeotermal Arama Ruhsatı	7	1	8
Jeotermal İşletme Ruhsatı	7	1	8
TOPLAM	14	2	16

Tablo 55 İdareimizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Ruhsat Türü	2005 Öncesi	2005-2024	Kapanan Belediyelerden	İlçe Özel İdarelerden	2025	Toplam
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	40	48	29	25	1	143
Gayrisihhi Müessese 1.Sınıf	-	16	-	-	6	23
Gayrisihhi Müessese 2.Sınıf	8	155	22	1	17	205
Gayrisihhi Müessese 3.Sınıf	3	75	33	27	12	150
Sihhi Müessese	1	191	84	69	17	361
TOPLAM	52	485	169	122	53	882

Tablo 56 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Denetimler

- 2025 yılı içerisinde 210 denetim gerçekleştirilmiştir.
- Jandarma ekiplerince yapılan tespitlerle umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 2559 Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa muhalefetten 3 adet, 3213 sayılı Maden Kanuna muhalefetten 1 adet olmak üzere toplam 4 adet İdari Para Cezası uygulanmıştır.
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği tespit edilen 2 adet işyeri faaliyetten men edilmiştir.
- Umuma açık işyerleri, lokantalar ve akaryakıt - LPG satış istasyonları başta olmak üzere işyerleri denetlenerek, itfaiye raporu güncel olmayanların yenilemeleri hususunda uyarılmıştır.
- İlimiz, Merkez Albayrak köyünde daha önceden ihale edilmiş olan dere temizliği işleri, işin devamı sebebiyle sözleşmelere uygun olarak yeniden değerlendirilmeyle artırılmış ihale bedelleri tahsil edilerek devam ettirilmektedir.
- Talep üzerine, Kurumların da uygun görüşü ile Taşova ilçesi sınırlarında Yeşilirmak üzerinde biriken ve maden niteliğindeki olduğu tespit edilen malzemeler ihale edilerek dere temizliği şeklinde alınmak üzere ihale edilmiştir.
- Maden sahaları ile ilgili yapılan denetimler sonucunda tespit edilen eksikler rapor ve tutanak halinde Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğüne bildirilmektedir.

Ruhsat İşlerine Dair Tahakkuk Eden Gelirler

Ceza Türü	Miktarı
Hafriyat halindeki madenlerin satışı	4.750.479,73 TL
GSM Ruhsat Bedelleri (Maden)	776.950,00 TL
Maden Özel İdare Payları	10.885.399,67 TL
Jeotermal İdare Payları	1.066.237,18 TL
Jeotermal Su Kul. Bedelleri	158.809,84 TL
Jeotermal Ruhsat Harçları	103.399,79 TL
İdari Para Cezaları	593.301,00 TL
Hidroelektrik Santral Harçları	461.313,72 TL
TOPLAM	18.795.890,93 TL

Tablo 57 Ruhsat İşlerine Dair Tahakkuk Eden Gelirler

2025 Yılı Giderleri

AÇIKLAMA	BÜTÇEDE VERİLEN	HARCANAN
İhale İlan Bedeli	300.000,00 TL	75.260,00 TL
Diğer Hizmet Alımları	50.000,00 TL	
TOPLAM	350.000,00 TL	75.260,00 TL

Tablo 58 2025 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Giderleri

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü Sorumluluğunda Bulunan Yapılan İş Ve İşlemlerimiz :

- İdareimiz taşınmazlarının güncel icmallerinin tutulması
- İdareimize ait taşınmazların kiralamaları (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 kiralanması ve takibi
- Salma makbuzlarının (muhtarlıklara) satışları ve kayıtlarının tutulması
- Birim gelir ve giderlerinin takibi
- Vakıf taşınmazlarının kısmi kiralama ve tahsis işlemleri
- İmar ile ilgili gelen dosyaların incelenmesi



Müdürlüğümüz 2025 yılı bütçesi **3.500.000,00 TL** olup, bütçe gideri toplamı **3.351.648,81 TL**'dir. 2025 Yılı bütçe gelirleri kesin hesabına göre; **14.229.703,64 TL** gelir sağlanmıştır.

İdareimiz taşınmazlarından ecrimisil alınan 10 köy bulunmakta olup, toplam 155 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.



Merkez ve İlçelerdeki köylerde vatandaşın kullanmakta olduğu İdareemiz parsellerinden işgal edilen alan kadar ecrimisil tahsilatı yapılmaktadır. Ecrimisil tahakkuk ettirilirken kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili köy muhtarlığından alınan emsal rayiç değerlerin ortalaması ecrimisile esas teşkil etmek üzere muhammen bedel oluşturuyor.



Satışı yapılması planlanan ve hukuki açıdan engel bir durum olmayan parseller mahallinde görülerek Valilik Onayını müteakip İl Genel Meclisi kararı doğrultusunda satış işlemleri yapılmaktadır.

Tapu Müdürlüğünde Satış Yada İmar Kanunu İle İlgili Taşınmaz Tescil İşlemi;

Satışı yapılan ya da 3194 Sayılı İmar Kanunu hükümleri gereğince ifraz, yola terk, tevhid gibi işlemlerde Valilik Makamının yetkilendirme ve görevlendirmesi gereği, bu tür iş ve işlemlerde tek yetkili Genel Sekreterimizin Tapu Müdürlüklerinde teyid ve onayı ile tamamlanmaktadır.



Ecrimisil uygulanan bir parsel (İdaremize ait ve işgal olarak kullanılıyor)

- 2025 mali yılı içerisinde **8** adet Tapu Tahsis Belgesi tapuya dönüştürülerek devirleri yapılmıştır. (Bu taşınmazların müracaatları bulunmakta olup, ifraz işlemleri ancak sonuçlanmıştır.) Tapu Tahsis Belgelerinin tapuya dönüştürme işlemi 7139 Sayılı Kanun gereğince bu süreç **31/Mayıs/2023** tarihinde sona ermiştir. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ve ilgili bakanlıklara iş ve işlemlerle ilgili görüş sorulmuş olup, gelen cevabi yazılarda kanunlar çerçevesinde ifraz, islah imar planı gibi 3194 Sayılı Kanun hükümlerine göre tapuya dönüştürme işlemlerinde yetkinin ve sorumluluğun İdaremizde (Valilikte) olduğu belirtilmiş olup, gerekli yazışmalarımız ile yine gelen görüş yazılarında belirtildiği gibi Valilikten onay alınmıştır.
- İdaremiz bünyesindeki lojmanlarda 02/01/2026 tarih ve 33125 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün **423** Sıra Nolu Tebliği gereğince **15/01/2025** 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 (Vali Yardımcıları Lojmanı),
- İhsaniye mahallesi (personel lojmanı), diğer ilçelerde ise beş adet Kaymakamlık lojmanlarımız bulunmaktadır.



Valilik Konağı



Personel Lojmanı (5 kat 10 dairesi)



Vali Yardımcıları lojmanı

- 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. Ve ilgili Maddesine istinaden İl Encümeni tarafından ya da sözleşme maddesi gereğince doğrudan 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.



Kirada Bulunan Taşınmazlarımızdan Örnek Binalar...



Suluova Eski Çeltekte Kirada Bulunan Binamız.



Dere Mahallesiinde Bulunan Hem Kiracısı Olduğumuz, Hem De İhale İle Kiraya Verdiğimiz TAŞHAN

- İlimiz merkez ve ilçelerdeki köy muhtarlıklarınca kullanılan ve Müdürlüğümüz tarafından cildi satılan salma makbuzlarının **2025** yılı satış bedeli İl Genel Meclisimizce **250,00 TL** olarak belirlenmiştir. Belirlenen fiyat üzerinden 2025 yılı içerisinde merkez ve ilçe köy muhtarlıklarının taleplerine istinaden köy muhtarlıklarına toplam **161** salma makbuzunun **40.250,00 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. (**2025 yılı aylık kira bedeli 33.726,63 TL**) İdareimiz tarafından ödenmektedir.



Kira ödemesi yapılan Vakıflara ait taşınmazlar.

- Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü Tokat Bölge Müdürlüğüne ait İlimiz Merkez İlçe Hacı İlyas Mahallesinde bulunan “İmaret Müzesi” 052040063004 Dosya no.lu taşınmaz kiralanmıştır. (2025 yılı aylık kira bedeli 10.000,00 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. (2025 yılı kira bedeli 5.000,00 TL) kira ödenmekte olup, İl Genel Meclisi Kararı doğrultusunda Amasya Üniversitesine iş birliği protokolü çerçevesinde Amasya Üniversitesine süreli tahsis edilmiştir.



- 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 m2lik 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 15/06/2024 tarihinde yeniden imza altına alınmıştır. **(2025 kira bedeli 18.092,00 TL)** İdaremiz tarafından aylık olarak ödeme yapılmış olup, tekrar satışı yapıldığından yeni mülkiyet sahiplerinin kendilerinin kullanacağı belirtilerek kiralama süresi **15/06/2025 tarihi itibarıyla sona ermiştir.**

- Birim Müdürlüğümüz 2025 Mali Yılı Giderleri** ;

Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	: 1.277.607,56 TL
İlan Giderleri	: 336.552,00 TL
Diğer Kiralama Giderleri	: 1.043.752,30 TL
Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	: 42.715,83 TL
Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	: 400.021,12 TL
Su Alımları (cevizlik için)	: 175.800,00 TL
Diğer Hizmet Alımları	: 75.200,00 TL
<u>T O P L A M</u>	: 3.351.648,81 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. 2025 yılında yapılan toplam 3 kiralama ihalesi bilgileri şunlardır:





2025 yılı kiralama ihaleleri:

- **14/01/2025** tarihinde süresi dolan ve boş olan toplam 54 taşınmaz ihalesi yapıldı. 6 işyeri için ihale tamamlandı ve kira sözleşmeleri imzalandı. Taşhanda 14, Merkez 5 köyde 26 taşınmaz toplamda 6 işyeri kiralandı.



- **17/06/2025** tarihli taşınmaz kiralama ihalesinde Merkez, taşhan ve köyler olmak üzere 26 taşınmaz ihale edildi. Bunlardan 25 işyeri için ihale tamamlanarak kira sözleşmeleri imzalandı.



- **21/10/2025** tarihli taşınmaz kiralama ihalesinde Merkez, taşhan ve köyler olmak üzere 7 taşınmaz ihale edildi. Bunlardan 6 işyeri için ihale tamamlanarak kira sözleşmeleri imzalandı.



Esençay'da Kirada Bulunan Baz İstasyonu

Kiralama Sonuçları itibariyle :

- Merkezde **36**, Merzifon'da **25** ve Köylerde **38** adet olmak üzere toplam **99** adet kirada olan taşınmazımız vardır.

Lojmanlarımız :

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

İlçelerde ise toplamda 5 adet Kaymakamlık lojmanı ile 1 adet personel lojmanı bulunmaktadır.

Su Kiralamalarımız :

Direkli Köyündeki Su (Tefa Dış Tic.Ltd. Şti.) son durum Aylık kirası : 12.100,00TL'den ihale edilmiştir.

01/01/2025 - 31/12/2025 tarihi itibariyle Taşınmaz Gelirleri;

Lojman Kira Gelirleri:	376.947,80 TL
Ecrimisil Gelirleri:	1.116.454,92 TL
Taşınmaz Kira Gerlirleri:	12.696.050,92 TL
Taşınmaz Mal Satış Gelirleri:	0,00 TL
Salma Makbuzu Geliri (2025)	40.250,00 TL
2025 Yılı Toplam Gelirimiz :	14.229.703,64 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.

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 : 1212 ADET PARSELİMİZE AİT KAYITLARIMIZ GÜNCELLENMEKTE OLUP, AŞAĞIDA İCMAL TABLOSUNDA AYRINTILI OLARAK BELİRTİLMİŞTİR.

**AMASYA İL ÖZEL İDARESİ
TAŞINMAZLAR İCMAL TABLOSU**

GAYRİMENKUL NİTELİKLİ TABLO 2025	
TAŞINMAZIN FİİLİ DURUMU	ADET
2981 Sayılı Kanuna tabi olanlar	281
Ağaçlı Arsa	5
Arsa	144
Bahçe	8
Bina ve bina arsası	39
Çeşme	3
Düğün Salonu	2
Dükkan	4
Gölet ve gölet alanı	239
Hizmet Binası	12
Kanal	119
Konut	3
Kültür Varlığı	12
Sosyal Tesis Alanı	1
Lojman	7
Mezarlık	3
Mezbahane	1
Müştemilat ve ahır	6
Okul	116
Orman	30
Otel	3
Otopark	7
Özel İdare Binası	1
Park	14
Restoran	3
Sağlık Tesisi	1
Sanayi Dükkan	3
Su deposu	9
Spor sahası	3
Tarla ve hisse	23
Yol	106
Tuvalet	1
Kömürlük ve arsası	1
Cami	2
T O P L A M	1212

Tablo 59 Gayrimenkul Nitelikli Taşınmaz Fiili Durumu



Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya Kurumumuza ait taşınmaz üzerindeki (Okulların ve resmi kurumların) tahsislerinin sağlanmasında talepler olduğu takdirde İl Genel Meclisi Kararı doğrultusunda düzenli olarak devam etmektedir.



Kılıçarslan İlkokulu Binası İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.



Kayadüzü Köyü Muhtarlığa tahsis edilen hizmet binası



Sofular Mahallesiinde Kültür evi S.S.Misketeller Kadın Girişimcileri Koop. tahsis edilmiştir.



Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne tahsis edilen (eski misafirhane olan binamız)



Amasya Şehitliğimiz

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

İŞLETME VE İŞTİRAKLER (ESKİ ÇELTEK KÖMÜR İŞLETMESİ) MÜDÜRLÜĞÜ 2025YILI ÖZET FAALİYET BİLGİLERİ

I. GENEL BİLGİ;

Amasya İl Özel İdaresi “Eski Çeltek Bütçe İçi Kömür,Enerji ve Yenilenebilir Enerji İşletmesi” Suluova Vergi Dairesi Müdürlüğü’nün 470 006 2306 Vergi Kimlik no.lu mükellefi olup, 01-01-2025 ile 31-12-2025 tarihleri arasındaki işletme faaliyetleri sonucunda;

- a- İşletmemin Varlıkları,
- b- İşletmenin Borçları,
- c- Gelir Tablosu,
- d- Üretim ve İmalat Bilgileri

A-İŞLETME VARLIKLARI

AMASYA İL ÖZEL İDARESİ ESKİ ÇELTEK BÜTÇE İÇİ KÖMÜR İŞLETMESİ			
E-BİLANÇO (DÜZELTİLMEMİŞ)			
AKTİF (VARLIKLAR)			TL
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM		
	31.12.2025		
I-DÖNEN VARLIKLAR			116.992.671,25
A-Hazır Değerler		55.519.191,05	
1-Kasa	0,16		
3-Bankalar	55.519.190,89		
C-Ticari Alacaklar		13.566.087,29	
1-Alıcılar	13.566.087,29		
D-Diğer Alacaklar		27.500.000,00	
4-Personelden Alacaklar			
5-Diğer Çeşitli Alacaklar	27.500.000,00		
E-Stoklar		393.071,68	
1-İlk Madde ve Malzeme	601,33		
3-Mamuller	392.470,35		
G-Gel.Ayl.Ait Giderler ve Gelir Thk.		5.787.127,90	
2-Gelir Tahakkukları	5.787.127,90		
H-Diğer Dönen Varlıklar		14.227.193,33	
4-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	14.227.193,33		
II-DURAN VARLIKLAR			64.743.355,33
D-Maddi Duran Varlıklar		63.618.494,27	
2-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	6.343.097,36		
4-Tesis, Makine ve Cihazlar	142.009.808,94		
5-Taşıtlar	24.407.087,74		
6-Demirbaşlar	1.759.162,76		
8-Birikmiş Amortismanlar (-)	-110.900.662,53		
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar		484.174,56	
1-Haklar	1.503.275,25		
7-Birikmiş Amortismanlar (-)	-1.019.100,69		
G-Gel.Yıl. Ait Giderler ve Gelir Thk.		640.686,50	
1-Gelecek Yıllara Ait Giderler	640.686,50		
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			181.736.026,58

Tablo 60 İşletme Varlıkları

B- İŞLETME BORÇLARI

PASİF (KAYNAKLAR)			TL
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM		
	31.12.2025		
III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			22.507.513,49
B-Ticari Borçlar		261.857,98	
1-Satıcılar	261.857,98		
C-Diğer Borçlar		33,60	
5-Diğer Çeşitli Borçlar	33,60		
F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülük.		1.334.308,77	
1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	1.334.308,77		
G-Borç ve Gider Karşılıkları		20.911.313,14	
1-Dönem Karı Vergi ve Diğ.Yas.Y.K.	20.911.313,14		
IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			198,00
B-Ticari Borçlar		198,00	
4-Alınan Depozito ve Teminatlar	198,00		
V-ÖZKAYNAKLAR			159.228.315,09
A-Ödenmiş Sermaye		96.498.534,56	
1-Sermaye	7.434.283,25		
3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	89.064.251,31		
D-Geçmiş Yıllar Karları			
1-Geçmiş Yıllar Karları			
F-Dönem Net Karı (Zararı)		62.729.780,53	
1-Dönem Net Karı	62.729.780,53		
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI			181.736.026,58

Tablo 61 İşletme Borçları

C - 31-12-2025 TARİHİ İTİBARIHLI GELİR TABLOSU);

AMASYA İL ÖZEL İDARESİ ESKİ ÇELTEK BÜTÇE İÇİ KÖMÜR İŞLETMESİ			
E-GELİR TABLOSU (DÜZELTİLMEMİŞ)			
TL			
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM		
	31.12.2025		
A-BRÜT SATIŞLAR		68.519.423,20	
1-Yurtiçi Satışlar	68.519.423,20		
C-NET SATIŞLAR		68.519.423,20	
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		-17.633.135,97	
1-Satılan Mamuller Maliyeti (-)	-6.566.287,50		
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	-11.066.848,47		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI			50.886.287,23
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		-1.295.662,49	
2-Pazarlama,Satış ve Dağıtım Gider.(-)	-536.395,95		
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	-759.266,54		
FAALİYET KARI VEYA ZARARI			49.590.624,74

F-DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		34.061.158,76	
3-Faiz Gelirleri	33.201.155,69		
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar	469.998,03		
7-Kambiyo ve Borsa Değer Artış Karları			
A-Faal.İlgili Diğ.Ola.Gelir ve Karlar	390.005,04		
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARAR. (-)		-6.665,34	
4-Kambiyo ve Borsa Değ.Azalış Zar. (-)	-6.665,34		
6-Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)			
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR			83.645.118,16
I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		134,40	
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	134,40		
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		-4.158,89	
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)			
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zarar. (-)	-4.158,89		
DÖNEM KARI VEYA ZARARI			83.641.093,67
K-DÖNEM KARI VE DİĞER YAS.YÜK.KARŞ. (-)		-20.911.313,14	
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI			62.729.780,53

Tablo 62 Gelir Tablosu

D- 2025 YILI ÜRETİM BİLGİLERİ VE STOK DURUMU;

ÜRETİM BİLGİLERİ (KÖMÜR)

KİRA (RÖDEVANS) MİKTARI ÇIKAN TÜVENAN:

2025	TÜVENAN (TON)
Ocak	1.287,64
Şubat	2.768,92
Mart	15.366,60
Nisan	11.832,10
Mayıs	22.786,98
Haziran	46.114,43
Temmuz	30.201,26
Ağustos	52.938,20
Eylül	39.969,12
Ekim	66.091,71
Kasım	93.373,08
Aralık	72.501,26
TOPLAM	455.231,30

Tablo 63 2025 Yılı Kömür Üretim Bilgileri

RÜZGAR GÜLÜ SANTRALİ ELEKTİRİK ÜRETİMİ:

2025	KWH
Ocak	25.078,05
Şubat	2.157,98
Mart	51.386,03
Nisan	44.049,60
Mayıs	27.158,40
Haziran	158.786,25
Temmuz	208.674,98
Ağustos	222.821,70
Eylül	104.493,60
Ekim	95.642,63
Kasım	37.379,03
Aralık	69.041,40
TOPLAM	1.046.669,64

