

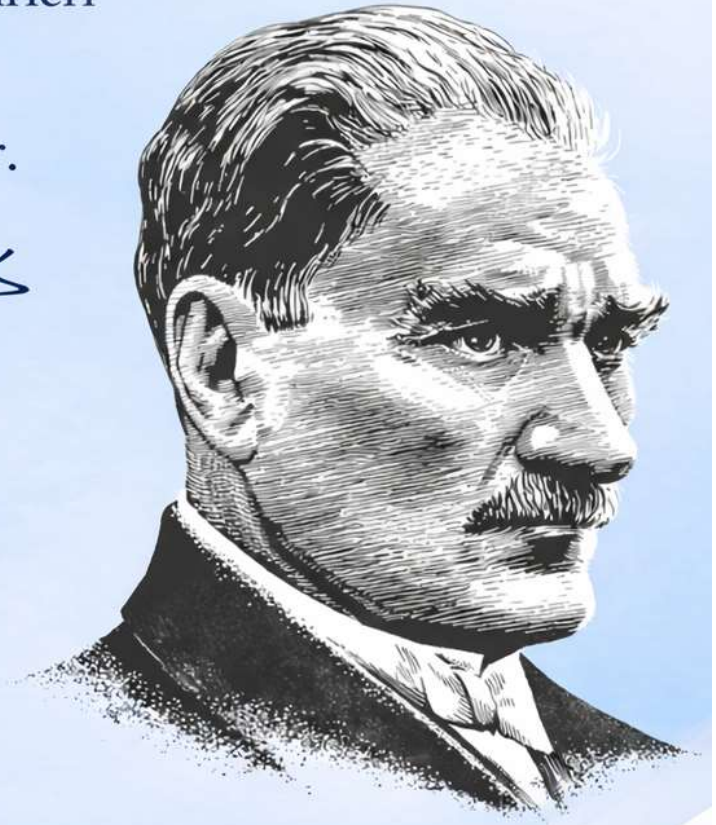


IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hususi idareler ve belediyeler,
büyük kalkınma mücadelemizde
başarıyı artıracak görevler üstlenmeli;
Özellikle hayat pahalılığını önleyecek,
yerine göre gerekli tedbirleri
almalı ve yetkilerini
tam olarak kullanmalıdır.

M. Kemal ATATÜRK





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



M. Fırat TAŞOLAR
İğdır Valisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda kamu kaynaklarının kullanılmasının genel esasları; mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme olarak belirlenmiştir.

Kamu Yönetiminde mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu prensibi çerçevesinde; 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. Maddesi ile 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 39. Maddesi gereğince ve Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda İdaremiz 2025 yılı İdari Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

İdaremiz Faaliyet Raporunda; İl Özel İdaresinin Birim Müdürlüklerinin fonksiyonel görev tanımlamaları çerçevesinde, 2025 yılı kırsal altyapı yatırım programı ile diğer kalkınma ve kentleşmeye yönelik gerçekleştirmiş oldukları hizmetler esas alınarak; idareimizce belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenen yol, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projeler bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçlar faaliyet raporunda yer almaktadır.

2025 yılı İdaremiz Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunar; raporun hazırlanmasında emeği geçen Kaymakamlarımıza, İl Genel Meclis Üyelerimize, İl Encümen Üyelerimize, İl Özel İdaresi çalışanlarımıza ve sahadaki tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.



Ferhat AKKUŞ
Genel Sekreter

22 Şubat 2005 tarihinde Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, 5302 sayılı “İl Özel İdare Kanunu” yerel yönetim anlayışının uygulanmasında ve verimliliğini artırma noktasında ciddi katkılar sağlayan 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile birlikte düşünüldüğünde İl Özel İdareleri kurulduğu günden bugüne yapısal anlamda reform sayılabilecek çok önemli bir dönüşüm ve değişim sağlamıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bir yandan uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetimi ve kontrol sisteminin oluşturulması, diğer taraftan mali yönetimde şeffaflığın sağlanması ve sağlıklı bir hesap verme mekanizmasının kurulması, kamu kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılması sırasında kamuoyu denetiminin sağlanması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda kamu idarelerince yıllık faaliyet raporu düzenlenmesi öngörülmekte, ayrıca diğer yöntemlerle mali yönetim verilerinin ve mali istatistiklerin düzenli olarak kamuoyuna açıklanması sağlanmaktadır.