Tablo 64 Rüzgar Güllü Santrali Elektrik Üretim Bilgileri

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

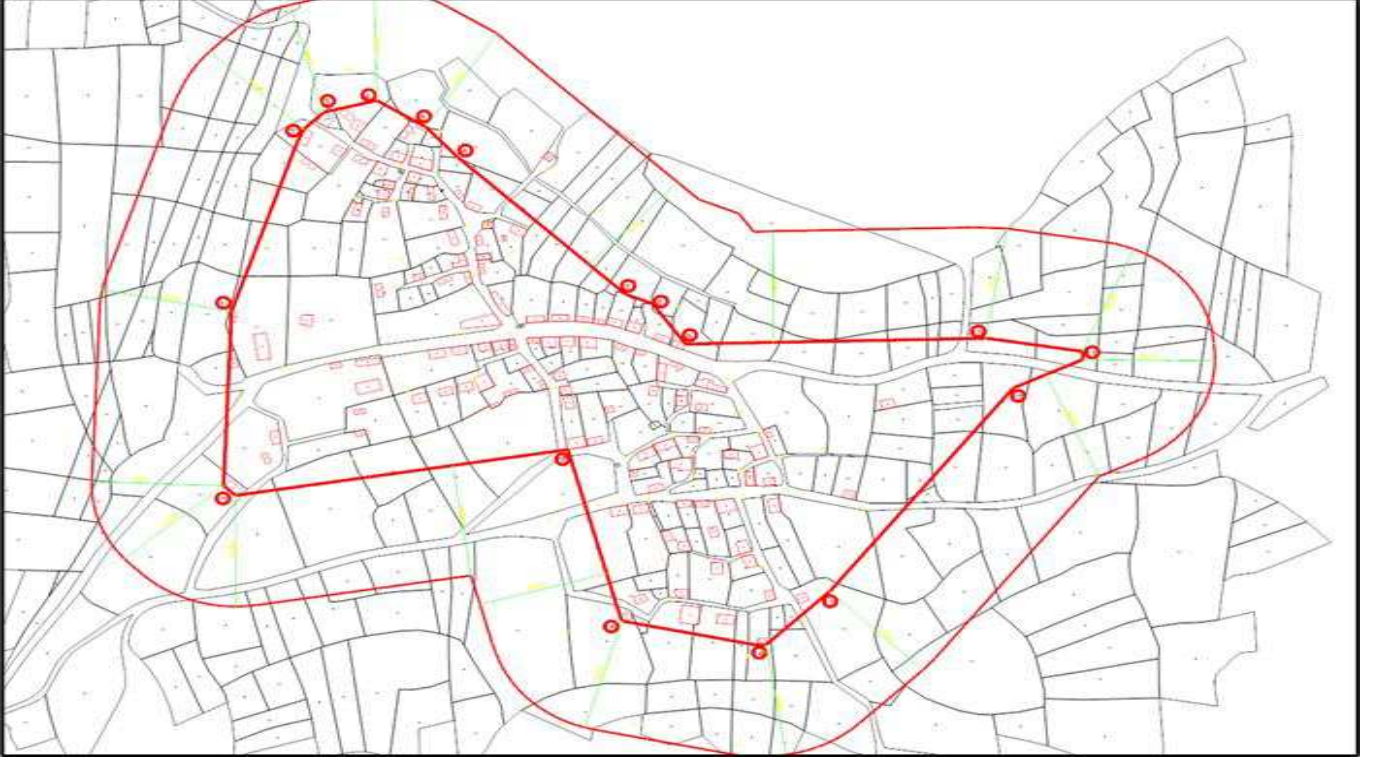
1. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünce yürütülen işler

1. Köy Yerleşik alan sınır tespiti
- 2.Köy Yerleşik alan sınırı içerisinde inşaat izinleri
- 3.Köy Yerleşik alan sınır dışında yapı ruhsatı
- 4.Kaçak yapılarla ilgili işlemler
- 5.Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi
- 6.Hali hazır harita kontrolleri
- 7.İmar planlarının meclise sunulması
- 8.İfraz ve tevhid işlemleri
- 9.Kapı numaraları
- 10.Hisseli satış, mahkeme görüşleri, milli emlak görüşleri, icra görüşleri
- 11.Riskli yapılar
- 12.Köy yerleşim planı
- 13.Sera izinleri
- 14.KUDEB

2.Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitleri

İLÇESİ	TOPLAM KÖY SAYISI	YERLEŞİK ALAN SINIR TESPİTİ YAPILAN KÖYLER	İMAR PLANI OLAN KÖYLER
MERKEZ	100	99	1
GÖYNÜCEK	38	38	0
G.HACIKÖY	44	44	0
HAMAMÖZÜ	17	17	0
MERZİFON	70	70	0
SULUOVA	40	40	0
TAŞOVA	63	62	0
TOPLAM	372	371	1

Tablo 65 Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitleri



***Amasya Hudutlarında Dahilinde Tüm Köylerimizin Köy Yerleşik Alan Tespitleri Geçmiş Dönemde Yapılan Çalışmalar İle Tamamlanmıştır.**

3.Köy içi İnşaat İzinleri

İLÇE	2025
MERKEZ	91
MERZİFON	25
SULUOVA	10
GÜMÜŞHACIKÖY	19
HAMAMÖZÜ	6
GÖYNÜCEK	18
TAŞOVA	69
TOPLAM	238



Tablo 66 Köy İçi İnşaat İzinleri

4.Köy içi Yapı kullanım İzinleri

İLÇE	2025
MERKEZ	22
MERZİFON	9
SULUOVA	1
GÜMÜŞHACIKÖY	13
HAMAMÖZÜ	5
GÖYNÜCEK	5
TAŞOVA	11
TOPLAM	66



Tablo 67 Köy içi Yapı kullanım İzinleri

İmar Çapı

İLÇE	2025
MERKEZ	31
MERZİFON	20
SULUOVA	3
GÜMÜŞHACIKÖY	-
HAMAMÖZÜ	-
GÖYNÜCEK	6
TAŞOVA	9
TOPLAM	69

Tablo 68 İmar Çapı

T.C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİ İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü						İmar Çapı No:17/42
İMAR		KADASTRO			Yüzölçümü	AÇIKLAMA
Ada	Parsel	Parsel	Ada	Parsel	m2	İmar çapı, dikey, proje, çizim...
		—	—	552	2284.00	

İMAR FORMÜLLERİ

Yola mesafesi : 10 İnşaat cephesi : Projede gösterilecektir. (en çok) Derinliği : Projede gösterilecektir. Bahçesi Emsali :	İnşaat Düzeni : Ayrık Kat Adedi : 1 (01) veya 2 (02) (Bodrum hariç) Becek Düzeni : 3.50 veya 6.50 olabilir. İnşaat Alanı : 201.2
---	--

☐ Taralı alan yapı yapılabilecek alanı göstermektedir

1/2000

İstenilen bilgi ve belgeler arka sayfadadır.

DÜZENLEYEN

Fatma AĞAOĞLU
Şehir Plancısı

Mustafa KARTAL
İmar ve Kentsel İyileştirme M.Ü.

İmar : Göynükçe	İmarın başı : 24.04.2017	Tarihi koyundan : 2284eylem
Seyir : BACAKLI		

İbu imar planı ile ilgili : proje, düzenleniş,		
İmar, düzenleniş,		
Şerh ve ekler düzenleniş,		
Şerh ve ekler düzenleniş,		
Şerh ve ekler düzenleniş,		
Şerh ve ekler düzenleniş,		

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

Yapı Ruhsatı

İLÇE	2025
MERKEZ	31
MERZİFON	23
SULUOVA	6
GÜMÜŞHACIKÖY	0
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	13
TAŞOVA	9
TOPLAM	82

Tablo 69 Yapı Ruhsatları

Kentsel Dönüşüm Riskli Yapılara İlişkin İşlemler

	2025
TOPLAM	36



Tablo 71 Kentsel dönüşüm Riskli Yapılara İlişkin İşlemler

* Kişiler kendi talepleri üzerine Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne başvuru yaparak binasını riskli olarak tespit yaptırmaktadır. Riskli olarak kabul edilen binalar yıkımın gerçekleşmesi için müdürlüğümüze dosyası gelmektedir. Binanın Müdürlüğümüzce yerinde yapılan incelemede riskli yapının yıkıldığı tespit edilmektedir. Yıkım gerçekleştirilen bina için Çevre şehircilikten kira yardımı almaktadır.

İzinsiz İnşaatlara Ait İşlemler

İLÇE	2025
MERKEZ	19
MERZİFON	18
SULUOVA	0
GÜMÜŞHACIKÖY	2
HAMAMÖZÜ	3
GÖYNÜCEK	19
TAŞOVA	13
TOPLAM	74

Tablo 72 İzinsiz İnşaatlara Ait İşlemler

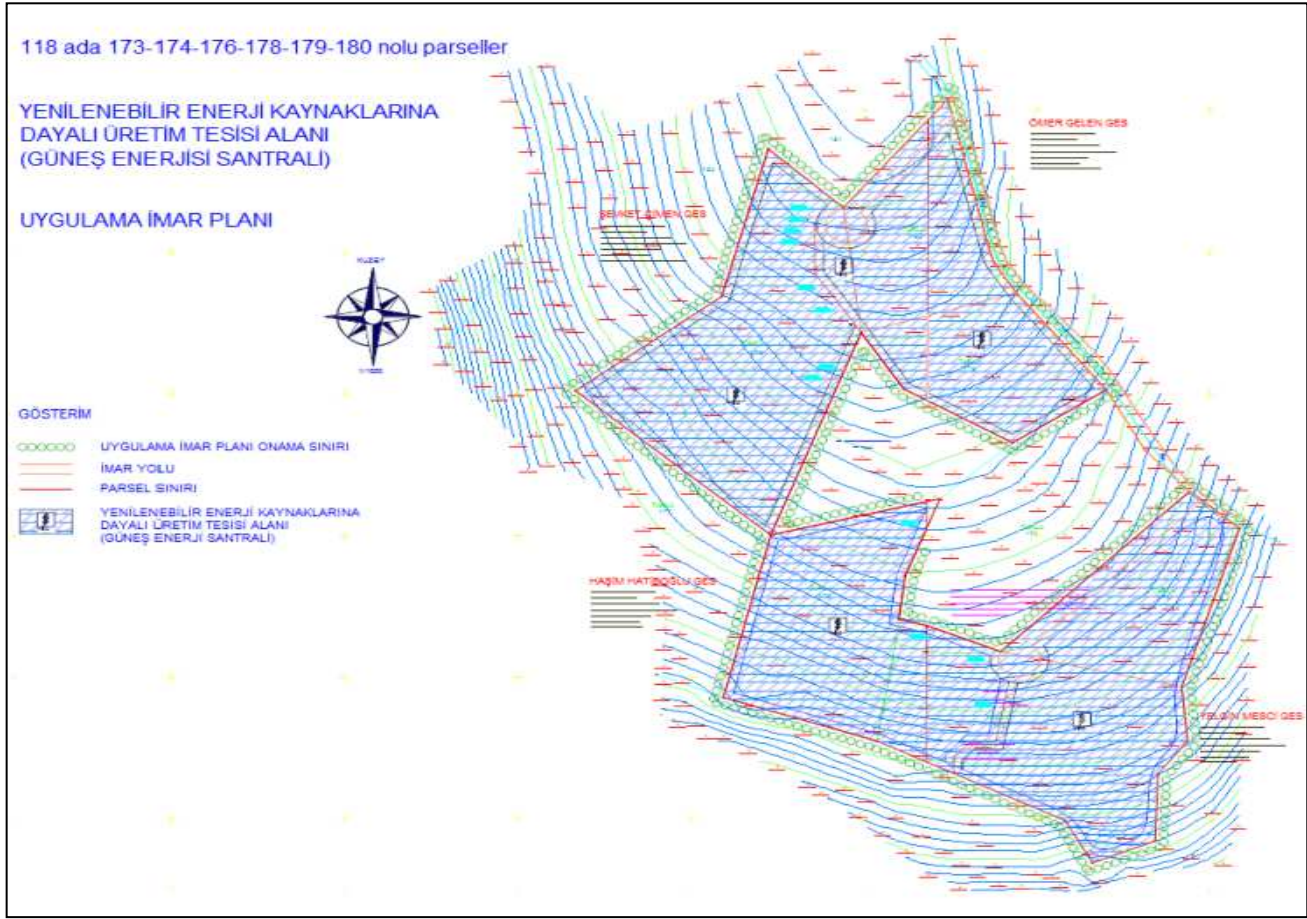
Hali Hazır Harita Onay İşlemleri

İLÇESİ	2025
MERKEZ	7
SULUOVA	1
MERZİFON	2
GÜMÜŞHACIKÖY	1
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	1
TAŞOVA	5
TOPLAM	17

Tablo 73 Hali Hazır Harita Onay İşlemleri**İmar Planlarına Ait İşlemler**

İLÇESİ	2025
MERKEZ	2
SULUOVA	1
MERZİFON	2
GÜMÜŞHACIKÖY	-
HAMAMÖZÜ	-
GÖYNÜCEK	-
TAŞOVA	-
TOPLAM	5
Devam Eden İmar Planı	12

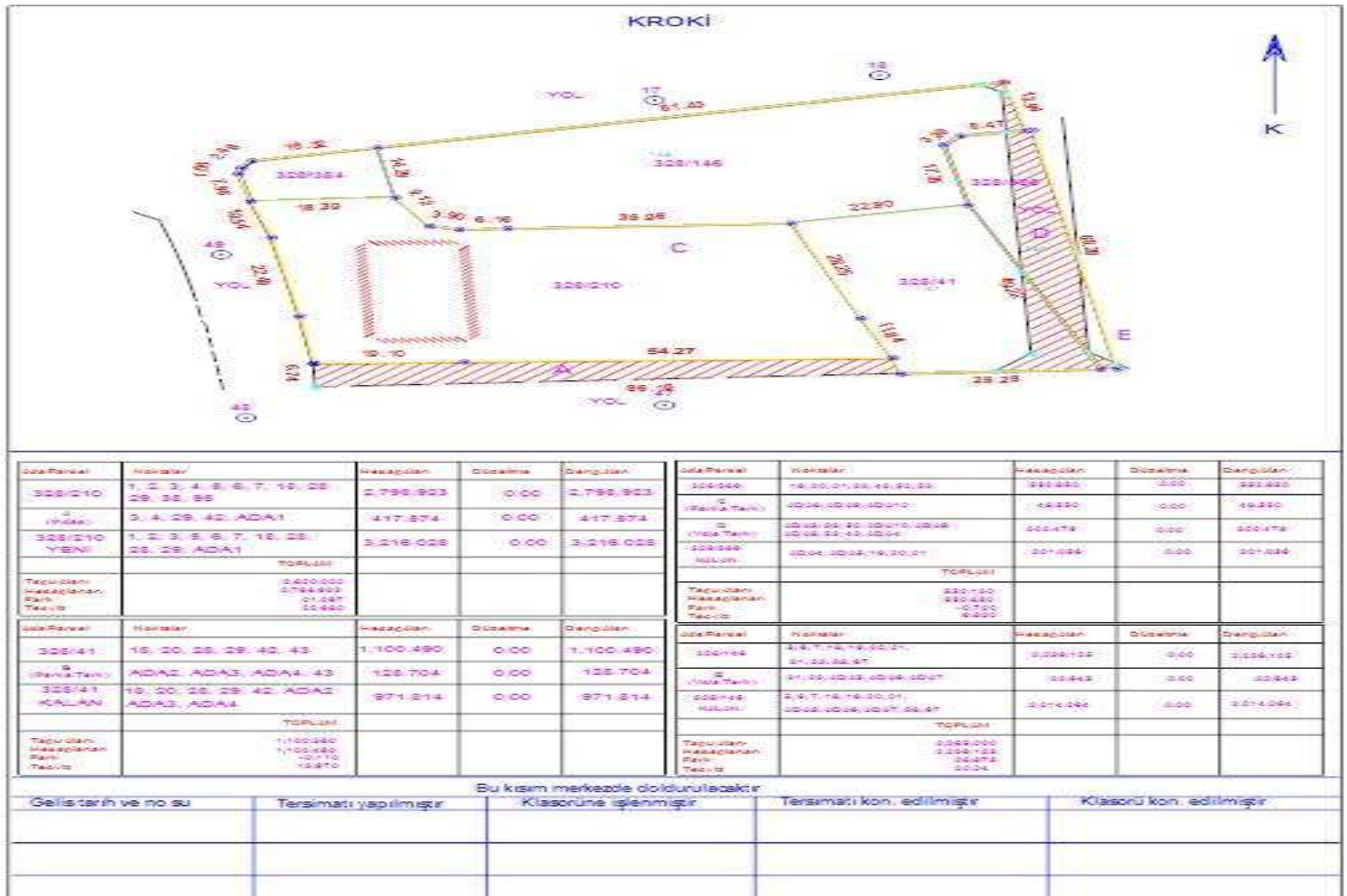
Tablo 74 İmar Planlarına Ait İşlemler



İfraz ve Tevhid İşlemleri

İLÇE	2025
MERKEZ	42
MERZİFON	27
SULUOVA	13
GÜMÜŞHACIKÖY	9
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	14
TAŞOVA	32
TOPLAM	137

Tablo 75 İfraz ve Tevhid İşlemleri



Müdürlüğümüzce Verilen Kapı Numaraları ve Yapılan Diğer İşler

İLÇE	2025
Merkez Köyleri verilen kapı numarası	180
Numarataj ile ilgili Yapılan Diğer İşler	330
TOPLAM	510

Tablo 76 Takılan Kapı Numaraları ve Yapılan Diğer İşler

Kapı Mumarası Levhalama İşlemleri

MERKEZ VE İLÇELERİ	İHALE BEDELİ	Yapılan iş
TOPLAM 170 BİN LEVHA BASILDI	1.611,600tl + % 20 KDVdahil 1.933,920 TL	164.000 levha takıldı.

Tablo 77 Kapı Mumarası Levhalama İşlemler

442 Sayılı Kanun Kapsamında Dağıtım Yapılan Parseller

İLÇE	KÖY	2024-2025
GÖYNÜCEK	Kafarlı	11
MERKEZ	Ormanözü	1
TOPLAM		12

Tablo:78 Dağıtım Yapılan Parseller

İLÇE	KÖY	SAYI
TAŞOVA	ÖZBARAKLI, YUKARIBARAKLI Tatlıpınar , Karsavul, Yeşilyurt	5
MERKEZ	Karakise, Değirmendere, Alakadı, Karaköprü, Oluz, Bağlıca, Avşar, Yağcıabdal, Aydoğdu	9
GÖYNÜCEK	Abacı , İkizyaka, Karayakup, Alan, Başpınar, Penbeli, Karaşar, Gediksaray,	8
MERZİFON	Muşruf	1
TOPLAM		23

Tablo 79 Parselasyon ve Dağıtım İşleri

442 Sayılı Köy Kanuna İstinaden İmar Planlaması, Parselasyon ve Hak Sahibi Kişilere Parsel Dağıtım İşlemleri Devam Etmektedir.

Sera İzinleri

İLÇE	2025
MERKEZ	14
MERZİFON	0
SULUOVA	0
GÜMÜŞHACIKÖY	1
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	0
TAŞOVA	1
TOPLAM	17

Tablo 80 Sera İzinleri

KUDEB İşlemleri

İmar Ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü 2025 Yılı Gelir Durumu

- 2025 Yılı Alınan Harçlar : **7.494.309,59 TL**
- **2025 yılı encümen kararı ile verilen**
- Ödenmeyen para cezaları : **2.762.391,64 TL**
- Ödenen para cezaları : **2.755.340,55 TL**
- 2025 yılı toplam gelir : **10.249.614,14 TL**

Kudeb Çalışmaları

- Arpaderesi Camii Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Proje İş: 550,000 TL'dir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müzeler

A)ÖZEL ŞEHZADELER MÜZESİ



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 21.11.2025 tarih ve 229 sayılı kararı 50 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 2025 Gelir Durumu ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	1750	42.500,00 TL
Şubat	993	20.850,00 TL
Mart	764	16.700,00 TL
Nisan	4852	80.400,00 TL
Mayıs	7948	88.700,00 TL
Haziran	8628	134.550,00 TL
Temmuz	7261	202.700,00 TL
Ağustos	10689	297.950,00 TL
Eylül	4010	112.750,00 TL
Ekim	3662	78.650,00 TL
Kasım	4004	107.100,00 TL
Aralık	1811	50.600,00 TL
TOPLAM	56372	1.233.450,00 TL

Tablo81 Şehzadeler Müzesi 2025 Yılı Verileri

B)MİNYATÜR AMASYA MÜZESİ



Minyatür Amasya Müzesi, 2. Bayezid Külliyesinin bir bölümünü oluşturan imarethane binasıdır. 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 21.11.2025 tarih ve 229 sayılı kararı 50 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 2025 Gelir Dağılımı ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	2086	46.300,00 TL
Şubat	951	23.000,00 TL
Mart	779	18.450,00 TL
Nisan	3394	91.400,00 TL
Mayıs	8933	150.600,00 TL
Haziran	6951	145.950,00 TL
Temmuz	7200	228.300,00 TL
Ağustos	9527	301.050,00 TL
Eylül	4316	143.350,00 TL
Ekim	4501	94.750,00 TL
Kasım	5240	133.550,00 TL
Aralık	2073	56.550,00 TL
TOPLAM	55951	1.433.250,00 TL

Tablo 82 Minyatür Amasya Müzesi 2025 Yılı Verile

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 Müdürlüğünün 14.10.2014 tarih ve 196170 sayılı yazılarıyla Taşova Kaymakamlığı İlçe Özel İdareye devredilmiştir.

Müzede yöresel köy odası teşhirinin 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 vakfiyesi 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)
2023	1734
2024	865
2025	1800

Tablo 83 Özel Alpaslan Müzesinin yıllara göre ziyaretçi sayısı

GELENEKSEL TÜRK SANATLARI MERKEZİ

Hatuniye Mahallesinde bulunan idaremize ait eski İl Genel Meclisi binamız Geleneksel Türk Sanatları Merkezi olarak kullanılmaya başlamıştır. Merkezimiz bünyesinde Çini, Minyatür, El Nakışları, İğne Oyası, Gümüş İşlemeciliği, Filografi, Mozaik, Yağlı boya ve Taş Boyama 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.



Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yapılan Doğrudan Temin Ve İhale İcmali

DOĞRUDAN TEMİN ÖDEMELERİ 2025 YILI		
CİNSİ :	MİKTARI :	TUTAR:
MAL ALIM	21 ADET	932.585,60 TL
HİZMET ALIM	27 ADET	4.120.237,27 TL
TOPLAM:	48 ADET	5.052.822,87 TL
2025 YILI YAPILAN İHALE		
CİNSİ :	MİKTARI :	TUTAR:
MAL ALIM (AÇIK İHALE USULÜ) OKA PROJE ÖZEL İDARE EŞFİNANASMAN	6 ADET	4.101.164,00 TL
TOPLAM:		4.101.164,00 TL

Tablo 84 2025 Yılı Doğrudan Temin ve İhale İcmali

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü; 1 Müdür, 4 İnşaat Mühendisi, 3 Mimar, 2 Elektrik Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, 1 Malzeme Mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri, 2 Veri Hazırlama, 1 Şoför ve 1 Elektrik teknisyeni olmak üzere toplam 20 personelle görev yapmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN BAŞLICA FAALİYETLERİ

- Paydaş Kurumlara (Milli Eğitim, Emniyet, Jandarma, Kültür, Aile ve Sosyal Hizmetler, Sağlık Müdürlüğü, Müftülük vb.) ait tahsisli bütçe ile yeni yapım, bakım ve onarım, mal ve hizmet alımları ile proje, yaklaşık maliyet, ihale ve yapı denetim ve kabul iş ve işlemlerinin yapılması.
- İl Özel İdaresine ait bütçe ile İl Özel İdaresine ait hizmet binaları, bakımevleri, iş merkezleri, Kaymakam Lojmanları, Boğazköy yerleşkesi vb. bina ve tesislerin yapım, bakım ve onarımları.
- A.B. - OKA vb. Kalkınma Ajanslarından hibe desteği ile paydaş kuruluşlarla ortak projeler yapma ve yürütme. (RES, Restorasyonlar, Aydınlatma vs.)
- Merkez ve ilçelerimize bağlı köylerde çocuk oyun grupları ile köy konağı ve muhtarlık binalarının yapım bakım ve onarımları.
- Merkez ve ilçelerimiz ile bağlı köylerde Cemevlerinin yapım bakım ve onarımları, mutfak gereçleri, klima, masa, sandalye, halı vb. malzeme alımlarının yapılması.
- Tarihi Yapıların ve Harşena Kalesi, Kralkaya mezarları Yalıbozu Evleri ile köprülerin aydınlatılması için proje ve yapım ve onarım işlerinin yürütülmesi.
- İdaremize ait Taşhan, Kılıçaslan, Şehzadeler Müzesi, Vali Konukevi vb. tescilli yapılar ile mülkiyeti İdaremize ait olmayan tescilli yapıların (çeşmeler, türbeler, hükümet konağı vb) bakım ve onarım ve restorasyonu.
- Şehitliklerin, şehit mezarlarının, şehit çeşmelerinin ve bayrak direklerinin yapım, bakım ve onarımı.

2025 YILI BÜTÇESİ VE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

- Birim Müdürlüğümüze ait bütçe:

18.000.000,00 TL si İlköğretim Okulları Yapım Onarım bütçesi olmak üzere, bütçe ile verilen 40.000.000,00 TL dir. 14.799.351,30 TL ek bütçe ile net bütçe ödeneği 54.799.351,30 TL ye ulaşmış, 31.12.2025 tarihi itibarıyla toplam 52.784.702,22 TL harcanmıştır.

- Birim Müdürlüğümüze tahsisli bütçe:

2024 Yılından devreden 48.694.290,25 TL, ilave gelen 567.001.301,90 TL ödenekle 614.895.592,15 TL ye ulaşılmış, 31.12.2025 tarihi itibarıyla 558.106.209,15 TL harcanmış 56.789.383,00 TL ödenek kalmıştır.

2025 Yılında İhale ile Yaptırılan İşler

2025 yılında 31.12.2025 tarihine kadar 14 tane yeni yapım, 25 tane onarım, 1 tane hizmet alımı, 1 tane mal alımı, 1 tane ikmal olmak üzere 43 adet işin açık ihale usulü ile ihalesi yapılmıştır, 1 ihale iptal olmuştur.

YAPIM İŞLERİ				
S.N.	YIL/İKN	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2024/1902710	Amasya 12 Haziran Stadyumu Bilgisayar Kontrollü, Barkod Biletli Turnike Giriş Stadyum Otomasyon Sistemi Yapım İşi	Hüseyin KABAKÇI	2.828.505,00
2	2025/466774	Amasya İl Özel İdaresi Asfalt Plenti ve Konkasör Şantiyesi için ENH ve Trafo Tesisi Yapım İşi	SASEL proje makina elk. Elkt. İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	8.395.227,00
3	2025/1223518	Amasya Merkez 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapım İşi	ŞEN İnş. Proje Taah. Mad. Ve Müh. Hiz. San. ve Tic. Ltd. Şti.- ATAŞ Müh. Har. İmar Planlama İnş. Gıda Hayv. San. ve Tic. Ltd.Şti.	42.912.000,00
4	2025/1262589	Amasya Harşena Dağı, Kral Kaya Mezarları, Kale, Kızlar Sarayı, Tarihi Top Kulesi, Yalı Boyu Evleri ve 4 Adet Köprü Cephe Aydınlatma İşi	BOZDUMAN Elek. İnş. İth. İhr. San. Tic. Ltd. Şti.- ARKELA Yapı Mim. Müh. Elt. Ener. İnş. İma. San. ve Tic. AŞ. İş Ortaklığı	141.323.980,25
5	2025/1236794	Amasya Hızırpaşa 32 Derslikli İlkokul Yapım İşi	ANKEV Mim. Müh. İnş. Tur. ve Oto. San. Tic. Ltd. Şti.	133.200.000,00
6	2025/1632524	Amasya Göynücek 2 adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	VORTEX Taahhüt Mühendislik İnşaat Sanayi Ticaret Limited Şirketi	3.910.000,00
7	2025/1581477	Amasya Merkez 24 Derslikli Anadolu Lisesi Yapım İşi	AZK Mühendislik İnşaat Taahhüt Turizm Ve Ticaret Limited Şirketi	101.066.000,00
8	2025/1665304	Amasya Gümüşhacıköy 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	VORTEX Taahhüt Mühendislik İnşaat Sanayi Ticaret Limited Şirketi	4.210.000,00
9	2025/1662936	Amasya Taşova 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	SERPEK İnşaat Taahhüt Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	3.666.000,00
10	2025/1697444	Amasya Suluova 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	RECEP ÖZTÜRK	3.959.133,54
11	2025/1945429	Amasya Merkez 3 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	KAMA Müh. Mim. İnşaat Taahhüt Madencilik Sanayi Ve Tic. Ltd. Şti.	5.495.000,00
12	2025/2138963	Amasya Merkez 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	İtiraz Süresinde	
13	2025/2182164	Amasya Merzifon 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	İhale Aşamasında	
14	2025/2110086	Merzifon 8 Derslikli Abide Hatun İlkokulu Yapım İşi	SELAHATTİN ÇUBUK	58.666.000,00

Tablo 85 Yapım İşleri

ONARIM İŞLERİ				
S.N.	YIL/İKN	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2025/592242	Suluova Atatürk İlkokulu-Bolat İlkokulu-Mustafa Bilgili İlkokulu Doğalgaz Dönüşüm ve Onarım İşleri	Hüyük Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	1.182.489,73
2	2025/602757	Amasya Merkez Serdar Zeren ve Akşemsettin İlkokulu Doğalgaz Yakıtlı Kazan Yenileme ve Onarım İşi	Hüyük Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	1.562.569,14
3	2025/622796	Amasya Merkez Atatürk Anadolu Lisesi Pansiyon Binası Kazan Değişimi ve Onarım İşi	Hüyük Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	1.994.147,37
4	2025/622712	Gümüşhacıköy Hasan Coci Anadolu Lisesi Su Deposu ve Spor Salonu Isıtma İşi	Hüyük Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	764.347,64

5	2025/673816	Amasya Merkez İlyasköy Şehit Hakan Gül İlk-Ortaokulu Kazan Değişimi ve Bina Onarım İşi	Erufuk İnşaat Gıda Temizlik İth. İhr. San. Tic. Ltd. Şti.	449.861,49
6	2025/684144	Merzifon Şehit Ahmet Özsoy İmam Hatip Lisesi Doğalgaz Yakıtlı Kazan Yenileme İşi	Hüyük Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	1.160.402,53
7	2025/715343	Suluova Şehit Osman Karakuş Anadolu İmam Hatip Lisesi Onarım İşi	DİKİLİTAŞ İnş. Taah. Tem. Turz. Gıd. Giy. İth. İhr. San. Tic. Ltd. Şti.	843.251,51
8	2025/741059	Hamamözü İlçe Emniyet Amirliği Doğalgaz Dönüşüm İşi	Hüyük Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	1.205.557,24
9	2025/763718	Amasya Göynücek Karaşar Ortaokulu Bina Onarım İşi	Uğur KAYMAK	371.695,35
10	2025/782972	Amasya Merkez ve Göynücek İlçesinde Bulunan 2 Adet Lise İnşaat Onarım İşi: 1. Kısım: Merkez Şehit Ferhat Erdin Spor Lisesi Salonu Isıtma ve Onarım İşi (KİSMİ TEKLİFLİ)	ESER Yapı Market Ltd. Şti.	2.137.100,86
11	2025/782972	Amasya Merkez ve Göynücek İlçesinde Bulunan 2 Adet Lise İnşaat Onarım İşi: 2. Kısım: Göynücek Şehit Erkan Karaçoban Ç.P.A.L. Çatı Onarım İşi (KİSMİ TEKLİFLİ)	Kutluhan Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	827.119,61
12	2025/796842	Taşova Şehit Polis Ahmet Yaşar MTAL Bina Onarım İşi	Kutluhan Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	1.701.282,00
13	2025/809057	Taşova Atatürk Ortaokulu ve Anaokulu Bina Onarım İşi	Mehmet YAMAN	765.120,37
14	2025/803933	Amasya Merkez Zübeyde Hanım Üçler İlkokulu Onarım İşi	ESHA Yapı Tic. ve San. Ltd. Şti.	6.567.041,61
15	2025/805664	Suluova Şehit Hüseyin Kavaklı Fen Lisesi Okul ve Pansiyon Onarım İşi	Mehmet YAMAN	692.360,09
16	2025/815697	Amasya Ölçme ve Değerlendirme Merkezi Bina Onarım İşi	Mustafa KARLI	654.695,42
17	2025/840114	Amasya Vali Konutu Çevre Güvenlik Kamera Sistemi Yenilenmesi İşi	Serdal DOĞAN-Uzay Teknik Bilişim	800.089,17
18	2025/882174	Amasya Gökhöyük Şehit Cemalettin Özdemir MTAL Doğalgaz Dönüşüm ve Onarım İşi	Hüyük Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	5.060.922,14
19	2025/907133	Amasya Gümüşhacıköy MTAL Yangın Algılama Tesisatı Onarım İşi	AS EL Bilişim San. ve Tic. Ltd. Şti.	490.686,42
20	2025/963388	Amasya Gümüşhacıköy Kemal Paşa İlkokulu Doğalgaz Dönüşüm ve Bina Onarım İşi	KERVANYOLU Akaryakıt Ürünleri İnş. Turz. Mad. Tarım Hayv. Metal Sağlık Hiz.Teks. Gıda ve Taah.San. Tic. Şti.	1.206.721,44
21	2025/1004915	Merzifon Sarıbuğday Ortaokulu Katı Yakıtlı Kalorifer Kazanı Değişim İşi	KERVANYOLU Akaryakıt Ürünleri İnş. Turz. Mad. Tarım Hayv. Metal Sağlık Hiz.Teks. Gıda ve Taah.San. Tic. Şti.	666.634,87
22	2025/1315291	Amasya Merkez Ziyapaşa Ortaokulu Binasının Mevcut Lambalarının Led Olarak Değişim İşi	Uğur KAYMAK	729.542,08
23	2025/2065664	Merzifon MTA Lisesi Atölye Çevre Onarım İşi	GÜLKO Madencilik İnşaat Tarım Ve Hayvancılık Sanayi Ticaret Anonim Şirketi	1.107.895,00
24	2025/2075640	Amasya The Apple Palace Otel Tadilat İşi	YENAL ÖZTÜRK	3.900.000,00
25	2025/2192603	Amasya İl Müftülüğü Hizmet Binası Araçları İçin Kapalı Alan Yapım İşi	ERAY GÜL	398.250,00

Tablo 86 Onarım İşleri

HİZMET ALIM İŞLERİ				
S.N.	YIL/İKN	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2025/1648533	Merzifon'a Yapılması Planlanan 16 Derslikli İlkokul Binasının Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Uygulama Projeleri ve İhale Dosyası Hazırlanması İş	MBM Mimarlık Mühendislik Müşavirlik İnşaat İthalat İhracat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	839.000,00

Tablo 87 Hizmet Alımı İşleri

MAL ALIMI İŞLERİ				
S.N.	YIL/İKN	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2025/2022976	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü KGYS de Kullanılmak Üzere Mal Alımı İşi	BARIŞ TELEKOM GÜVENLİK SİSTEMLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	588.000,00

Tablo 88 Mal Alım İşleri

İKMAL				
S.N.	YIL/İKN	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2025/2428662	Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu İkmal İnşaatı İşi	BARIŞ Telekom Güvenlik Sistemleri Ticaret Limited Şirketi	588.000,00
İPTAL				
S.N.	YIL/İKN	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2025/2150539	Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu İkmal İnşaatı İşi		(teklif veren istekli olmadığı için) İPTAL

Tablo 89 İkmal İşleri

Bu güne kadar Birim Müdürlüğümüz ve paydaş kurumlara ait bütçe ile 9 adedi jeolojik etüt olmak üzere toplam 174 adet mal ve hizmet alımı ile yapım işleri, doğrudan temin usulü ile yaptırılmıştır.

2025 YILI DOĞRUDAN TEMİN İŞLER LİSTESİ					
S.N	İŞİN ADI	YAKLAŞIK MALİYETİ	SÖZLEŞME BEDELİ	KDV DAHİL	YÜKLENİCİ
1	Amasya Şehit Mehmet Gök Halk eğitim Merkezi Kompanzasyon Pano Revize İşi	67.905,00	66.805,00-TL	80.166,00	MUSTAFA ÇAM
2	Merkez Büyük Kızılda İlkokulu Onarım İşi	144.528,20	131.301,26-TL	157.561,51	Urz İnşaat proje Taahhüt San. ve Tic. Ltd. Şti.
3	Merkez Şehit Mehmet Gök Halk Eğitim Merkezi Onarım İşi	167.700,00	162.500,00-TL	195.000,00	MORSAR İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd. Şti.
4	Merkez Sevincer İlkokulu Onarım İşi	52.834,00	52.834,00	63.400,80	MORSAR İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd. Şti.
5	Merzifon Alıcık Köyü İlkokulu Bahçesine Beton Direk ve Kafes Tel Koruma Yapım İşi	206.031,00	167.076,52	200.491,82	UGE Müh. Elk. Elktr.İnş.San ve Tic.Ltd.Şti.
6	Merkez Albayrak Şehit Yusuf Kaya Ortaokulu Kazan Dairesi Isıtma Sistemi İşi	201.055,35	201.055,35	241.266,42	Pars tuna inş. San. Ve tic. Limited şirketi
7	Merkez Boğazköy İlkokulu Bahçe Korkuluklarına Kafes Telden Koruma Yapılması İşi	71.605,95	62.155,81	75.586,97	Şehit Gültekin Tirpan M.T.A.L. Döner Serm. İş.
8	Merkez Boğa Köyü İlkokulu Bahçesine Beton Direkli Kafes Telden Koruma Yapılması İşi	110.364,68	110.363,49	132.436,19	Şehit Gültekin Tirpan M.T.A.L. Döner Serm. İş.
9	Merkez TOBB Lisesi Çevre Panel Tel Çit Yapılması İşi	163.157,12	163.157,12	195.788,54	Kutluhan Müh. Ltd. Şti.
10	Göynücek Şehit Erkan Karaçoban Ç.P.A.L. Elektrik Trafo İşi	228.000,00	228.000,00	273.600,00	Bayram BÜNYAT
11	Merkez 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Mekanik Proje İşi	110.364,68	15.000,00	18.000,00	ONUR Kurnaz Müh. Prj. İnş. Tic. San. Ltd. Şti.
12	Vali Konutu Pis Su Tesisatı Bakım Onarım İşi	163.157,12	165.000,00	198.000,00	Kadir KARADEMİR
13	Amasya İl Özel İdaresi ve Şehzadeler Müzesi Yangın Ekipmanı Alınması	228.000,00	80.170	96.204,00	Ozan KIL
14	Merzifon Mithat Paşa Mesleki ve Tek. Anadolu Lisesi Onarım İşi	110.184,35	110.184,35	132.221,22	Burak SÜTÇÜ
15	Amasya Merkez Atatürk Anadolu Lisesi Elektrik Malzeme İş	83.600,00	83.600,00	100.320,00	Bayram BÜNYAT

16	Amasya Yazma Eser Kütüphane Müdürlüğü Tanıtım Tabelası İşi	4.990,00	4.990,00	5.988,00	Ali ALBAYRAK
17	Amasya Borsa İlkokulu Geoteknik Rapor İşi	80.000,00	80.000,00	96.000,00	Bilir Geoteknik Mühendislik Proje İnşaat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi
18	Amasya Merkezindeki Okulların Asansör Yeşil Etiket Alınması İşi	153.000,00	153.000,00	183.600,00	Sörka Asansör Elekt. Mühendislik San.
19	Merzifon M.T.A.L. Yük Ayrıcı Hücre Değişim İşi	175.000,00	175.000,00	210.000,00	Faik Yaşar Can COMBA
20	Gümüşhacıköy Köseler Köyü Cemevi Çevre Düzenleme İşi	195.700,00	195.700,00	234.840,00	MORSAR İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd. Şti.
21	Gümüşhacıköy Köseler Köyü Cemevi Onarım İşi	259.345,00	259.345,00	311.214,00	MORSAR İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd. Şti.
22	Gümüşhacıköy Korkut Köyü Cemevi Bakım Onarım İşi	111.820,00	111.820,00	134.184,00	Mehmet BULUT
23	Merzifon Karatepe Köyü Cemevi Onarım İşi	193.930,00	193.930,00	232.716,00	MORSAR İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd. Şti.
24	Merzifon Elmayolu Köyü Cemevi Onarım İşi	149.075,00	149.075,00	178.890,00	Mehmet BULUT
25	Merkez Keçili Köyü Cemevi Onarım İşi	256.400,00	256.400,00	307.680,00	Hüyük Müh. İnş. San.ve tic. Ltd. Şti.
26	Gümüşhacıköy Sallar Köyü Cemevi Onarım İşi	210.075,00	210.075,00	252.090,00	MGC İnşaat Temizlik Mobilya Tasarım Dekorasyon Gıda San. Tic. Ltd. Şti.
27	Merkez Karataş Köyü Cemevi Onarım İşi	249.665,00	249.665,00	299.598,00	MGC İnşaat Temizlik Mobilya Tasarım Dekorasyon Gıda San. Tic. Ltd. Şti.
28	Merkez Karataş Köyü Cemevi Çatı Onarım İşi	126.400,00	148.150,00	177.780,00	MGC İnşaat Temizlik Mobilya Tasarım Dekorasyon Gıda San. Tic. Ltd. Şti.
29	Gümüşhacıköy Kırca Köyü Cemevi Onarım İşi	245.974,00	245.974,00	295.168,80	MGC İnşaat Temizlik Mobilya Tasarım Dekorasyon Gıda San. Tic. Ltd. Şti.
30	Gümüşhacıköy Konuktepe Köyü Cemevi Onarım İşi	255.870,00	255.870,00	307.044,00	MGC İnşaat Temizlik Mobilya Tasarım Dekorasyon Gıda San. Tic. Ltd. Şti.
31	Göynücek İkizyaka Köyü Cemevi Boya Yapım İşi	106.750,00	106.750,00	128.100,00	Urz İnşaat proje Taahhüt San. ve Tic. Ltd. Şti.
32	Merkez Gökdere Köyü Cemevi Çatı Onarım İşi	255.200,00	255.200,00	306.240,00	Urz İnşaat proje Taahhüt San. ve Tic. Ltd. Şti.
33	Merkez Gökdere Köyü Cemevi Onarım İşi	235.555,00	235.555,00	282.666,00	Urz İnşaat proje Taahhüt San. ve Tic. Ltd. Şti.
34	Merzifon Gümüştepe Köyü Cemevi Onarım İşi	257.680,00	257.680,00	309.216,00	Urz İnşaat proje Taahhüt San. ve Tic. Ltd. Şti.
35	Göynücek İkizyaka Köyü Cemevi Onarım İşi	82.500,00	82.500,00	99.000,00	Urz İnşaat proje Taahhüt San. ve Tic. Ltd. Şti.
36	Amasya Kamu Binaları Zemin Etüt ve Geoteknik Rapor İşi	245.000,00	245.000,00	294.000,00	Kaya Mehmet ALPARSLAN
37	Hamamözü Mağaraobruğu Cemevi Onarım İşi	160.000,00	160.000,00	192.000,00	İlknur GÜMÜŞ
38	Gümüşhacıköy Konuktepe Köyü Cemevi Mutfak Dolabı İşi	90.000,00	90.000,00	108.000,00	İlknur GÜMÜŞ
39	Merzifon Kayadüzü Köyü Cemevi Sedir İşi	225.000,00	225.000,00	270.000,00	İlknur GÜMÜŞ
40	Gümüşhacıköy İmirlar Köyü Cemevi Klima Alım İşi	137.000,00	137.000,00	164.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
41	Gümüşhacıköy Balıklı Köyü Cemevi Klima Alım İşi	137.000,00	137.000,00	164.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
42	Gümüşhacıköy Beden Köyü Cemevi Klima Alım İşi	264.000,00	264.000,00	316.800,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
43	Suluova Arucak Köyü Cemevi Klima Alım İşi	137.000,00	137.000,00	164.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.