Faaliyet raporları, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olup, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ile performans bilgilerini içermektedir. Ayrıca bu raporlar, İdarelerin ve yaptıkları kamu hizmetlerinin daha iyi tanıtılması açısından yararlı olmaktadır.

2025 yılı içerisinde ilimizin; ekonomik, sosyal, kültürel, tarımsal ve benzeri alanlardaki ihtiyaçları ile altyapının geliştirilmesi için öncelikler göz önünde bulundurularak ve kaynaklar en verimli şekilde değerlendirilerek hizmetler mümkün olduğu ölçüde bütçe imkânları çerçevesinde hızlı bir biçimde sunulmuştur. Yapılan hizmet ve yatırımlar için kullanılan ödeneklerin harcanmasında ilgili mevzuat hükümleri ile verimlilik ilkesine hassasiyetle özen gösterilmiştir.

Bu anlayışla yürütülen hizmetleri kapsayan ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu’nun 39’uncu maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41’ inci maddeleri gereğince hazırlanan İğdır İl Özel İdaresi 2025 Yılı Faaliyet Raporu kamuoyuna sunulmuştur.

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Iğdır halkının, kişi ve kuruluşların kültürel, sosyal ve ekonomik olmak üzere her alanda yaşam kalitesini yükseltecek yaklaşımlar geliştirip; kırsal kesimin alt yapısının güçlendirilmek sureti ile imar, yol, içme suyu, atık su, katı atık gibi hizmetlerin halkın mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını kurum kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak; tarım, sanayi, sağlık ve ticari gelişimine katkıda bulunan öncü bir kuruluş olarak hizmet sunmaktır.

Vizyonumuz

Iğdır tarihini, hikâyesini ve dokusunu koruyan, ülke ekonomisine katkıda bulunan, katma değer üreten, geri dönüşümü önceleyen, doğaya sahip çıkan, kırsal kalkınmanın sağlanması ile kent-kır arasındaki gelişmişlik farkını ortadan kaldıran ve tarım-sanayi-teknoloji şehri olmayı hedefleyen bir kuruluş olmak

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İl Özel İdareleri; kanunların öngördüğü belli ve ortak hizmetleri yürütmekte görevli taşınır ve taşınmaz malları ile müstakil bütçesi ve karar organları bulunan, tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşudur. Türk demokrasisinin temel okulları sayılmakta, yapıları itibariyle de kökleri yüzyıl öncesine uzanan vazgeçilmez bir idare şekli olarak bilinmektedir. Bu yönü ile de Türkiye Cumhuriyeti'nin her dönem Anayasalarında varlıkları kabul edile gelmiştir.

İl Özel İdaresinin amacı; İl halkının yol, su, eğitim, kültür, sağlık, tarım, ekonomi gibi ortak ve mahalli ihtiyaçlarını karşılamak, ülke ekonomisine katkıda bulunmak ve kalkınma planlarının İl düzeyinde başarısını sağlamaktır.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesi, İl Özel İdaresinin görev ve sorumluluklarını iki bölümde ele almıştır. Birinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar “il sınırları içinde”, ikinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar “belediye sınırları dışında” İl Özel İdarelerine görev olarak verilmiştir. 5302 Sayılı Kanun'un dışında, diğer bazı kanunlarla da İl Özel İdaresine verilmiş görevler mevcuttur.

İl Sınırları İçindeki Görevleri

- ❖ Gençlik ve Spor, Sağlık,
- ❖ Tarım,
- ❖ Sanayi ve Ticaret,
- ❖ İlin Çevre Düzeni Planı,
- ❖ Bayındırlık ve İskân,
- ❖ Toprağın Korunması,
- ❖ Erozyonun Önlenmesi,
- ❖ Kültür,
- ❖ Sanat,
- ❖ Turizm,
- ❖ Sosyal Hizmetler ve Yardımlar,
- ❖ Yoksullara Mikro Kredi Verilmesi,
- ❖ Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları,
- ❖ İlk ve Orta Öğretim Kurumlarının Arsa Temini,
- ❖ Binalarının Yapım-Bakım ve Onarımları ile Diğer İhtiyaçlarının Giderilmesi.