44	Gümüşhacıköy Köseler Köyü Cemevi Ses Sistemi Alım İşi	32.000,00	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. LtdŞti.
45	Suluova Arucak Köyü Cemevi Ses Sistemi Alım İşi	32.000,00	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
46	Gümüşhacıköy Korkut Köyü Cemevi Klima Alım İşi	264.000,00	264.000,00	316.800,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
47	Gümüşhacıköy Köseler Köyü Cemevi Klima Alım İşi	165.000,00	165.000,00	198.000,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
48	Merzifon Kayadüzü Köyü Cemevi Ses Sistemi Alım İşi	32.000,00	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
49	Gümüşhacıköy Köseler Köyü Cemevi Elektronik Eşya Alım İşi	165.000,00	165.000,00	198.000,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
50	Hamamözü Yemişen Köyü Cemevi Klima Alım İşi	161.000,00	161.000,00	193.200,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
51	Gümüşhacıköy Sallar Köyü Cemevi Elektronik Eşya Alım İşi	176.000,00	176.000,00	211.200,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
52	Merzifon Kayadüzü Köyü Cemevi Onarım İşi	167.870,00	168.870,00	202.644,00	Birlik Müteahhitlik Peyzaj İnşaat Turizm Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi.
53	Merkez 32 Derslikli (Hızır Paşa Mah.) İlkokul Yapım İşi Statik Uygulama Projeleri ve İhale Dosyası Hazırlama İşi	226.333,33	153.750,00	184.500,00	Uğur ÖNCÜL
54	Göynücek Şehit Tuncay Kurt İ.H. Ortaokulu Onarım İşi	157.107,81	123.696,76	148.436,11	UGE Mühendislik Elektrik Elektronik İnşaat San. ve Tic. Ltd. Şti.
55	Merkez Ümük Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım İşi	240.000,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
56	Merkez Keçili Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım İşi	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
57	Merkez Yeşildere Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım İşi	240.000,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
58	Merkez Sarayözü Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım İşi	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
59	Merkez Karataş Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım İşi	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
60	Merkez Yeşilöz Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım İşi	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
61	Merkez Karaibrahim Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım İşi	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
62	Merkez Albayrak Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
63	Merkez Aşar Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
64	Merkez Çengelköy Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
65	Suluova Arucak Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
66	Hamamözü Yemişen Köyü Cemevi Masa Sandalye Alımı	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
67	Gümüşhacıköy Korkut Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi

68	Gümüşhacıköy Keçi Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
69	Gümüşhacıköy Kızıroğlu Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	240.000,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
70	Merkez Direkli Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
71	Gümüşhacıköy Doluca Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
72	Merzifon Kayadüzü Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
73	Merkez Beke Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
74	Merzifon Gümüştepe Köyü Cemevi Masa Sandalye Alım	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
75	Gümüşhacıköy Sarayözü Köyü Cemevi Klima Alım İşİ	209.500,00	205.500,00	246.600,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
76	Gümüşhacıköy Keçi Köyü Cemevi Klima Alım İşİ	209.500,00	205.500,00	246.600,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
77	Gümüşhacıköy Doluca Köyü Cemevi Klima Alım İşİ	245.166,67	239.500,00	287.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
78	Merkez Karataş Köyü Cemevi Klima Alım İşİ	139.666,67	137.000,00	164.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
79	Merzifon Elmayolu Köyü Cemevi Klima Alım İşİ	174.333,33	167.000,00	200.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
80	Göynücek Kertme Köyü Cemevi Ses Sistemi Alım	35.166,67	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
81	Merkez Yeşilöz Köyü Cemevi Ses Sistemi Alımı	35.166,67	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
82	Merkez Sarayözü Köyü Cemevi Elektronik Eşya Alımı	105.000,00	94.000,00	112.800,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
83	Merkez Avşar Köyü Cemevi Elektronik Eşya Alım	196.333,33	191.000,00	229.200,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
84	Merkez Direkli Köyü Cemevi Şofben Alım	15.666,67	15.000,00	18.000,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
85	Merkez Karataş Köyü Cemevi Ses Sistemi Alımı	35.166,67	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
86	Merkez Meşeliçiftliği Köyü Cem Evi Halı Alımı	264.286,88	264.000,00	290.400,00	İsmail EKİCİ
87	Hamamözü Mağaraobruğu Köyü Cem Evi Halı Alımı	213.385,05	202.500,00	243.000,00	İsmail EKİCİ
88	Gümüşhacıköy Doluca Köyü Cem Evi Halı Alımı	189.675,60	180.000,00	198.000,00	İsmail EKİCİ
89	Merkez Karataş Köyü Cem Evi Halı Alımı	151.740,48	144.000,00	158.400,00	İsmail EKİCİ
90	Suluova Arucak Köyü Cem Evi Halı Alımı	134.353,55	126.000,00	138.600,00	İsmail EKİCİ
91	Merzifon Karatepe Köyü Cem Evi Halı Alımı	110.644,10	105.000,00	115.500,00	İsmail EKİCİ
92	Merzifon Elmayolu Köyü Cem Evi Halı Alımı	142.256,70	135.000,00	148.500,00	İsmail EKİCİ
93	Merkez Sarayözü Köyü Cem Evi Halı Alımı	139.095,44	132.000,00	145.200,00	İsmail EKİCİ
94	Merkez Keçili Köyü Cem Evi Halı Alımı	151.740,48	144.000,00	158.400,00	İsmail EKİCİ

95	Göynücek Şeyhoğlu Köyü Cem Evi Masa Sandalye Alımı	240.000,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
96	Göynücek Kertme Köyü Cem Evi Masa Sandalye Alımı	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
97	Göynücek İkizyaka Köyü Cem Evi Masa Sandalye Alımı	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
98	Göynücek Ardıçpınar Köyü Cem Evi Masa Sandalye Alımı	240.000,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
99	Göynücek Kafarlı Köyü Cem Evi Masa Sandalye Alımı	262.500,00	202.500,00	222.750,00	BİRBEY Proje hayv. İnş. İth. İç ihale ihracat San. ve Tic. Limited Şirketi
100	Göynücek Şeyhoğlu Köyü Cemevi Lambiri Alım İşİ	199.394,73	194.540,00	233.448,00	İlknur GÜMÜŞ
101	Merkez Abacı Köyü Cemevi Mutfak Dolabı Alım İşİ	108.333,33	90.000,00	99.000,00	İlknur GÜMÜŞ
102	Göynücek Şeyhoğlu Köyü Cemevi Ses Sistemi Alım İşİ	35.166,67	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
103	Merkez Abacı Köyü Cemevi Elektronik Eşya Alım İşİ	260.333,33	253.000,00	303.600,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
104	Merkez Abacı Köyü Cemevi Klima Alım İşİ	168.666,67	165.000,00	198.000,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
105	Merkez Uygur Köyü Cemevi Klima Alım İşİ	209.500,00	205.500,00	246.600,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
106	Merkez Uygur Köyü Cemevi Elektronik Eşya Alım İşİ	209.500,00	205.500,00	246.600,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
107	Göynücek Ardıçpınar Köyü Cemevi Klima Alımı	215.666,67	209.000,00	250.800,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
108	Göynücek Ardıçpınar Köyü Cemevi Ses Sistemi Alımı	35.166,67	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. ısı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
109	Merzifon İlçe Özel İdare Binası Çatı Onarım İşİ	110.875,40	106.530,00	127.836,00	Mehmet BULUT
110	Merzifon Hava Şehitliği Mezar Taşları Bakım İşİ	11.750,00	10.250,00	12.300,00	Hale KULE
111	B. Amasya Otelİ.Yangın Merdiveni Statik Proje Yapımı	119.976,67	38.000,00	45.600,00	BM Aderans Yapı Müh.Ltd.Şti.
112	Göynücek Şeyhoğlu Köyü Cemevi Mutfak Malz. Alımı	230.067,00	184.176,00	221.011,20	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
113	Gümüşhacıköy Sarayözü Cemevi Mutfak Malz. Alımı	86.639,00	73.917,00	88.700,40	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
114	Göynücek Ardıçpınar Köyü Cemevi Mutfak Malz. Alımı	152.823,00	123.469,00	148.162,80	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
115	Gümüşhacıköy Kızıroğlu Cemevi Mutfak Malz. Alımı	89.275,00	74.825,00	89.790,00	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
116	Merkez Yeşilöz Köyü Cemevi Mutfak Malz. Alımı	140.293,67	116.881,00	140.257,20	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
117	Hamamözü Yemişen Köyü Cemevi Mutfak Malz. Alımı	86.639,00	73.917,00	88.700,40	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
118	Merkez Ümük Köyü Cemevi Mutfak Ekipmanı Alım	197.136,33	159.059,00	190.870,80	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
119	Merkez Abacı Köyü Cemevi Mutfak Ekipmanı Alım	184.597,00	147.791,00	177.349,20	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
120	Merkez Direkli Köyü Cemevi Mutfak Ekipmanı Alım	80.482,00	64.446,00	77.335,20	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
121	Gümüşhacıköy Sallar Köyü Cemevi Mutfak Malz. Alımı	86.639,00	73.917,00	88.700,40	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
122	Merkez Çengelkayı Cemevi Mutfak Ekipmanı Alım	28.311,33	22.934,00	27.520,80	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
123	Suluova Arucak Köyü Cemevi Mutfak Ekipmanı Alım	25.343,33	20.030,00	24.036,00	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
124	Merkez Sarayözü Cemevi Mutfak Masa Malz. Alımı	129.106,00	108.318,00	129.981,60	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.

125	Gümüşhacıköy Kırca Köyü Cemevi Mutfak Malz. Alımı	111.982,33	93.947,00	112.736,40	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
126	Gümüşhacıköy Doluca Cemevi Mutfak Malz. Alımı	86.639,00	73.917,00	88.700,40	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
127	Gümüşhacıköy Adatepe Mah. Cemevi Mutfak Malz. Alımı	46.000,00	19.500,00	23.400,00	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
128	Gümüşhacıköy Balıklı Cemevi Mutfak Malz.Alımı	86.939,00	73.917,00	88.700,40	Saka Day.Tük.Mall.Ltd.Şti.
129	Merkez 24 Derslikli Anadolu L. Geoteknik Rapor İşi	95.000,00	80.000,00	96.000,00	BİLİR Geoteknik müh. Proje inş. San. ve Tic. Ltd. Şti.
130	Suluova 16 Derslikli Zübeyde Hanım İlkokulu Binası Geoteknik Rapor ve Proje Yapım İşi	95.000,00	80.000,00	96.000,00	BİLİR Geoteknik müh. Proje inş. San. ve Tic. Ltd. Şti.
131	Taşova Sepetli Köyü İlkokulu Okul Bahçesine Beton Direkli Koruma Kafes Tel Yapım İşi	214.208,67	243.103,80	291.724,56	Yasin Alperen MEŞECİ
132	Merkez Keçili Köyü Cemevi Ses Sistemi İşi	35.166,67	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. Isı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
133	Merkez Ümük Köyü Cemevi Ses Sistemi Alım	35.166,67	32.000,00	38.400,00	Emektar Mek. müh. Isı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
134	Merkez Böke Köyü Cemevi Fanlı Soba Alımı	113.666,67	98.000,00	117.600,00	Emektar Mek. müh. Isı Sis. İnş. Taah. Tic.ve San. Ltd. Şti.
135	Merkez Yeşildere Köyü Cemevi Meydan Halısı Alım	139.095,44	133.760,00	147.136,00	İsmail EKİCİ
136	Merzifon Yakup Köyü Cemevi Meydan Halısı Alım	113.805,36	109.440,00	120.384,00	İsmail EKİCİ
137	Merkez Uygur Köyü Cemevi Meydan Halısı Alım	266.653,25	266.000,00	292.600,00	İsmail EKİCİ
138	Merkez Ümük Köyü Cemevi Meydan Halısı Alım	102.740,95	98.800,00	108.680,00	İsmail EKİCİ
139	Göynücek Şeyhoğlu Köyü Cemevi Meydan Halısı Alım	237.094,50	221.920,00	244.112,00	İsmail EKİCİ
140	Gümüşhacıköy Kızıroğlu Cemevi Meydan Halısı Alım	126.450,40	121.600,00	133.760,00	İsmail EKİCİ
141	Merkez Damudere Köyü Cemevi Meydan Halısı Alım	227.610,72	218.800,00	240.768,00	İsmail EKİCİ
142	Merkez Abacı Köyü Cemevi Meydan Halısı Alım	237.094,50	228.000,00	250.800,00	İsmail EKİCİ
143	Göynücek Ardicıpınar Cemevi Meydan Halısı Alımı	151.740,48	145.820,00	160.512,00	İsmail EKİCİ
144	Merkez S. Şerafeddin M.T.A.L. Laboratuvar Taşınma İşi	183.996,00	194.872,10	233.846,52	Kadriye KOÇAK
145	Merkezdeki Okulların Elektrik Tesisat İşi	202.029,02	192.405,00	230.886,00	UGE Müh. Elk. Elctr. İnş. San ve Tic. Ltd. Şti.
146	Merkez Mehmetçik İlk-Ortaokulu Bina Onarım İşi	192.792,40	157.026,25	188.431,50	Yasin Alperen MEŞECİ
147	Merkez ve İlçelerde Yer Alan Kompanz.Elektrik Onr.	258.226,52	247.629,00	297.154,80	UGE Müh. Elk. Elctr. İnş. San ve Tic. Ltd. Şti.
148	Merkez Akşemsettin İlkokulu Onarım İşi	168.196,94	153.595,50	184.314,60	UGE Müh. Elk. Elctr. İnş. San ve Tic. Ltd.Ş ti.
149	Suluova Gazi Ortaokulu Çatı Onarım İşi	76.614,31	72.349,40	86.819,28	UGE Müh. Elk. Elctr. İnş. San ve Tic. Ltd. Şti.
150	Gümüşhacıköy Çal Köyü İlkokulu Onarım İşi	152.977,12	128.825,86	154.591,03	Emre DEMİR
151	Merkez Mihri Hatun Anaokulu Onarım İşi	266.423,18	196.896,17	236.275,40	MORSAR İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd. Şti.
152	İl Emniyet Müdürlüğü Cihaz Bakımı İçin Mal Alımı İşi	182.582,75	180.810,00	216.972,00	Erko Bilgisayar Tic. Ltd. Şti.
153	Merzifon Şehit Binbaşı Aslan Kulaksız Ortaokul Salonu Zemin Etütü İşi	250.000,00	245.000,00	294.000,00	Kaya Mehmet ALPARSLAN
154	Suluova Şehit Ercan Kurt Ortaokul Salonu Zemin Etütü İşi	250.000,00	245.000,00	294.000,00	Kaya Mehmet ALPARSLAN
155	Merkez Albayrak Şehit Yusuf Kaya İlk-Ortaokulu Kompanzasyon Revizyonu İşi	206.601,85	140.987,80	169.185,36	Bayram BÜNYAT
156	Göynücek Ardicıpınar Köyü Cemevi Klima Alımı	91.666,67	89.000,00	106.800,00	Emektar mekanik Müh. Isı sistemleri İnş. Taah. Tic.ve San. Limited Şirketi
157	Merkez Türk Telecom İmam Hatip Lisesi Bina Onarımı Derslik Oluşturulması İşi	251.472,95	235.769,93	282.923,92	MORSAR İnşaat Gıda San. ve Tic. Ltd. Şti.
158	Suluova Şehit Aydın Korkmaz Ortaokulu Antrenman Salonu Zemin Etüt İşi	250.000,00	245.000,00	294.000,00	KAYA MEHMET ALPARSLAN

159	Merkez Müftü Tevfik, Plevne Ortaokulu, Şehit Aziz Sağlam İmam Hatip Ortaokulu ve İl Meb Hizmet Binası Onarım İşi	156.830,92	156.830,92	188.197,10	Şehit Gültekin Tırpan M.T.A.L. Döner Sermaya İş.
160	Borsa İlkokulu Zemin İyileştirme Kontrol Deneyleri İçin Jet Grout İmalatı İçin Kazık Yükleme Deneyi	255.000,00	255.000,00	306.000,00	Jeozemin Yapı Test Müh. İnş. Ltd. Şti.
161	Borsa İlkokulu Zemin İyileştirme Kontrol Deneyleri Jeofizik Çalışması İşi	261.666,67	250.000,00	300.000,00	Bilir Geoteknik Mühendislik Proje İnşaat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi
162	Merkez Şehit Aziz Sağlam İ.H. Ortokulu, Şehit Şenay Aybüke İlkokulu ve Sevinç Orhan Erzengin Özel Eğitim Okulu Onar..	266.175,30	264.880,00	317.856,00	Hüyük Mühendislik İnşaat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi
163	Gümüşhacıköy Şehit Sercan KOÇ ÇPAL Asansör Yeşil Etiket Alınması İşi	82.933,33	78.800,00	94.560,00	SÖRKA Asansör Elekt. Mühendislik San.
164	Merkez Fatih İlkokulu Görme Engelli Bireyler İçin Yürüme Yolu Yapım İşi	81.302,20	78.479,80	94.175,76	Şehit Gültekin Tırpan M.T.A.L. Döner Sermaya İş.
165	Amasya Merkez Okulların Kompanzasyon Onarım İşi	235.642,98	197.336,59	236.803,91	Uğur KAYMAK
166	Merkez Abdurrahman Kamil ve Boğaz İlkokulu Kompanzasyon Revizyonu İşi	248.316,19	192.348,78	230.818,54	Uğur KAYMAK
167	Merkez Fen Lisesi Çatı Onarım İşi	44.210,00	39.335,00	47.202,00	Yasin Alperen MEŞECİ
168	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binaları 2 Adet Klima Bakımı	22.333,33	20.000,00	20.000,00	MUSTAFA ÇAM
169	İl Emniyet Müdürlüğü 24 Adet Yazıcı Bakım Onarım	86.583,33	85.800,00	102.960,00	Samsun HÜRMAK Büro Mak. İnş. Taah. Gid
170	Gümüşhacıköy Kemalpaşa İlkokulu ve Mehmetpaşa Ortaokulu Kompanzasyon revizyonu İşi	221.552,00	136.640,00	163.608,00	Bayram BÜNYAT
171	Merkez Aziz Sağlam İ.H. Ortaokulu ve Hatathamdulah İ.H. Ortaokulu Kompanzasyon Revizyon İşi	218.873,12	123.384,00	148.060,80	Bayram BÜNYAT
172	Merkez Fatih İlkokulu ve İlyasköy Şehit Hakan Gül İlkokulu Kompanzasyon Revizyon İşi	265.306,83	157.340,00	188.808,00	Bayram BÜNYAT
173	Merzifon Anadolu Lisesi Spor Salonu Elektrik İşi	210.558,02	118.954,74	142.745,69	UGE Müh. Elk. Elctr. İnş. San ve Tic. Ltd. Şti.
174	Şehit Mezarları Bakım Onarım İşi	135.000,00	120.000,00	144.000,00	Selda KARAOĞLU
			25.706.914,04	30.758.798,35	

Tablo 90 2025 Yılı Doğrudan Temin İle Yapılan İşler

UYGULAMA İŞLERİ

İL ÖZEL İDARESİ VE PAYDAŞ KURUMLARIN BÜTÇESİ İLE YAPILAN YATIRIMLAR

2025 YILINDA PLAN PROJE YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜNÜN YÜRÜTTÜĞÜ YATIRIMLAR

S. N.	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Sözleşme Tarihi	Yer teslim tarihi	Süresi (Gün)	Bütün tarihi	Nakdi Gerçekleşme	Firma Adı	Açıklama	Toplam Harcama KDV ve Fiyat Farkı Dahil
1	Amasya İl Jandarma Kom. Hizmet Binası Yapım İş	2.12.2021	55.727.178,93	57.310.000,00	-2,84	31.12.2021	4.02.2022	700 +724	5.12.2023 (28.11.2025)	105,58	Erol Şahin - Şam İnş. Ltd. Şti.	G.Kabul Aşamasında (16 Ocak)	
2	Merkez Bahçeleriçi 32 Derslikli İlkokul Yapım İş	13.02.2023	38.668.719,51	48.800.000,00	-26,2	10.03.2023	14.03.2023	500 +254	25.07.2024 (05.04.2025)	97,19	Çakıroğlu İnş. Turz. Tic. Ltd. Şti.	Feshedil	
3	Taşova Cumhuriyet 16 Ders. İlk ve 16 Desl. Orta Okulu Yapım İş	12.04.2023	50.200.071,34	45.500.000,00	9,36	5.05.2023	9.05.2023	500 +15	19.09.2024 (04.10.2024)	102,54	Eray İnş.Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	76.615.716,17
4	Suluova Ş. Erkan Ayaz MTA Lisesi 3 Atölye Yıkım ve Yapım İş	30.05.2023	92.666.585,10	99.826.327,00	-7,72	6.07.2023	11.07.2023	700 + 103	9.06.2025 (20.09.2025)	97,10	Şam İnş. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	
5	Taşova Uluköy 12 Derslikli Okul Yapım İş	19.07.2023	26.146.524,83	33.333.000,00	-27,49	3.10.2023	6.10.2023	350	19.09.2024	98,31	Eray İnş.Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	52.089.551,20
6	Merzifon 24 Derslikli Anadolu Lisesi Yapım İş	9.11.2023	59.843.527,00	58.961.000,00	1,47	1.12.2023	4.12.2023	400	7.01.2025	99,98	MRT İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	86.963.655,00
7	Taşova Jandarma Kom. Hizmet Binası Yapım İş	27.11.2023	43.718.424,43	52.450.000,00	-19,97	28.12.2023	2.01.2024	400 +84	5.02.2025 (10.05.2025)	102,14	Şam İnş.Ltd.Şti-M. Esat Yavuz İnş. Or.	Geçici Kabul Yapıldı	197.588.177,02
8	Merkez 12 Derslikli Halk Eğitim Merkezi Yapımı	26.03.2024	90.060.465,82	73.839.672,00	18,01	24.04.2024	29.04.2024	400 (+99)	2.06.2024 (08.09.2025)	95,89	Alkanlar İnş-Fatih Yılmaz İnş O.	Geçici Kabul Yapıldı	
9	Merzifon 24 Derslikli Kız Meslek Lisesi Yapım İş	30.04.2024	102.727.253,55	77.861.000,00	24,21	17.05.2024	17.05.2024	650	26.02.2026	96,49	MRT İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
10	Merzifon Gençlik Merkezi Yapımı	4.07.2024	48.614.215,50	39.627.000,00	18,48	29.07.2024	1.08.2024	300 +27	28.05.2025 (24.06.2025)	101,46	Dülgerler Yapı-Kaleylolu İnş. İş Ort.	Geçici Kabul aşamasında (Cezalı)	
11	Suluova Ş. Aydın Korkmaz 20 Derslikli İlkokul Yapımı İkmal İnş.	8.07.2024	88.387.788,49	67.400.000,00	23,75	30.07.2024	2.08.2024	350 +40	17.07.2025 (26.08.2025)	99,56	Eray İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	91.310.518,01
12	Suluova 500 Kişilik Kapalı Spor Salonu Yapımı	19.08.2024	107.701.421,94	84.400.000,00	21,64	10.09.2024	20.09.2024	350 +22	5.09.2025 (27.09.2025)	97,13	Eray İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul aşamasında	

S.N.	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzil at %	Sözleşme Tarihi	Yer teslim tarihi	Süres, (Gün)	Bitim tarihi	N.Gerçekleşme	Firma Adı	Açıklama	Toplam Harcama KDV ve Fiyat Farkı
13	Harşena Dağı, Yalıboyu Hattı ile 4 adet köprünün Rölöve Cephe Silüeti	21.10.2024	1.876.666,67	1.850.000,00	1,42	24.10.2024	24.10.2024	90	22.10.2025	100	mimR Mim. İn. Res. Ltd. Şti.	Kabulü Yapıldı	1.850.000,00
14	Merzifon Huzurevi Deprem Performans Analizi Yapım	19.11.2021	993.750,00	642.320,00	35,36	8.01.2025	13.01.2025	75	29.03.2025	100	Statek Müh.Mim. İnş.San. Tic Ltd.Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	770.784,00
15	Harşena Dağı, Yalıboyu Hattı ile 4 adet köprünün Aydınlatma projesi yapımı	17.01.2025	1.856.250,00	1.500.000,00	19,19	24.01.2025	24.01.2025	120	24.05.2025	100	Atamer Müh.	Kabulü Yapıldı	1.800.000,00
16	12 Haziran Şehir Stadyumuna Barkodlu Turnike Sistemi Yapımı	21.01.2025	3.486.728,05	2.858.505,00	18,01	3.02.2025	7.02.2025	30	9.03.2025	99,86	Hüseyin KABAKÇI	Geçici Kabul Yapıldı	3.425.398,67
17	Asfalt Plenti ve Konkasör Şantiyesi için ENH ve Trafo Tesisi Yapım İşi	10.04.2025	10.483.482,97	8.395.227,00	19,92	9.05.2025	14.05.2025	30 +14	13.01.2025 (27.06.2025)	119,9	Sasel Proje Mak. Elctr. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	12.079.165,34
18	Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi, Gözlem ve Gezinti Alanı	28.04.2025	15.932.024,10	11.690.000,00	26,63	5.05.2025	8.05.2025	60	7.07.2025	114,21	Diz Yapı İnş. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	16.020.799,93
19	Vali Konutu Güvenlik Kameralarının Yenilenmesi	19.06.2025	800.089,17	624.693,50	21,92	17.07.2025	13.07.2025	15	28.07.2025		Serdal DOĞAN Uzun Teknik Bilş.	Geçici Kabul Yapıldı	597.861,60
20	Hükümet Konağına Bakım Onarım (Boya-Badana)	10.07.2025	1.512.968,12	1.226.376,05	18,94	11.07.2025	14.07.2025	60	12.09.2025	100	URZ İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	1.471.651,26
21	Taşova Uluköy Taşduvar ve Merdiven Yapımı	4.08.2025	923.080,13	650.000,00	29,58	7.08.2025	11.08.2025	45 + 14	24.09.2025 (08.10.2025)	129,95	Asar Kale İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	1.013.594,90
22	Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi, Gözlem ve	18.08.2025	1.542.751,03	1.202.390,00	22,06	2.09.2025	4.09.2025	30	4.10.2025	123,32	MGC İnş. San. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	1.779.420,65
23	Merkez Şamlar 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yap.	5.09.2025	55.952.420,79	42.912.000,00	23,3	9.10.2025	14.10.2025	500	25.02.2027		Şen İnş. Ltd.Şti. Ateş Müh.Ltd.Şti. İş Ortaklığı	Yer Teslimi Yapıldı. Kurul kararı bekleniyor.	
24	Harşena Dağı, Yalıboyu Hattı ile 4 adet köprünün Aydınlatmasının yapımı	10.09.2025	169.811.318,64	141.323.950,25	16,77	9.10.2025	14.10.2025	300	10.08.2026		Bozduman Elk. - Arkela Yapı İş Ort	Devam ediyor.	
25	Merkez Hızırpaşa 32 Derslikli Beyazıt İlkokulu Yapım İşi	12.09.2025	184.538.259,45	133.200.000,00	27,81	9.10.2025	13.10.2025	600	5.06.2027	8,85	Ankev Mim.İnş. Ltd.Şti	Devam Ediyor.	
26	Merzifon Sofular 16 Derslikli Okul Projesi Hizmet Alım İşi	15.10.2025	966.666,67	839.000,00	13,21	12.11.2025	17.11.2025	240	14.07.2026		MBM Mim.İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	

28	Göynücek'de 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	20.10.2025	6.108.586,52	3.910.000,00	35,99	10.11.2025	13.11.2025	75	26.01.2026	99,989	Vortex Müh. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	4.691.464,22
29	Amasya Merkez 24 Derslikli Anadolu Lisesi Yapım İşi	23.10.2025	148.404.280,16	101.066.000,00	31,9	13.11.2025	17.11.2025	600	9.07.2027		AZK İnş. Taah. Tic. Ltd. Şti.	Devam Ediyor.	
30	Gümüşhacıköy' de 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	24.10.2025	6.356.112,81	4.210.000,00	33,76	14.11.2025	17.11.2025	75	30.01.2025		Vortex Müh. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
31	Taşova'da 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	27.10.2025	5.505.521,54	3.666.000,00	33,41	17.11.2025	19.11.2025	75	1.02.2026		Sarpek İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam Ediyor.	
32	Suluova'da 2 Adet Sentetik Çim Yüz. Futbol Sahası Yap. İşi	28.10.2025	6.081.101,22	3.976.976,00	34,6	21.11.2025	25.11.2025	75	7.02.2026		Recep Öztürk	Devam Ediyor.	
33	İl Özel İdaresi Asfalt Plenti ve Taş Kırma Tesisi Çevre Güvenliği Yapım İşi	5.11.2025	4.055.189,89	3.340.000,00	17,63	7.11.2025	11.11.2025	45	26.12.2025		MGC İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
34	Amasya'da 3 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	24.11.2025	8.075.663,50	5.495.000,00	31,00	17.12.2025	22.12.2025	120	21.04.2026		Kama Müh. Mim. San. Tic. Ltd. Şti.	Yer teslimi yapıldı.	
35	Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Eksikliklerin Yüklenici nam ve hesabına giderilmesi işi	6.01.2026										İhale aşamasında	
36	Amasya Merkez The Apple Otel'in Yangın Güvenlikli Hale getirilmesi Onarım İşi	15.12.2025	7.314.061,26	3.900.000,00	46,67			100			Yenal ÖZTÜRK	Sözleşmeye davet	
37	Müftülük Hizmet Binasına Otopark Yapımı	16.12.2025	518.063,43	398.250,00	23,13			60,00			Eray GÜL	Sözleşmeye davet	
38	Amasya'da 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	18.12.2025	6.566.374,46	4.243.000,00	35,38			75			Ömer TÜYSÜZ	İtiraz süresinde	
39	Merzifon'da 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşi	23.12.2025						75				İhale aşamasında	
40	Merzifon Abide Hatun 8 Derslikli İlkokul Yapım İşi	29.12.2025										İhale aşamasında	
41	Suluova Zübeydehanım 12 Derslikli İlkokul Yapım İşi											MEM'den ihale onayı bekleniyor	
42	Merkez Bahçeleriçi 32 Derslikli İlkokul İkmal İşi											MEM'den ihale onayı bekleniyor	

Tablo 91 İl Özel İdaresi Ve Paydaş Kurumların Bütçesi İle Yapılan İşler

**2025 YILI KÜLTÜR VARLIKLARI KATKI PAYI HESABINDAN
YAPTIRILAN İŞLER**

S N	İşin Adı	Olur Tarih ve Sayısı	Katki Payı Miktarı (KDV Dahil)	Toplam Harcanan (KDV Dahil)	Kalan Ödenek (KDV Dahil)	İşin Durumu
1	Harşena Dağı (kale yapıları ve sur duvarları, kral kaya mezarları) ve Yalıboyu hattı (tüm cami, hamam, müze, saat kulesi vb. kamusal ve sivil mimari yapı ve öğeler) ile 4 Adet Köprü'nün (istasyon köprüsü, Madenüs köprüsü, Alçak köprü ve hükümet köprüsü) <u>Rölöve Vaziyet Planı ve Cephe Sülietinin Hazırlaması</u>	17.10.2024 60695	1.876.666,67	1.850.000,00	26.666,67	Tamamlandı
2	Harşena Dağı ve Yalıboyu Hattı İle 4 Adet Köprü'nün <u>Aydınlatma Tasarım Uygulama Projesi Hazırlaması İş</u>	03.01.2025 64591	2.494.007,98	1.500.000,00	994.007,98	Tamamlandı
3	Amasya Hükümet Konağı Bakım Onarım İş	23.06.2025 71271	1.727.435,14	1.471.651,26	255.783,88	Tamamlandı
4	Amasya Taşhan Dış Dükkanları Cephe Düzenlemesi Kapsamında Tabela Yapım İş	21.07.2025 72731 22.10.2025 77259	834.480,00	829.440,00	5.040,00	Tamamlandı
5	Amasya Taşhan Dükkanları Doğrama, Çatı ve Yağmur İnişleri Bakım Onarım İş	22.10.2025 77259	363.004,74		363.004,74	Başlanmadı
		TOPLAM:	7.295.594,53	5.651.091,26	1.644.503,27	

Tablo 92 Kültür Varlıkları Yapım İşleri

Tarihi ve Kültürel Hizmetler

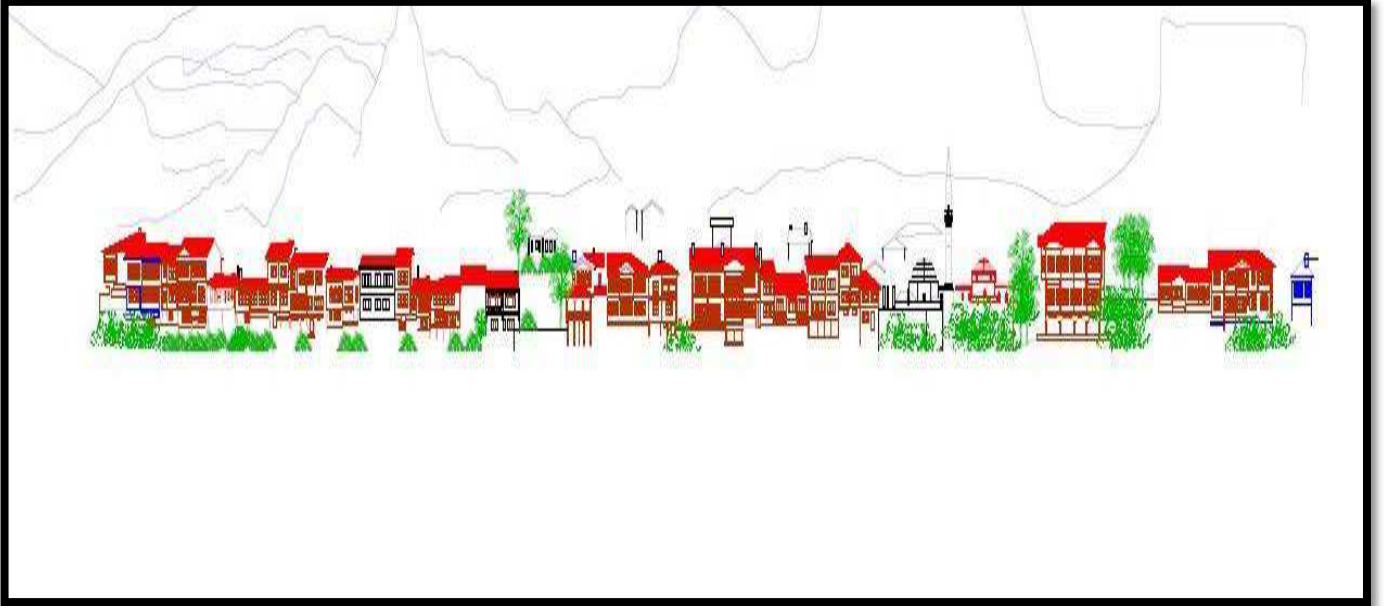
Amasya Merkez Harşena Dağı ve Yalıboyu Hattı İle 4 Adet Köprü'nün Aydınlatma Tasarım Uygulama Projesine altlık oluşturmak üzere; Harşena Dağı (kale yapıları ve sur duvarları, kral kaya mezarları) ve yalıboyu hattı (tüm cami, hamam, müze, saat kulesi vb. kamusal ve sivil mimari yapı ve öğeler) ile 4 Adet Köprü'nün (istasyon köprüsü, Madenüs köprüsü, Alçakköprü ve Hükümet köprüsü) Rölöve, Vaziyet Planı ve Cephe Silüetinin Hazırlaması İş yaptırılmıştır.

Rölöve, Vaziyet Planı ve Cephe Silüetinin Hazırlaması işleminden sonra, Harşena Dağı ve Yalıboyu Hattı İle 4 Adet Köprü'nün Aydınlatma Tasarım Uygulama Projesinin Hazırlaması İş tamamlanmıştır.

Harşena Dağı ve Yalıboyu Hattı İle 4 Adet Köprü'nün Aydınlatma Tasarım Uygulama Projesinin Uygulaması için de ihale ve yer teslimi yapılarak işe başlanmıştır.

Amasya Hükümet Konağı Bakım Onarım İş kapsamında, tescilli olan yapının tüm iç boyaları ile tüm ahşap kapı ve pencerelerin genel onarımı ve boyası yapılarak teslim edilmiştir.

Amasya Taşhan Dış Dükkanları Cephe Düzenlemesi işi için Anıtlar Kurulunca onaylanan proje kapsamında tüm dış dükkânlara tek tip tabela yapım işi tamamlanmış, çatı, doğrama vb. bakım onarım işlerine henüz başlanmamıştır.



Amasya Merkez Harşena Dağı ve Yalıboyu Hattı İle 4 Adet Köprünün Aydınlatma Tasarım Uygulama Projesine altlık oluşturmak üzere kale yapıları ve sur duvarları, Kralkaya Mezarları, Yalıboyu hattında bulunan tüm cami, hamam, müze, saat kulesi vb. kamusal ve sivil mimari yapı ve öğeler ile İstasyon, Madenüs, Alçak ve Hükümet köprülerinin Rölöve, Vaziyet Planı ve Cephe Silüetinin Hazırlaması İşi 1.850.000,00 TL bedelle yaptırılmıştır.



Amasya Merkez Harşena Dağı ve Yalıboynu Hattı İle 4 Adet Köprünün Aydınlatma Tasarım Uygulama Projesi 1.500.000,00 TL bedelle ihale edilerek yaptırılmıştır.

Harşena Dağı, Yalıboynu Hattı İle 4 Adet Köprünün Aydınlatması Yapım İşi

Amasya Merkez Harşena Dağı ve Yalıboynu Hattı İle 4 Adet Köprünün Aydınlatma Yapım İşi 141.323.980,25 TL bedelle ihale edilmiş olup yer teslimi yapılmıştır.



Amasya Taşhan Dış Dükkânları Cephe Düzenlemesi Kapsamında Tabela Yapım İşi

Amasya Merkez Taşhan dış dükkanlarda mevcut tabelaların sökülmesi, Anıtlar Kurulunca onaylı projeye uygun olarak tabela yapılması ve sabit camlara cam film çekilmesi işi 691.200,00 TL (KDV dahil 829.440,00 TL) ye ihale edilerek tamamlanmıştır.

Spor Yatırımları

Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile Amasya Valiliği (İl Özel İdaresi) Arasında 20.02.2024 tarihinde imzalanan 2 adet Reklam Sözleşmesi ile 2 tesis için toplam 125.100.000,00 TL tutarında hibe desteği alınmıştır.

Bu kapsamda yapımına başlanan;

Merzifon Gençlik Merkezi için 37.600.000,00 TL Suluova 500 Kişilik Kapalı Spor Salonu için 87.500.000,00 TL bedelle reklam sözleşmesi imzalanmıştır.

İki tesis de tamamlanmış olup geçici kabule hazır hale getirilmiştir.

2024 YILI SPOR TOTO YATIRIM LİSTESİ (20.02.2024 tarihli protokol)						
SIRA NO	İLÇESİ	KONUSU	İLK DESTEK TUTARI	İHALE BEDELİ	TOPLAM HARCAMA (KDV ve F.F. DAHİL)	AÇIKLAMA
1	MERZİFON	Gençlik Merkezi ve antrenman salonu	37.600.000,00	39.627.000,00	51.649.154,59	Geçici Kabul Aşamasında
2	SULUOVA	500 Kişilik Kapalı Spor Salonu	87.500.000,00	84.400.000,00	110.037.129,41	Geçici Kabul Aşamasında
TOPLAM:			125.100.000,00	124.027.000,00	161.686.284,00	

Tablo 93 (2024) Spor Yatırımları



Merzifon'da 39.627,000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen Gençlik Merkezi ve Antrenman Salonu yapım işi tamamlanarak geçici kabul aşamasına gelmiştir.



Suluova’da 84.400,000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen 500 kişilik Kapalı Spor Salonu tamamlanarak geçici kabul aşamasına gelmiştir.

Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile Amasya Valiliği (İl Özel İdaresi) Arasında 10.07.2025 tarihinde imzalanan 3 adet Reklam Sözleşmesi ile toplam 20 tesis için 151.750.000,00 TL tutarında hibe desteği alınmıştır.

Amasya ve İlçelerine 15 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası için 33.750.000,00 TL,

Gümüşhacıköy ve Taşova İlçelerinde yapılacak olan Gençlik Merkezleri için 64.000.000,00 TL,

1 Adet Merzifon 2 Adet Suluova'da olmak üzere toplam 3 Adet Mahalle Tipi Antrenman Salonu için 54.000.000,00 TL bedelle reklam sözleşmesi imzalanmıştır.

11 Adet sentetik sahanın ihalesi yapılmış, Antrenman salonlarının zemin etütleri yapılmış olup Gençlik Merkezlerinin projeleri Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünce yaptırılmaktadır.