Belediye Sınırları Dışındaki Görevleri

- ❖ İmar, Yol, Su,
- ❖ Kanalizasyon,
- ❖ Katı Atık, Çevre, Acil Yardım ve Kurtarma,
- ❖ Orman Köylerinin Desteklenmesi, Ağaçlandırma, Park ve Bahçe Tesisi

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları

- ❖ Yapım, bakım ve onarım işleri,
- ❖ Devlet ve il yolları,
- ❖ İçme Suyu,
- ❖ Sulama suyu,
- ❖ Kanalizasyon,
- ❖ Enerji nakil hattı,
- ❖ Sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskân, 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 İl Özel İdarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, İl

Özel İdaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl Özel İdareleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkra göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkroda öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.

Diğer Kanunlarla Verilen Görevler

3202 sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun,
222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu,
3194 sayılı İmar Kanunu,
4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu,
2872 sayılı Çevre Kanunu,
5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,
5543 sayılı İskân Kanunu,
7478 sayılı Köy İçme Suları Kanunu,
3998 sayılı Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkında Kanun,
7402 sayılı Sıtmanın İmhası Hakkında Kanun,
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
3213 sayılı Maden Kanunu,
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

Kanunların kapsamında bulunan görevlerin çoğu, bugün için merkezi idare kuruluşlarınca, bazıları ise ikili sistemle yani; Özel İdare ve Bakanlık veya çeşitli kamu kuruluşlarıyla birlikte yürütülmektedir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

İl Özel İdaresi İlimiz Merkez Emek Mahallesi Fatih Caddesinde, Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne tahsis edilmiştir. 13.01.2005 tarih ve 5286 numaralı Kanunla Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun gereği tapunun 134 Ada 103 parselde kayıtlı 44.486,71 m² yüz ölçümlü alanın İl Özel İdaresine, tahsis amacıyla kullanılmak üzere tahsisi edilerek sosyal tesis, lojman, tamir ve bakım atölyeleri, makine parkının da bulunduğu 5 katlı İdari binada faaliyetlerini yürütmektedir.

İdaremiz Genel Sekreterlik, 16 Birim Müdürlüğü ve 3 İlçe Özel İdare Birim Müdürlüğünden oluşmaktadır.

B. Vali

İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. 6 Ocak 2026 tarihli ve 2026/1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Iğdır Valisi olarak atandı. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 30. maddesine göre Valinin görev ve yetkileri ise şu şekilde belirtilmiştir.

Madde 30- Valinin görev ve yetkileri;

- İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak İl Özel İdaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak,
- İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, İl Özel İdaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, İl Özel İdaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak,
- İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek,
- İl encümenine başkanlık etmek,
- İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek,
- İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek,
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak,
- İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak,
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak,
- İl özel idaresi personelini atamak,
- İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek,
- Şartsız bağışları kabul etmek,
- İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak,
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak,
- Kanunlarla İl Özel İdaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına karar vermek,

- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- İl Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

C. İl Genel Meclisi

2972 sayılı Kanuna göre yapılan 31 Mart 2024 tarihli Mahalli İdareler Seçim sonucuna göre Iğdır İl Genel Meclisi bir başkan ve 12 üyeden oluşmuştur.

İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri 5302 sayılı Kanunun 10. maddesinde sayılmıştır.

Madde 10- İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

- İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- İl genel meclisinin çalışmalarına ilişkin esas ve usuller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

D. İl Encümeni

5302 Sayılı İl Özel İdare Kanunu'nun 25. madde hükümleri gereğince teşekkül etmiş olan İl Encümeninin, Vali tarafından havale olunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere toplanması sağlanmıştır. Vali tarafından İl Encümenine havale olunan evraklar gündeme alınarak görüşülüp kararları yazılmıştır. Alınan İl Encümen Kararlarının defter kayıtları yapılarak, imza işlemleri tamamlandıktan sonra birer nüshaları arşivlenip, diğer nüshaları ilgili müdürlük ve birimlere gönderilmiştir.

Madde 26 – İl Encümeninin görev ve yetkileri

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi işlem birimi sayesinde İdare-miz bilgisayarlarında oluşabilecek donanım ve yazılım arızalarına karşı dışa bağımlı kalmadan idare-miz içerisinde giderilebilmektedir.

İdare-mizin internet ihtiyacı MetroEternet aracılığıyla 60 MPBS hızında sağlanmaktadır.