2025 YILI SPOR TOTO YATIRIM LİSTESİ (10.07.2025 tarihli protokol)								
S. NO	İLÇESİ	KONUSU	AD	İLK DESTEK TUTARI	İHALE BEDELİ	TOPLAM HARCAMA	YERİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	Sentetik çim yüzeyle futbol sahası	3	33.750.000 (15x2.250.000)	5.495.000,00		Ş. Gültekin Tırpan MTAL Gökhöyük Ş. Cemalettin Özdemir Tarım Meslek L Alptekin Anadolu Lisesi	22.12.2025'de yer teslimi yapıldı
2	MERKEZ	Sentetik çim yüzeyle futbol sahası	2		4.243.000,00		Ş.Ferhat Erdin Spor Lisesi, Buhara Kuran Kursu	18.12.2025'de ihalesi yapıldı
3	MERZİFON	Sentetik çim yüzeyle futbol sahası	2				Namık Kemal Ortaokulu ve Karamustafapaşa Okulunda	23.12.2025'de ihalesi yapıldı
4	SULUOVA	Sentetik çim yüzeyle futbol sahası	2		3.976.976,00		Mehmet Bilgili İlkokulu ve Ş. Metehan Atmaca Anadolu Lisesinde	25.11.2025'de yer teslimi yapıldı
5	G.HACIKÖY	Sentetik çim yüzeyle futbol sahası	2		4.210.000,00		Ş. Ümit Çoban ve Ş. Teğ. Ahmet Çıtak İlkokulları	17.11.2025'de yer teslimi yapıldı
6	TAŞOVA	Sentetik çim yüzeyle futbol sahası	2		3.666.000,00		Akınoğlu ve Süleyman Bursalı MTA Lisesinde	19.11.2025'de yer teslimi yapıldı
7	GÖYNÜCEK	Sentetik çim yüzeyle futbol sahası	2		3.910.000,00		Karaşar Köyü ve 70. Yıl MTA Lisesi	24.12.2025'de geçici kabulü yapıldı.
8	G.HACIKÖY	Salonlu Gençlik Merkezi	1	64.000.000 (2x32.000.000)			Yer Bildirilmedi	Proje ve Yaklaşık Maliyet Çalışılıyor
9	TAŞOVA	Salonlu Gençlik Merkezi	1				Kütüphane arkası	Proje ve Yaklaşık Maliyet Çalışılıyor
10	MERZİFON	Antrenman Spor salonu	1	54.000.000 (3x18.000.000)			Ş. Binbaşı Aslan Kulaksız Ortaokulu	Zemin Etütleri Yapıldı.
11	SULUOVA	Antrenman Spor salonu	1				Ş. Aydın Korkmaz Ortaokulu	Zemin Etütleri Yapıldı
12	SULUOVA	Antrenman Spor salonu	1				Ş. Ercan Kurt Hürriyet Ortaokulu	Zemin Etütleri Yapıldı
TOPLAM:				151.750.000,00	25.500.976,00	0,00		

Tablo 94 (2025) Spor Toto Yatırımları



Göynücek Karaşar Ortaokulu Sentetik Saha



Göynücek Meslek Teknik Anadolu Lisesi Sentetik Saha



Suluova Metehan Atmaca Anadolu Lisesi Sentetik Saha



Suluova Mehmet Bilgili OrtaOkulu Sentetik Saha



Gümüşhacıköy Şehit Teğmen Ahmet Çıtak İlkokulu Sentetik Saha



Gümüşhacıköy Şehit Ümit Çoban İlkokulu Sentetik Saha



Taşova Süleyman Bursalı Mesleki Teknik Anadolu Lisesi Sentetik Saha



Taşova Akınoğlu (Tekke) Sentetik Saha

Amasya Şehir Stadyumuna Bilgisayarlı Barkod Biletli Turnike Sistemi Yapımı:



Amasya Şehir Stadında 2.858.505,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi tamamlanarak teslim edilmiştir.

Asfalt Plenti ve Konkasör Şantiyesi için Trafo ve ENH Tesisi Yapımı:





Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce yaptırılan Asfalt Plenti ve Konkasör Tesisi için Trafo ve Enerji Nakil Hattı **1.670.744,14 TL** sözleşme bedeli ile ihale edilip tamamlanarak teslim edilmiştir. Daha sonra, tesisin çevre güvenliği için tel çit, aydınlatma ve kamera sistemi ile kapı ve giriş takı **3.340.000,00 TL** sözleşme bedeli ile tamamlanarak teslim edilmiştir.

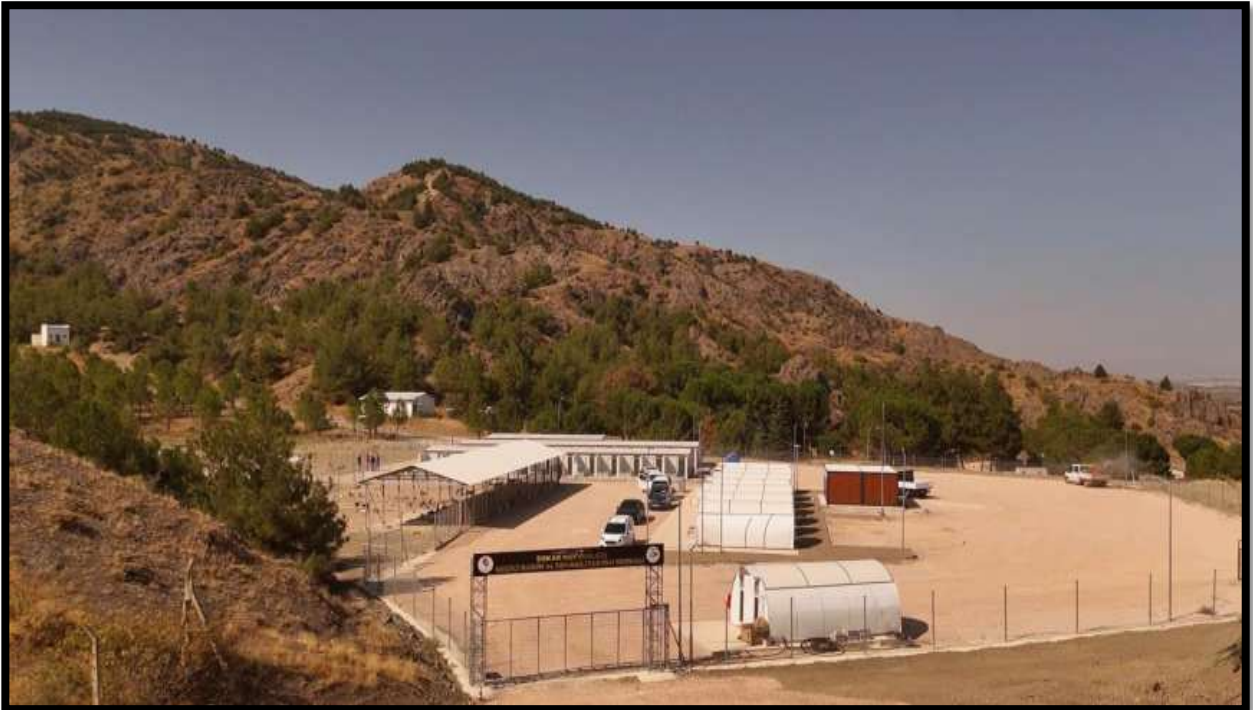
Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Gezinti ve Gözlem Alanı için Tesis Yapımı

Amasya İl Özel İdaresine tahsisli Boğazköy yerleşkesinde, yaklaşık 40.000 m2 alanda, Sokak Hayvanları (Köpek) için Geçici Rehabilitasyon Bakımevi ve Doğal Yaşam Merkezi yapımı tamamlanmıştır.

Sahada temizlik, kazı, dolgu, tesviye ve yol çalışmaları ile tel çit, saha betonu, temel, tuğla, çelik ve ahşap çatı, metal çatı kaplamaları, sıva, boya, elektrik ve sıhhi tesisatlar, çevre düzenleme imalatları 11.690.000,00 TL sözleşme bedeli ile yapılarak tamamlanmıştır.

Etolojik gereksinimlere göre tasarlanan bu alanda:

- 200 m2 iki adet, açık ve kapalı, ilk kabul ve muayene alanı,
- 10 m2 24 adet Hayvan müşahede bölümü,
- 10 m2 6 adet Karantina bölümü,
- 10 m2 24 adet Anneli-yavrulu bölüm,
- Yaban hayvanları rehabilitasyon bölümü,
- 6 bölümden oluşan, servis yollarıyla çevrili toplam 30.000 m2 doğal yaşam alanı,
- 21 m2 İdari bölüm,
- 21 m2 iki adet Veteriner Hekim odası,
- 21 m2 Ameliyathane,
- 21 m2 Ameliyat sonrası bakım bölümü,
- 21 m2 İşçi Odası,
- 21 m2 Depo,
- 21 m2 Bekçi kulübesi
- Tıbbi atık,
- Hayvan atığı,
- Mezarlık,
- Otopark bölümleri yer almaktadır.



Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Gezinti ve Gözlem Alanı ve Mama Üretim Tesisi



Geçici Barınak İlk Kabul Ve Muayene Alanı.



Geçici Barınak Anneli-Yavrulu Bölüm, Müşaaade Ve Karantina Alanı.



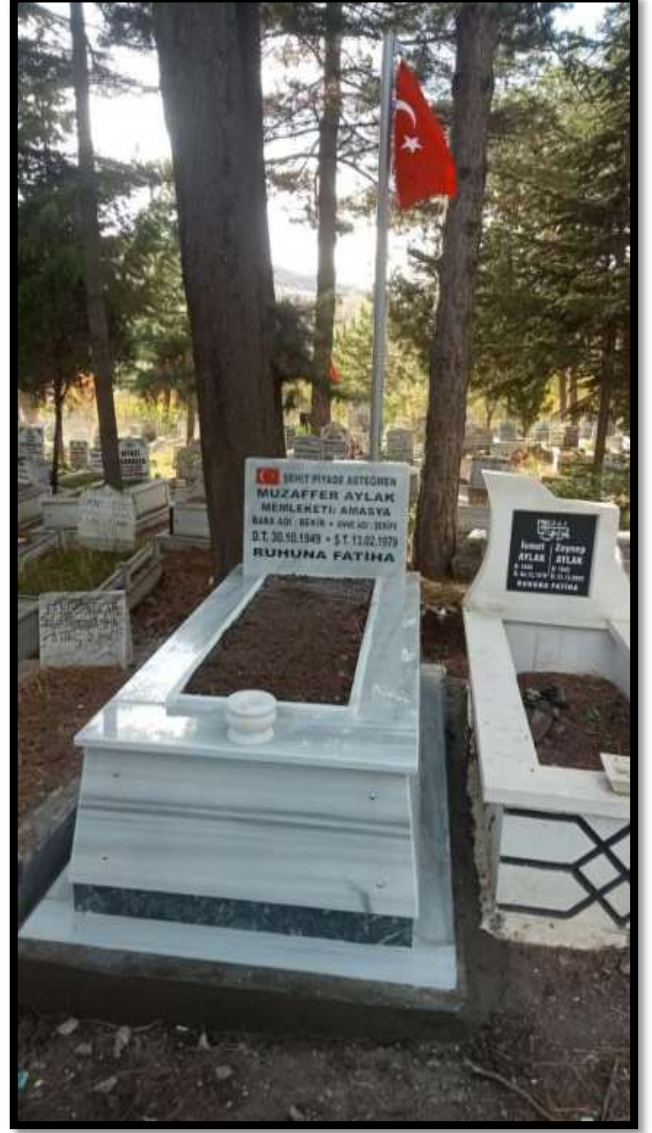
Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi



Sokak Hayvanları Mama Üretim Tesisi

Şehitlik ve Şehit Mezarlarının Yapım, Bakım ve Onarımı:

Merkez İpekköy’de **Şehit Ali BİLGİÇ**,Merkeze bağlı Yassıçal Köyünde **Şehit Muzaffer AYLAK** Taşova’da **Şehit Polis Halis ŞİMŞEK’e** ait mezarlar 120.000,00 TL bedelle yaptırılmış, bayrak direkleri ve bayrakları takılmıştır.



Amasya Merkez İpekköy’de Şehit Ali BİLGİÇ ve Yassıçal Köyünde Şehit Muzaffer AYLAK’a ait mezar yapımı gerçekleştirilmiştir.



Taşova’da Şehit Polis Halis ŞİMŞEK’in mezarı.

Cem Evlerinin Yapım, Bakım ve onarımı

2025 yılında, Merkez’e bağlı 17 köyümüze 13.930.030,31 TL, Göynücek’e bağlı 5 köyümüze 6.240.312,41 TL, Gümüşhacıköy’e bağlı 13 köyümüze 7.069.538,88 TL, Hamamözü’ne bağlı 2 köyümüze 1.053.644,84 TL, Merzifon’a bağlı 5 köyümüze 4.335.376,98 TL ve Suluova’ya bağlı 1 köyümüze 653.974,26 TL olmak üzere toplam 43 köyümüzde bulunan Cem evlerinin ihtiyacını karşılamak üzere, Kültür ve Turizm Bakanlığı’ndan (Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanlığı), İdaremiiz tarafından hazırlanan yaklaşık maliyetler çerçevesinde toplam **32.559.163,15 TL** ödenek gönderilmiş, Gelen ödenekle **32.484.837,05 TL** harcanarak tüm gereksinimler karşılanarak **74.326,10 TL** ödenek artmıştır.

Cemevi Yeri	Gelen Ödenek (KDV Dahil)	Harcanan Miktar (KDV Dahil)	Kalan Miktar (KDV Dahil)
Göynücek İkizyaka Cemevi	363843	449850	-86007
Göynücek Kertme Cemevi	370350	312706,8	57643,2
Göynücek Ardıçpınar Cemevi	1598616,66	2087188,572	-488571,912
Göynücek Kafarlı Cemevi	332400	262288,8	70111,2
Göynücek Şeyhoğlu Cemevi	3575102,748	3375058,7	200044,048
Gümüşhacıköy Köseler Cemevi	948783,828	980454	-31670,172
Gümüşhacıköy Doluca Cemevi	896010,72	796850,4	99160,32
Gümüşhacıköy Konuktepe Cemevi	457087,08	406044	51043,08
Gümüşhacıköy Kızıroğlu Cemevi	1369027,992	1405538,624	-36510,632
Gümüşhacıköy Balıklı Cemevi	273600	253100,4	20499,6

Gümüşhacıköy Beden Cemevi	319200	316800	2400
Gümüşhacıköy Keçi Cemevi	518400	469350	49050
Gümüşhacıköy Sallar Cemevi	570908,52	551990,4	18918,12
Gümüşhacıköy Korkut Cemevi	716637,444	673734	42903,444
Gümüşhacıköy Kırca Cemevi	387883,296	407905,2	-20021,904
Gümüşhacıköy Sarayözü Cemevi	356400	335300,4	21099,6
Gümüşhacıköy İmirler Cemevi	165600	164400	1200
Gümüşhacıköy Adatepe Cemevi	90000	23400	66600
Hamamözü Yemişen Cemevi	573600	504650,4	68949,6
Hamamözü Mağaraobruğu Cemevi	480044,844	413150	66894,844
Merkez Abacı Cemevi	1892263,764	2090779,2	-198515,436
Merkez Uygur Cemevi	1491275,232	1443455,92	47819,312
Merkez Yeşildere Cemevi	1019514	1061304,46	-41790,46
Merkez Gökdere Cemevi	529072,416	588906	-59833,584
Merkez Meşeliçiftliği Cemevi	333829,056	290400	43429,056
Merkez Karaibrahim Cemevi	459600	362467,2	97132,8
Merkez Keçili Cemevi	794944,8	727230	67714,8
Merkez Avşar Cemevi	501600	451950	49650
Merkez Damudere Cemevi	1718703,9	1873188	-154484,1
Merkez Yeşilöz Cemevi	478350	401407,2	76942,8
Merkez Beke Cemevi	270000	222750	47250
Merkez Direkli Cemevi	410400	318085,2	92314,8
Merkez Albayrak Cemevi	421200	338971,2	82228,8
Merkez Çengelkayı Cemevi	313200	250270,8	62929,2
Merkez Karataş Cemevi	971293,932	1112884,8	-141590,868
Merkez Ümük Cemevi	1601068,68	1638060,188	-36991,508
Merkez Sarayözü Cemevi	723714,528	610731,6	112982,928
Merzifon Kayadüzü Cemevi	758413,824	711294	47119,824
Merzifon Gümüştepe Cemevi	568787,424	531966	36821,424
Merzifon Yakup Cemevi	1484810,88	1804782,588	-319971,708
Merzifon Karatepe Cemevi	286378,296	348216	-61837,704
Merzifon Elmayolu Cemevi	513272,028	527790	-14517,972
Suluova Arucak Cemevi	653974,26	588186	65788,26
GENEL TOPLAM (KDV Dahil)	32559163,15	32484837,05	74326,1

Tablo 95 2025 Yılı Amasya Cemevleri'ne Gelen Ödenek, Harcanan ve Kalan Ödenek Miktarı Gösterir İcmali

Göynücek İkizyaka Cemevi	303.202,50	60.640,50	363.843,00
Bakım Onarım	82.500,00	16.500,00	99.000,00
İç Cephe Boyası	106.750,00	21.350,00	128.100,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
TOPLAM HARCAMA			449.850,00
KALAN ÖDENEK			-86.007,00
Göynücek Kertme Cemevi	308.625,00	61.725,00	370.350,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	42.964,00	8.592,80	51.556,80
Ses Sistemi	32.000,00	6.400,00	38.400,00
TOPLAM HARCAMA			312.706,80
KALAN ÖDENEK			57.643,20
Göynücek Ardıçpınar Cemevi	1.332.180,55	266.436,11	1.598.616,66
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Halı	145.920,00	14.592,00	160.512,00
Klima	298.000,00	59.600,00	357.600,00
Mutfak	123.469,00	24.693,80	148.162,80
Ses	32.000,00	6.400,00	38.400,00
Bakım Onarım	966.469,81	193.293,96	1.159.763,77
TOPLAM HARCAMA			2.087.188,57
KALAN ÖDENEK			-488.571,91
Göynücek Kafarlı Cemevi	277.000,00	55.400,00	332.400,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	32.949,00	6.589,80	39.538,80
TOPLAM HARCAMA			262.288,80
KALAN ÖDENEK			70.111,20
Göynücek Şeyhoğlu Cemevi	2.979.252,29	595.850,46	3.575.102,75
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Halı	221.920,00	22.192,00	244.112,00
Mutfak	184.176,00	36.835,20	221.011,20
Ses	32.000,00	6.400,00	38.400,00
Lambri	194.540,00	38.908,00	233.448,00
Bakım Onarım	2.012.781,25	402.556,25	2.415.337,50
TOPLAM HARCAMA			3.375.058,70
KALAN ÖDENEK			200.044,05

Tablo 96 2025 Yılı Göynücek 5 Adet Cemevi Tefrişat Malzemeleri ve Bakım Onarımı İcmali

Gümüşhacıköy Köseler Cemevi	790.653,19	158.130,64	948.783,83
Çevre Düzenleme	195.700,00	39.140,00	234.840,00
Bakım Onarım	259.345,00	51.869,00	311.214,00
Ses Sistemi	32.000,00	6.400,00	38.400,00
Klima	330.000,00	66.000,00	396.000,00
TOPLAM HARCAMA			980.454,00
KALAN ÖDENEK			31.670,17
Gümüşhacıköy Doluca Cemevi	746.675,60	149.335,12	896.010,72
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	73.917,00	14.783,40	88.700,40
Klima	239.500,00	47.900,00	287.400,00
Halı	180.000,00	18.000,00	198.000,00
TOPLAM HARCAMA			796.850,40
KALAN ÖDENEK			99.160,32
Gümüşhacıköy Konuktepe Cemevi	380.905,90	76.181,18	457.087,08
Bakım Onarım	255.870,00	51.174,00	307.044,00
Mutfak Dolabı	90.000,00	9.000,00	99.000,00
TOPLAM HARCAMA			406.044,00
KALAN ÖDENEK			51.043,08
Gümüşhacıköy Kızıroğlu Cemevi	1.140.856,66	228.171,33	1.369.027,99
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Halı	121.600,00	12.160,00	133.760,00
Mutfak	74.825,00	14.965,00	89.790,00
Bakım Onarım	799.365,52	159.873,10	959.238,62
TOPLAM HARCAMA			1.405.538,62
KALAN ÖDENEK			-36.510,63
Gümüşhacıköy Balıklı Cemevi	228.000,00	45.600,00	273.600,00
Mutfak Malzemesi	73.917,00	14.783,40	88.700,40
Klima	137.000,00	27.400,00	164.400,00
TOPLAM HARCAMA			253.100,40
KALAN ÖDENEK			-20.499,60
Gümüşhacıköy Beden Cemevi	266.000,00	53.200,00	319.200,00
Klima	264.000,00	52.800,00	316.800,00
TOPLAM HARCAMA			316.800,00
KALAN ÖDENEK			2.400,00

Gümüşhacıköy Keçi Cemevi	432.000,00	86.400,00	518.400,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Klima	205.500,00	41.100,00	246.600,00
TOPLAM HARCAMA			469.350,00
KALAN ÖDENEK			49.050,00
Gümüşhacıköy Sallar Cemevi	475.757,10	95.151,42	570.908,52
Bakım Onarım	210.075,00	42.015,00	252.090,00
Mutfak Malzemesi	73.917,00	14.783,40	88.700,40
Isıtıcı - Davlumbaz	176.000,00	35.200,00	211.200,00
TOPLAM HARCAMA			551.990,40
KALAN ÖDENEK			18.918,12
Gümüşhacıköy Korkut Cemevi	597.197,87	119.439,57	716.637,44
Bakım Onarım	111.820,00	22.364,00	134.184,00
Klima	264.000,00	52.800,00	316.800,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
TOPLAM HARCAMA			673.734,00
KALAN ÖDENEK			42.903,44
Gümüşhacıköy Kırca Cemevi	323.236,08	64.647,22	387.883,30
Bakım Onarım	245.974,00	49.194,80	295.168,80
Mutfak Malzemesi	93.947,00	18.789,40	112.736,40
TOPLAM HARCAMA			407.905,20
KALAN ÖDENEK			-20.021,90
Gümüşhacıköy Sarayözü Cemevi	297.000,00	59.400,00	356.400,00
Klima	205.500,00	41.100,00	246.600,00
Mutfak Malzemesi	73.917,00	14.783,40	88.700,40
TOPLAM HARCAMA			335.300,40
KALAN ÖDENEK			21.099,60
Gümüşhacıköy İmirler Cemevi	138.000,00	27.600,00	165.600,00
Klima	137.000,00	27.400,00	164.400,00
TOPLAM HARCAMA			164.400,00
KALAN ÖDENEK			1.200,00
Gümüşhacıköy Adatepe Cemevi	75.000,00	15.000,00	90.000,00
Mutfak Malzemesi	19.500,00	3.900,00	23.400,00
TOPLAM HARCAMA			23.400,00
KALAN ÖDENEK			66.600,00

Tablo 97 2025 Yılı Gümüşhacıköy 13 Adet Cemevi Tefrişat Mlzm.Mutfak Mlzm.ve Bakım Onarımı İcmali

Hamamözü Yemişen Cemevi	478.000,00	95.600,00	573.600,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	73.917,00	14.783,40	88.700,40
Klima	161.000,00	32.200,00	193.200,00
TOPLAM HARCAMA			504.650,40
KALAN ÖDENEK			68.949,60
Hamamözü Mağaraobruğu Cemevi	400.037,37	80.007,47	480.044,84
Lambri	144.000,00	28.800,00	172.800,00
Perde	16.000,00	1.600,00	17.600,00
Halı	202.500,00	20.250,00	222.750,00
TOPLAM HARCAMA			413.150,00
KALAN ÖDENEK			66.894,84

Tablo 98 2025 Yılı Hamamözü 2 Adet Cemevi Tefrişat Mlzm.Mutfak Malzemeleri İcmali

Merkez Abacı Cemevi	1.576.886,47	315.377,29	1.892.263,76
Halı	228.000,00	22.800,00	250.800,00
Klima	418.000,00	83.600,00	501.600,00
Mutfak	147.791,00	29.558,20	177.349,20
Mutfak Dolabı	90.000,00	9.000,00	99.000,00
Bakım Onarım	885.025,00	177.005,00	1.062.030,00
TOPLAM HARCAMA			2.090.779,20
KALAN ÖDENEK			-198.515,44
Merkez Uygur Cemevi	1.242.729,36	248.545,87	1.491.275,23
Halı	266.000,00	26.600,00	292.600,00
Klima	411.000,00	82.200,00	493.200,00
Bakım Onarım	548.046,60	109.609,32	657.655,92
TOPLAM HARCAMA			1.443.455,92
KALAN ÖDENEK			47.819,31
Merkez Yeşildere Cemevi	849.595,00	169.919,00	1.019.514,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Halı	133.760,00	13.376,00	147.136,00
Bakım Onarım	576.182,05	115.236,41	691.418,46
TOPLAM HARCAMA			1.061.304,46
KALAN ÖDENEK			-41.790,46

Merkez Gökdere Cemevi	440.893,68	88.178,74	529.072,42
Çatı Onarımı	255.200,00	51.040,00	306.240,00
Bakım Onarım	235.555,00	47.111,00	282.666,00
TOPLAM HARCAMA			588.906,00
KALAN ÖDENEK			-59.833,58
Merkez Meşeliçiftliği Cemevi	278.190,88	55.638,18	333.829,06
Halı	264.000,00	26.400,00	290.400,00
TOPLAM HARCAMA			290.400,00
KALAN ÖDENEK			43.429,06
Merkez Karabrahim Cemevi	383.000,00	76.600,00	459.600,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	116.431,00	23.286,20	139.717,20
TOPLAM HARCAMA			362.467,20
KALAN ÖDENEK			97.132,80
Merkez Keçili Cemevi	662.454,00	132.490,80	794.944,80
Bakım Onarım	256.400,00	51.280,00	307.680,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Halı	144.000,00	14.400,00	158.400,00
Ses Sistemi	32.000,00	6.400,00	38.400,00
TOPLAM HARCAMA			727.230,00
KALAN ÖDENEK			67.714,80
Merkez Aşşar Cemevi	418.000,00	83.600,00	501.600,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Klima	191.000,00	38.200,00	229.200,00
TOPLAM HARCAMA			451.950,00
KALAN ÖDENEK			49.650,00
Merkez Damudere Cemevi	1.432.253,25	286.450,65	1.718.703,90
Halı	218.880,00	21.888,00	240.768,00
Bakım Onarım	1.360.350,00	272.070,00	1.632.420,00
TOPLAM HARCAMA			1.873.188,00
KALAN ÖDENEK			-154.484,10

Merkez Yeşilöz Cemevi	398.625,00	79.725,00	478.350,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	116.881,00	23.376,20	140.257,20
Ses Sistemi	32.000,00	6.400,00	38.400,00
TOPLAM HARCAMA			401.407,20
KALAN ÖDENEK			76.942,80
Merkez Beke Cemevi	225.000,00	45.000,00	270.000,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
TOPLAM HARCAMA			222.750,00
KALAN ÖDENEK			47.250,00
Merkez Direkli Cemevi	342.000,00	68.400,00	410.400,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	64.446,00	12.889,20	77.335,20
Şofben	15.000,00	3.000,00	18.000,00
TOPLAM HARCAMA			318.085,20
KALAN ÖDENEK			92.314,80
Merkez Albayrak Cemevi	351.000,00	70.200,00	421.200,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	96.851,00	19.370,20	116.221,20
TOPLAM HARCAMA			338.971,20
KALAN ÖDENEK			82.228,80
Merkez Çengelköy Cemevi	261.000,00	52.200,00	313.200,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	22.934,00	4.586,80	27.520,80
TOPLAM HARCAMA			250.270,80
KALAN ÖDENEK			62.929,20
Merkez Karataş Cemevi	809.411,61	161.882,32	971.293,93
Çatı Onarımı	148.150,00	29.630,00	177.780,00
Bakım Onarım	249.665,00	49.933,00	299.598,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Halı	144.000,00	14.400,00	158.400,00
Mutfak Malzemesi	42.964,00	8.592,80	51.556,80

Ses Sistemi	32.000,00	6.400,00	38.400,00
Klima	137.000,00	27.400,00	164.400,00
TOPLAM HARCAMA			1.112.884,80
KALAN ÖDENEK			-141.590,87
Merkez Ümük Cemevi	1.334.223,90	266.844,78	1.601.068,68
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Halı	98.800,00	9.880,00	108.680,00
Mutfak	159.059,00	31.811,80	190.870,80
Ses Sistemi	32.000,00	6.400,00	38.400,00
Bakım Onarım	897.799,49	179.559,90	1.077.359,39
TOPLAM HARCAMA			1.638.060,19
KALAN ÖDENEK			-36.991,51
Merkez Sarayözü Cemevi	603.095,44	120.619,09	723.714,53
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Mutfak Malzemesi	108.318,00	21.663,60	129.981,60
Halı	132.000,00	13.200,00	145.200,00
Isıtıcı - Süpürge	94.000,00	18.800,00	112.800,00
TOPLAM HARCAMA			610.731,60
KALAN ÖDENEK			112.982,93

Tablo 99 2025 Yılı Merkez 17 Adet Cemevi Tefrişat Mlzm.Mutfak Malzemeleri ve Bakım Onarım İcmali

Merzifon Kayadüzü Cemevi	632.011,52	126.402,30	758.413,82
Bakım Onarım	168.870,00	33.774,00	202.644,00
Sedir	225.000,00	22.500,00	247.500,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Ses Sistemi	32.000,00	6.400,00	38.400,00
TOPLAM HARCAMA			711.294,00
KALAN ÖDENEK			47.119,82
Merzifon Gümüştepe Cemevi	473.989,52	94.797,90	568.787,42
Bakım Onarım	257.680,00	51.536,00	309.216,00
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
TOPLAM HARCAMA			531.966,00
KALAN ÖDENEK			36.821,42

Merzifon Yakup Cemevi	1.237.342,40	247.468,48	1.484.810,88
Halı	109.440,00	10.944,00	120.384,00
Bakım Onarım	1.403.665,49	280.733,10	1.684.398,59
TOPLAM HARCAMA			1.804.782,59
KALAN ÖDENEK			-319.971,71
Merzifon Karatepe Cemevi	238.648,58	47.729,72	286.378,30
Bakım Onarım	193.930,00	38.786,00	232.716,00
Halı	105.000,00	10.500,00	115.500,00
TOPLAM HARCAMA			348.216,00
KALAN ÖDENEK			-61.837,70
Merzifon Elmayolu Cemevi	427.726,69	85.545,34	513.272,03
Bakım Onarım	149.075,00	29.815,00	178.890,00
Halı	135.000,00	13.500,00	148.500,00
Klima	167.000,00	33.400,00	200.400,00
TOPLAM HARCAMA			527.790,00
KALAN ÖDENEK			-14.517,97

Tablo 100 2025 Yılı Merzifon 5Adet Cemevi Tefrişat Mlzm.Mutfak Malzemeleri ve Bakım Onarım İcmali

Suluova Arucak Cemevi	544.978,55	108.995,71	653.974,26
Masa Sandalye	202.500,00	20.250,00	222.750,00
Klima	137.000,00	27.400,00	164.400,00
Halı	126.000,00	12.600,00	138.600,00
Mutfak Malzemesi	20.030,00	4.006,00	24.036,00
Ses Sistemi	32.000,00	6.400,00	38.400,00
TOPLAM HARCAMA			588.186,00
KALAN ÖDENEK			65.788,26

Tablo 101 2025 Yılı Suluova 1Adet Cemevi Tefrişat Malzemeleri İcmali



Hamamözü Mağaraobruğu, Merzifon Kayadüzü ve Gümüşhacıköy Konuktepe Köylerinde Cemevlerine yapılan ahşap malzemeler



Göynücek Şeyhoğlu ve Gümüşhacıköy Kırca Köylerinde Cemevlerine Alınan Mutfak Cihaz ve Araç Gereçleri



Merkez Karataş ve Abacı Köylerine Cemevleri Meydan Halısı Uygulamaları



Merzifon Karatepe Köyü Cemevi Meydan Halısı Uygulaması



Hamamözü Yemişen Cemevine Alınan Masa ve Sandalyeler



Gümüşhacıköy Keçi Köyü Cemevine Alınan Masa ve Sandalyeler



Merkez Abacı, Gümüşhacıköy Köseler ve Göynücek Ardıcınarı Köylerinde Cemevlerine Alınan Salon ve Duvar Tipi Klimalar



Merzifon Gümüştepe ve Merkez Karataş Köylerinde Cemevlerine Yapılan Bakım ve Onarımlar



Merzifon Karatepe Köyü Cemevine Yapılan Bakım Ve Onarımlar



Merkez Abacı Köyü CemevinenYapılan Bakım Ve Onarımlar

PAYDAŞ KURUMLARIN BÜTÇESİ İLE YAPILAN ÖNEMLİ YATIRIMLAR



İl Jandarma Komutanlığı Hizmet Binasına Ait Projeler İdaremiz Kontrollüğünde Yapılmıştır.Yapım İşi İçin 57.310.000,00 TL Bedelle Sözleşme İmzalanmış olup İnşaat % 105,58 Seviyesinde Geçici Kabul Sürecindedir.



Taşova'da 45.500.000,00 TL Sözleşme Bedelli Taşova Cumhuriyet 16 Derslikli İlk ve Ortaokul Binaları Yapım İşi, Tamamlanarak Geçici Kabulü Yapılmıştır.



Amasya Merkez 48.800.000,00 TL Sözleşme Bedeli İle İhale Edilen Bahçeleriçi 32 Derslikli İlkokul Yapım İşi, Feshedilmiş Olup, İkmal İşi İçin İhale Onayı Beklenmektedir.



Taşova Uluköy'de 33.333,000,00 TL Sözleşme Bedeli İle İhale Edilen Yapım İşi Tamamlanarak Geçici Kabulü Yapılmıştır.



Suluova'da 99.826.327,00 TL Sözleşme Bedeli İle İhale Edilen Elektrik, Metal Ve Mobilya Atölyeleri Yapım İşi Tamamlanmış Olup Geçici Kabul Aşamasındadır.



Merzifon'da 58.961,000,00 TL Sözleşme Bedeli İle İhale Edilen Merzifon Anadolu Lisesi Yapım İşi Tamamlanarak Geçici Kabulü Yapılmıştır.



Taşova'da 52.450,000,00 TL Sözleşme Bedeli İle İhale Edilen Taşova Jandarma Hizmet Binası Yapım İşi Tamamlanarak Geçici Kabulü Yapılmıştır.



Merzifon'da 77.861,000,00 TL Sözleşme Bedeli İle İhale Edilen Merzifon 24 Derslikli Mesleki Teknik Lise Yapım İşi, % 96,49 Seviyesinde Devam Etmektedir.



Amasya Merkez’de 73.839.672,00 TL Sözleşme Bedeli İle İhale Edilen Halk Eğitim Merkezi Yapım İşi Tamamlanarak Geçici Kabulü Yapılmıştır.



42.461.000,00 TL Bedelle İhale Edilen Suluova Ş. Aydın Korkmaz 20 Derslikli İlkokul Yapım İşi, Zemin Güçlendirme ve Grobeton İmalatından Sonra Feshedilerek 67.400.000,00 TL Bedelle Yeniden İhale Edilmiştir. Yapım İşi Tamamlanarak Geçici Kabulü Yapılmıştır.



Amasya Merkez’de 42.912.000,00 TL Bedelle İhale Edilen Amasya Merkez 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapım İşinin Yer Teslimi Yapılmış Ancak Arkeolojik Sit Alanında Kaldığından Henüz Kazı İzni Alınamamıştır. Kurul Süreci Devam Etmektedir.



Amasya Merkez’de 133.200.000,00 TL Bedelle İhale Edilen Hızırpaşa 32 Derslikli İlkokul Yapım İşinin Yer Teslimi Yapılmış, Zemin Güçlendirme, Kazı ve Temel İmalatları Tamamlanmıştır.



Amasya Merkez’de 101.066.000,00 TL bedelle ihale edilen 24 Derslikli Anadolu Lisesi yapım işinin yer teslimi yapılmış, zemin güçlendirme çalışmalarına başlanmıştır.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 yılında İl Özel İdaresi, DOKAP ve İller Bankası 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	359	41,778,901	155	9,525,134	228	22,218,208	742	73,522,242
DOKAP	0	0	150	8,474,897	100	12,155,277	250	20,630,174
İller Bankası	43	7,292,434	50	2,693,485	0	0	93	9,985,919
Toplam	402	49,071,335	355	20,693,515	328	34,373,484	1,085	104,138,335

Tablo 102 2025 Yılı Tarımsal Sulama Hizmetleri İcmali

İl Özel İdaresi İmkânları İle Yapılan Çalışmalar

2025 yılında İl Özel İdaresi, DOKAP ve İller Bankası ödeneği ile toplam 1.085 ha. saha sulamaya açılmıştır. Yapılan çalışmalarda toplam **104.138.335 TL** harcama yapılmıştır.

YERÜSTÜ SULAMA



Merkez Böke Köyü YÜS Sulama Tesisi Havuzu



Merkez Halifeli Köyü YÜS Sulama Tesisi Havuzu



Merkez Karataş Köyü YÜS Sulama Tesisi Havuzu



Taşova Ardıçönü Gelemiş Mahallesi Sulama Tesisi



Göynücek Karaşar Köyü Sulama Tesisi Beton Kanalı



Suluova Alabedir Köyü Sulama Tesisi Havuzu



Suluova Akören Köyü Sulama Tesisi Açılışından



Merzifon Saraycık Köyü Sulama Tesisi Beton Kanalı



Hamamözü Yukarıovacık Köyü Aksu mah. Sulama Tesisi



Taşova Yayladibi Sulama Tesisi Su Alım Yapısı Yapım Çalışması



Taşova Şeyhli Küçükgeriş Mahallesi Sulama Tesisi Havuzu



Gümüşhacıköy Alören Köyü Sulama Tesis



Merkez Ağılönü Köyü YÜS Sulama Tesis

S.NO	İŞİN ADI		BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP. (Ha)	UYG. Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
			BİTİŞ						
			TARİHİ						
	YER ÜSTÜ SULAMALARI								
1	Merkez	Böke Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2025-2025	20	20	20	3,480,000.00	3,247,010	Bitti.
2	Merkez	Halifeli Sulama tesisi yapım işi	2025-2025	22	22	22	3,900,000.00	2,801,109	Bitti.
3	Merkez	İbecik Sulama Tesisi Yapım işi	2025-2025	10	10	15	1,000,000.00	202,306	Bitti.
4	Merkez	Karataş YÜS Sulama Tesisi Yapım İşİ	2025-2025	Yen.	Yen.	Yen.	2,500,000.00	1,833,946	Bitti.
5	Merkez	Gerne (Ağılönü) Köyü Sul. Tes.	2025-2025	69	69	69	5,900,000.00	3,460,613	Bitti.
6	Merkez	Soma (Tuzluçal) Köyü Sul.Tes.	2025-2025	7	7	7	2,600,000.00	1,513,282	Bitti.
7	Merkez	Yavru Köyü Sulama Havuzu Onarımı	2025-2025	Onr.	Onr.	Onr.	350,000.00	287,929	Bitti.
8	Göynücek	Karaşar Köyü Sulama Tesisi Yapım İşİ	2025-2025	80	80	100	10,500,000.00	6,536,288	Bitti.
9	Gümüşhacıköy	Alören YÜS Sulama Tesisi Yapım İşİ	2025-2025	10	10	10	1,000,000.00	507,241	Bitti.
10	Hamamözü	Yukarıovacık Köyü Aksu mah. Sulama Tesisi Yapım İşİ	2025-2025	25	25	25	2,223,000.00	1,019,349	Bitti.

11	Merzifon	Saraycık-Çaybaşı-Kamışlı-Sarıbuğday Köyleri Sulama Tesisi Yenileme İşi	2025-2025	Yen.	Yen.	Yen.	5,500,000.00	1,210,716	Bitti.
12	Merzifon	Pekmezci Sulama Tesisi Yenileme İşi	2025-2025	Yen.	Yen.	Yen.	1,000,000.00	553,645	Bitti.
13	Suluova	Alabedir Köyü sulama tesisi rehabilitesi	2025-2025	Yen.	Yen.	Yen.	3,500,000.00	1,497,446	Bitti.
14	Suluova	Akören Köyü Kapalı Sulama Tesisi Yapım İşi	2025-2025	Yen.	Yen.	Yen.	5,000,000.00	3,135,615	Bitti.
15	Suluova	Eğribük köyü Sulama Tesisi Tamamlama İşi	2025-2025	31	31	31	2,000,000.00	921,860	Bitti.
16	Suluova	Akören Köyü Basınçlı Sulama Tesisi Tamamlama İşi (İller Bankası Ödenekli)	2025-2025	Tam.	Tam.	Tam.	2,440,029.00	1,870,984	Bitti.
17	Taşova	Yeşilyurt sulama kanalı yapım işi	2025-2025	Yen.	Yen.	Yen.	5,022,000.00	3,628,927	Bitti.
18	Taşova	Mercimek Sulama Tesisi yapım işi	2025-2025	10	10	10	2,750,000.00	2,541,663	Bitti.
19	Taşova	Ardıçönü Gelemiş mahallesi	2025-2025	40	40	40	3,600,000.00	2,522,035	Bitti.
20	Taşova	Şeyhli Küçükgeriş Mahallesi Basınçlı Sulama Tesisi	2025-2025	10	10	10	3,426,000.00	2,950,323	Bitti.
21	Taşova	Yayladibi Köyü Sulama Kanalları Yapım İşi (İller Bankası Ödenekli)	2025-2025	27	27	43	3,805,342	5,421,450	Bitti. Yayaladibi 29 ha. Destek 2 Ha. Yeşilyurt 12 ha.
22	Taşova	Çakırsu Köyü Sulama Havuzu Onarımı	2025-2025	Onr.	Onr.	Onr.	900,000.00	1,407,597	Bitti.
			Toplam	361	361	402	72,396,371	49,071,335	

Tablo 103 Yerüstü Sulama İcmali

YERALTI SULAMA



Merzifon Sarıköy YAS Sulama Tesisi Havuzu



Merkez Kaleköy YAS Sulama Tesisi Havuzu



Göynücek Ayvalıpınar Köyü YAS Sulama Tesisi Havuzu



**Merzifon Karşıyaka Topplulaştırma Sahasına Yeşilören Göletten Suluma Yenilenmesi
Yapım Aşaması**

S.NO	İŞİN ADI		BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP. (Ha)	UYG. Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
			BİTİŞ						
			TARİHİ						
	YER ALTI SULAMALARI								
1	Merkez	Akyazı Köyü YAS Sulama Tesisi Tamamlama İşi	2025-2025	100	100	100	6,650,000.00	3,123,550	Bitti.
2	Merkez	Kaleköy YAS Basınçlı Sulama Tesisi (DOKAP Eş Finansman Katkısı)	2025-2025	100	100	150	1,200,000.00	9,416,552.40	Bitti.
3	Merkez	Dadı Köyü YAS Sulama Tesisi Tamamlama İşi (İller Bankası Ödenekli)	2025-2025	Tam.	Tam.	Tam.	1,116,879	717,563	Bitti.
4	Göynücek	Ayvalıpınar Köyü YAS Sulama Tesisi	2025-2025	Tam.	Tam.	Tam.	7,500,000.00	2,698,275	Bitti.
5	Gümüşhacıköy	Eslemez Köyü Basınçlı Sulama Tesisi Onarım ve Uzatma Yapım İşi (İller Bankası Ödenekli)	2025-2025	50	50	50	2,637,750	1,975,922	Bitti.
6	Merzifon	Sarıköy YAS Basınçlı Sulama Tesisi	2025-2025	55	55	55	2,000,000.00	2,761,654	Bitti.
			Toplam	305	305	355	21,104,629	20,693,515	

Tablo 104 Yeraltı Sulama İcmali

SULAMA GÖLETİ



Gümüşhacıköy Çetmi Köyü Göletten Basınçlı Sulama Tesisi



Merzifon Kayadüzü Göletten Sulama Tesisi

S.NO	İŞİN ADI		BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP. (Ha)	UYG. Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
			BİTİŞ						
			TARİHİ						
	SULAMA GÖLETLERİ VE GÖLETTEN SULAMALAR								
1	Gümüşhacıköy	Çetmi Köyü Göletten Basınçlı Sulama Tesisi Yapım işi	2025-2025	90	90	90	12,000,000.00	6,832,255	Bitti.
2	Gümüşhacıköy	Sekü Köyü Gölet İçi Temizlik	2025-2025	Onr.	Onr.	-	3,750,000.00		İptal edildi.
3	Merzifon	Karşıyaka Sulama Göletten Bağlantı	2025-2025	Tam.	Tam.	67	3,600,000.00	2,758,747	Bitti.
4	Merzifon	Karşıyaka Topplulaştırma sahasına Yeşilören Göletten gelen hattın Yenilenmesi	2025-2025	Yen.	Yen.	Yen.	4,500,000.00	1,707,542	Bitti.
5	Merzifon	Kayadüzü Göletten Sulama (DOKAP Eş Finansman Katkısı)	2025-2025	100	100	100	2,250,000.00	13,505,863	Bitti.
6	Merzifon	Alışar Köyü Gölet İçi Temizlik	2025-2025	Onr.	Onr.	Onr.	4,500,000.00	3,448,961	Bitti.
7	Suluova	Boyalı Köyü Gölet İçi Temizlik	2025-2025	Onr.	Onr.	Onr.	3,000,000.00	3,143,300	Bitti.
8	Taşova	Kırkharman Köyü Göletten Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2025-2025	47	47	71	5,000,000.00	2,873,584	Bitti.
9	Taşova	Tekpınar Köyü Sulama Göleti Onr.	2025-2025	Onr.	Onr.	Onr.	4,080,000.00	103,232	Bitti.
			Toplam	237	237	328	42,680,000	34,373,484	

Tablo 105 Göletten Sulama İcmali

TARIMSAL FAALİYETLER

TARİH	KONUSU	MİKTARI	HARCAMA TUTARI
18/04/2025	10.000 da. Arazide Sulu tarım alanlarında su tüketimini azaltmak amaçlı ayçiçeği üretimini geliştirme projesi (%50 çiftçi katkısı ile ayçiçeği tohumu alımı)	500 ünite	3.899.998.86 TL.

Tablo 106 Tarımsal Faaliyetler İcmali



Tarım Arazilerinin Kullanımının Etkinleştirme Projesi Kapsamında Ayçiçeği Tohum Dağıtım Töreni

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2025 YILINDA VERİLEN HİZMETLER:

VERİLEN HİZMETLER	TOPLAM HİZMET SAYISI
Naklen Atanan Personel İşlemleri	1
Görevlendirilen Geçici Personel İşlemleri	1
Kurumuna İade edilen Geçici Personel İşlemleri	-
Emekli Olan Personel İşlemleri	14
İstifa ve Vefat Eden Personel İşlemleri	-
Naklen Ayrılan Personel İşlemleri	-
Personel Disiplin İşlemleri Memur	3
Personel Disiplin İşlemleri İşçi	5
İşçi Sağlık	19
İşçi İzin	126
Memur Sağlık	612
Memur İzin	488
Personel İntibak İşlemleri	3
Personel Terfi İşlemleri	60
Personel İl Dışı Görevlendirmeler	8
Mal Bildirim İşleri	122
Personel Aile Bildirin Beyan İşlemleri	122
Eğitim Programı İşlemleri Kurum İçi	16
Eğitim Programı İşlemleri Kurum Dışı	2
Gelen Evrak Sayısı (İdareye Gelen Toplam)	25839
Giden Evrak Sayısı (İdareden Giden Toplam)	14570
Onay Evrak Sayısı (İdareden Alınan Toplam)	1741
Personel Görevlendirme ve Olur İşlemleri	75
Sözleşmeli Geçici Personel İşlemleri	1
Çeşitli Komisyon ve Kurul Olur İşlemleri	33
Personel İş Kazası ve İş Güvenliği İşlemleri	5
Vekâlet İşlemleri	98
Stajla İlgili İşlemler Lise	-
Stajla İlgili İşlemler Üniversite	-
Arşive Giren Evrak (Dosya)	80
Arşivden Faydalanan	39
Açık Kapı	15
CIMER Başvurusu	868
Muhtar Bilgi Sistemi	9
Bilgi Edinme E-MAIL	1
Engelli Personel İşçi İşlemleri	1
Engelli Personel Memur İşlemleri	1
Eski Hükümlü İşçi İşlemleri	1
Terör Mağduru Çalıştırılanlar İşçi İşlemleri	-
Terör Mağduru Çalıştırılanlar Memur İşlemleri	-
Dilek ve Şikayet Kutusu	-

Tablo 107 Personel Hareketleri Tablosu

İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

Denetim Faaliyetleri

Valilik Makamının 03.01.2025 tarihli Oluru ile yürürlüğe konulan 2025 yılı İç Denetim Programı kapsamında;

- ✓ Yemekhane Faaliyetleri
- ✓ Ön Ödemeler Süreci
- ✓ Taşınmaz Ecrimisil İşlemleri
- ✓ Personel İzin ve Sağlık İşlemleri
- ✓ Köy Yolları Envanter İşlemleri
- ✓ Jeotermal Sulara Ait İşlemler ve Kaynak Suların Kiraya Verilmesi
- ✓ Evsel Katı Atıkla İlgili Faaliyetler
- ✓ Maaş/Ücret Tahakkuk İşlemleri

Olmak üzere toplam 8 süreç/faaliyette uygunluk, mali ve sistem denetimi planlanmış, bu süreçlerden; önceki denetim programından kalan Yapı Kullanma İzni ve Yapı Ruhsatı Verme İşlemleri, Personel İzin ve Sağlık İşlemleri ve Yemekhane faaliyetleri denetimleri tamamlanmıştır. Ayrıca Ön Ödemeler süreci denetimi raporlama aşamasında olup devam etmektedir. Aynı şekilde Maaş/ücret tahakkuk işlemleri denetimi saha çalışması aşamasında olup devam etmektedir.

Danışmanlık Faaliyetleri

Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda başkanlığımızca program dışı toplam 2 adet inceleme/araştırma/ ve 1 adet hukuki görüş verme şeklinde danışmanlık hizmeti verilmiştir.

İzleme Faaliyetleri

2025 yılı içerisinde her hangi bir izleme faaliyeti tamamlanmamıştır.

PAYDAŞ YATIRIMLAR

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 SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

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

AMASYA ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

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

İL EMNİYET 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.

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yapım ve Onarım İşleri

Sıra	Ödenek	Tarihi ve Sayısı	Firma
1	3.385.045,30	10/02/2025-126353881	Bahçeleriçi İlkokulu 21 Nolu (Çakıroğulları İnş)
2	4.038.125,34	10.02.2025-126374269	Taşova Cumhuriyet İlk ve Ortaokulu Yapım İşİ (Eray İnşaat) 17 ve Son Hakediş
3	3.604.098,71	14/03/2025-128869705	Bahçeleriçi İlkokulu 22 Nolu (Çakıroğulları İnş)
4	2.990.465,44	11/04/2025-130366196	Bahçeleriçi İlkokulu 23 Nolu (Çakıroğulları İnş)
5	67.488,00	13/05/2025 - 132375276	Basın İlan - Serdar Zeren ve Akşemttin İlkokulu H53
6	67.488,00	13/05/2025 - 132376585	Basın İlan - Suluova Atatürk, Bolat ve Mustafa Bilgili İlkokulları
7	1.439.586,91	14/05/2025-132536489	Bahçeleriçi İlkokulu 24 Nolu (Çakıroğulları İnş)
8	7.200,00	22/05/2025-132933739	KİK - Göynücek Karaşar Ortaokulu
9	7.200,00	06.05.2025-131922449	Kik ödemesi İlyasköy şehit hakan gül ilkokulu ortaokulu kazan değişimi
10	7.200,00	27.05.2025-133239321	Kik ödemesi Zübeyde Hanım Üçler İlkokulu Onarım İşİ
11	7.200,00	27.05.2025-133287505	Kik ödemesi Taşova Atatürk Ortaokulu ve Anaokulu Bina Onarım İşİ
12	67.488,00	11/06/2025-134150049	İlan - Suluova Şehit Hüseyin Kavaklı Fen Lisesi
13	67.488,00	11/06/2025-134150858	İlan - Taşova Atatürk Ortaokulu
14	63.936,00	11/06/2025-134152609	İlan - Göynücek Karaşar İo
15	65.712,00	11/06/2025-134153302	İlan - Ölçme ve Değerlendirme Merkezi
16	65.712,00	11/06/2025-134163207	İlan - Merzifon Şehit Ahmet Özsoy İHL Doğalgaz Yakıtlı Kazan Yenileme İşİ
17	67.488,00	11/06/2025-134164976	İlan - Merkez ve Göynücek İlçesinde Bulunan 2 Okul İlanı
18	69.264,00	11/06/2025-13416166	İlan - Suluova Şehit Osman Karakuş AİHL

19	65.712,00	11/06/2025-134156948	İlan - Taşova Şehit Ahmet Yaşar MTAL
20	65.712,00	11/06/2025-134153944	İlan - Zübeyde Hanım Üçler İo
21	7.200,00	11/06/2025-134198210	Kik - Gökhöyük MTAL
22	7.200,00	18/06/2025-134698258	Kik - Gümüşhacıköy MTAL Yangın Algılama Tesisi İşİ
23	65.712,00	16/07/2025-136633504	İlan- Merzifon Sarıbuğday OO Katı Yakıtlı
24	67.488,00	16/07/2025-136635007	İlan- Gökhöyük Şehit Cemalettin Özdemir MTAL Doğalgaz
25	67.488,00	16/07/2025-136637390	İlan- Gümüşhacıköy Kemalpaşa İlkokulu Doğalgaz Dönüşüm İşİ
26	69.264,00	16/07/2025-136637580	İlan- Gümüşhacıköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Yangın Algılama Tesisatı Onarım İşİ
27	96.000,00	01/05/2025-131608613	Borsa İlkokulu Geoteknik
28	96.000,00	30/07/2025-137383178	Bilir Geoteknik - Suluova Zübeyde Hanım İlkokulu
29	96.000,00	30/07/2025-137382808	Bilir Geoteknik - 24 Derslikli Anadolu Lisesi
30	67.488,00	31/07/2025-137504370	Merkez İlyasköy Şehit Hakan Gül İlkokulu Kazan Değişimi ve Bina Onarım İşİ İlan Ödemesi
31	7.200,00	13/08/2025-138132506	Kik - Hızırpaşa 32 Derslikli İlkokul
32	67.488,00	19/09/2025-141447977	Merkez Hızırpaşa 32 Derslikli İlkokulu Yapım İşİ Basın İlan Ödemesi
33	67.488,00	19/09/2025-141451132	Merkez Ziyapaşa Ortaokulu Binası Mevcut Lambaların Led Değişim İşİ Basın İlan Ödemesi
34	67.488,00	19.09.2025-141450326	Merkez Özel Eğitim Anaokulu Yapım İşİ Basın İlan Ödemesi
35	709.510,79	25/09/2025-141975252	Ölçme ve Değerlendirme Merkezi bina onarım işİ 1 ve son (Karlı Mühendislik)
36	696.928,13	30/09/2025-142443750	Merzifon Sarıbuğday Ortaokulu Katı Yakıtlı Kazan Değişimi İşİ 1 ve Son Hakediş Kervanyolu İnşaat
37	7.200,00	27/06/2025-135375123	Kik - Gümüşhacıköy Kemalpaşa O.O Ödeme
38	7.200,00	20/11/2025-146743991	Kik - Merzifon MTAL Atölye Çevre Onarım Ödeme
39	7.200,00	26/11/2025-147215561	Kik - Merzifon 8 Derslikli Abide Hatun İlkokulu Yapım İşİ
40	69.264,00	31/10/2025-145388120	İlan- Merzifon Resmiye Mehmet Karaöz İlkokulu 16 Derslikli Özel Proje Çizilmesi İşİ
41	65.712,00	31/10/2025-145371707	İlan- Merkez Anadolu Lisesi Yapım İşİ İlan Ödemesi
42	67.488,00	04/12/2025-148010693	Merzifon 8 Derslikli Abide Hatun İlkokulu Yapım İşİ Basın İlan Ödemesi
43	67.488,00	04/12/2025-148013259	Merzifon MTAL Atölye Çevresi Onarımı ve Saha Düzenleme İşİ Basın İlan Ödemesi

Tablo 108 İl Milli Eğitim Müdürlüğü Yapım Ve Onarım İşleri İcmali

İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresi Kaynaklı Gerçekleştirilen 2025 Yılı Projeleri

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.Ö.id. Katkısı (%)	Gerçek. Durumu (%)
1	Yağlık Ayçiçeği Üretimini Geliştirme Projesi	500	500 Ünite	10.000	3.900.000,00	1.950.000,57	50,00	1.949.999,43	50,00	100,00
	TOPLAM				3.900.000,00	1.950.000,57		1.949.999,43		

Tablo 109 İl Tarım ve Orman Müdürlüğü İl Özel İdaresi Kaynaklı Gerçekleştirilen 2025 Yılı Projeler

İL ACİL AFET DURUM MÜDÜRLÜĞÜ

İli	GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GİDERİ (TL) 2023		KANUN KAPSAMINDA AYRILAN ÖDENEK TUTARI (TL) 2025 YILI İÇİN	
	Büyükşehir Belediyesi	İl Özel İdaresi	Büyükşehir Belediyesi (Binde bir)	İl Özel İdaresi (Yüzde bir)
AMASYA		469.494.389,65		4.694.944,00

5902 SAYILI KANUN KAPSAMINDA AYRILAN ÖDENEĞİN AFET VE ACİL DURUMLAR İLE SİVİL SAVUNMAYA İLİŞKİN 2025 YILINDA HARCAMA YAPILMAMIŞTIR.

DÜZENLEYEN

Zehra YILMAZ KALELİOĞLU

Muhassefeci

ONAYLAYAN

Ali Okan KARAKUŞ

Şube Müdürü

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 işlemesi
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.

T.C.
AMASYA İL ÖZEL İDARESİ
İL GENEL MECLİSİ

Dönemi :3	Özü: 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 39.maddesi ile
Toplantı Ayı : MART 2026	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun
Birleşim :5	41.maddesi gereğince hazırlanan 2025 yılı Faaliyet
Oturum :1	raporunun İl Genel Meclisine sunulmasına karar verildi.
Karar Tarihi-No : 06.03.2026	
Karar No : 61	

K A R A R

İl Genel Meclisi 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 12. ve İl Genel Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 6.maddesi gereğince; 06.03.2026 Cuma günü saat 15:00'de Meclis Başkanı Zeki ERARSLAN' ın Başkanlığında Meclis Üyelerinin iştiraki ile toplandı.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 39.maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 41.maddesi gereği hazırlanan İl Özel idaresinin 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporunun İl Genel Meclisine sunulmasıyla ilgili İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğünün 19.02.2026 tarih ve 83082 sayılı yazıları Valilik Makamından İl Genel Meclisine havale edilmiş olup, İl Genel Meclisinde görüşülmesi sonucunda;

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 39.maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41.maddesi ve 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" gereğince İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 19.02.2026 tarih ve 83082 sayılı yazıları ekinde 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arası kapsayacak şekilde hazırlanan 2025 yılı Faaliyet raporundaki açıklamaları Genel Sekreter Erdin ACAR tarafından geniş kapsamlı sunulan İl Özel İdaresinin 2025 yılı Faaliyet Raporuyla ilgili cetvellerin kabulüne, İl Genel Meclisinin 06.03.2026 tarihli Meclis Toplantısında yapılan işaretle oylamada oybirliği ile karar verildi

Başkan
Zeki ERARSLAN

Katip
İsa YILMAZ

Katip
Bekir YILDIZ

İş bu karar 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 15. maddesi gereğince görülmüştür.
06/03/2026

Önder BAKAN
Vali

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde malî yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, malî hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile malî hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Önder BAKAN
Ünvan
VALİ

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise üst yönetici tarafından imzalanır.

²Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse "benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, aynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (19.02/2026)



İmza
Ad Soyad
Ünvan

Erdin ACAR
Genel Sekreter

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

²Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

13.02.2026



Ad-Soyad
Fatih SÜTCÜ
Genel Sekreter Yardımcısı

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, aynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (13/02/2026)

İmza
Ad Soyad
Özdemir ÇAK
Genel Sekreter Yardımcısı

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

²Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih) 13.02.2026


Ad-Soyad
Semra Hüseyin
Mali Hizmetler Mtd.
Ünvan

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

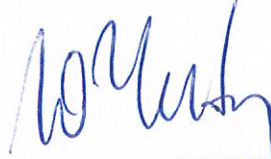
Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

10/02/2026

 Ali Oğuzhan YILDIZ
 Yol ve Ulaşım Hiz. Müd.

İmza
 Ad-Soyad
 Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

10.07.2026

İmza

Ad-Soyad



AMASYA İL ÖZEL İDARESİ
ESKİ ÇELTEK BÜTÇE İÇİ KÖMÜR ENERJİ
VE YENİLENEBİLİR ENERJİ İŞLETMESİ
Vergi Dairesi No : Suluova V.D. 470 006 2308
Mersis No : 047000623000019
Tel: 0358 428 10 83 - Fax : 0358 428 12 05
Çeltik Madeni Mh. Kerem Altay Cad. Apt. No: 50100/AMASYA

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

VERGİ SARI
İşletme Müdürü

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

05.02.2026
Fatma AĞAÇGLU
İmar ve Kentsel Mtd. V.

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, aynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (04/02/2026)

İmza
Fatih SÜTCÜ
Hukuk Müşaviri V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

²Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

01.02.2026

Kemal APAYDIN
Destek Hizmetleri Müdürü V.

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsenmiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

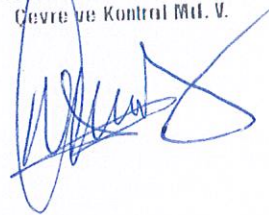
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

02 - 02 - 2026

Mustafa OLGUN
Çevre ve Kontrol Md. V.



İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

29.01.2026


Vedat SARI
Emlik ve İstimlak Mtd.

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

20.01.2026

Sinan YILDIZ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 12.01.2026

Talat GÜLER
Emcumen Müdür V.


Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve Genel Müdüre ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile (varsa) iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

16.05.2026
Zerrin YELKEN

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (15.01.2026)


Gökhan GENÇ
Silve Koral Akç. Müd. V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih) 07.01.2026

İmza

Ad-Soyad

Serdar ÖZLER
Kurumsal Hizmetler Md. V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

06.01.2026


Rıza ARIBASI
Rühsat ve Denetim
Müdürü

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, aynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

07/01/2026

Muammer SAĞIR
İnsan Kaynakları Yönetim Müdürü

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

²Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.