Ayrıca idare-mizin veri ve bilgisayar güvenliği ESET ENDPOINTSECURITY ve Fortinet ile sağlanmaktadır.

5 adet Fiziksel sunucu ve 1 adet Loglama mevcuttur.

1	Bilgisayar Kasası	120
2	Monitör	100
3	Laptop Bilgisayar	10
4	Yazıcı	20
5	Tarayıcı	20
6	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	60
7	Renkli Yazıcı	10
8	Server	1
9	Kamera	70
10	Kamera Kayıt Cihazı	4

4- İNSAN KAYNAKLARI

Mevcut Personel Durumu

İğdır İl Özel İdaresi norm kadrosunda 70 Genel İdare Hizmetler, 44 Teknik Hizmetler, 1 Avukatlık Hizmetleri, 2 Sağlık Hizmetleri, 9 Yardımcı Hizmetler kadrosunda olmak üzere toplam 126 adet kadro ihdası yapılmış olup Memur dolu boş kadro cetveli aşağıya çıkarılmıştır.

KADROLARIN SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI	
Genel İdari Hizmetler:	70
Teknik Hizmetler:	44
Sağlık Hizmetleri:	2
Avukatlık Hizmetleri:	1
Yardımcı Hizmetler:	9
TOPLAM	126

PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI	
Kadın	39
Erkek	220
TOPLAM	259

IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ PERSONELİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI				
Birimi	Memur	Daimî İşçi	Şirket Personeli	Toplam
Genel Sekreterlik	8	0	0	8
İlçe Özel İdare Müdürlükleri	4	0	0	4
İnsan Kay. ve Eğitim Müd.	5	2	3	10
İmar ve Kentsel İyileştirme Müd.	6	1	1	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	8	5	5	18
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	0	0	4
Plan Proje Yat. ve İnşaat Müd.	8	0	3	11
Mali Hizmetler Müd.	5	1	3	9
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	4	1	2	7
Hukuk Müşavirliği	3	0	0	3
Basın Yayın ve Halkla İlişk. Müd.	3	0	5	8
Su ve Kanal Hiz. Müd.	10	5	6	21
Yol ve Ulaşım Hiz. Müd.	7	2	1	10
Makine İkmal Bak. Onarım Müd.	6	19	60	85
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	3	3	8
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	3	0	9	12
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	8	18	29
Proje Birimi	1	0	0	1
Iğdır Valiliği	1	0	0	1
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	1	0	0	1
TOPLAM	92	47	120	259

IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ DOLU-BOŞ KADRO CETVELİ

Sıra No	ÜNVAN ADI	SINIFI	İHDAS SAYISI	DOLU	BOŞ
1	Genel Sekreter	GİH	1	1	0
2	Genel Sekreter Yardımcısı	GİH	2	2	0
3	Hukuk Müşaviri	AH	1	1	0
4	Şube Müdürü	GİH	1	1	0
5	Müdür	GİH	14	9	5
6	İlçe Müdürü	GİH	3	2	1
7	Uzman	GİH	4	2	2
8	Mali Hizmetler Uzmanı	GİH	2	0	2
9	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	GİH	1	0	1
10	Şef	GİH	11	8	3
11	Ambar Memuru	GİH	1	0	1
12	Ayniyat Saymanı	GİH	1	1	0
13	Bilgisayar İşletmeni	GİH	1	1	0
14	Kontrol Memuru	GİH	1	1	0
15	Muhasebeci	GİH	4	1	3
16	Sivil Savunma Uzmanı	GİH	1	1	0
17	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	GİH	18	14	4
18	Şoför	GİH	4	1	3
19	Mimar	TH	2	2	0
20	Mühendis	TH	26	26	0
21	Kimyager	TH	1	1	0
22	Şehir Plancısı	TH	1	1	0
23	Sosyolog	TH	1	0	1
24	Tekniker	TH	8	8	0
25	Programcı	TH	4	4	0
26	Teknisyen	TH	1	1	0
27	Hemşire	SHS	1	1	0
28	Biyolog	SHS	1	0	1
29	Bahçıvan	YHS	1	0	1
30	Bekçi	YHS	1	0	1
31	Hizmetli	YHS	5	2	3
32	Kaloriferci	YHS	1	0	1
33	Aşçı	YHS	1	0	1
TOPLAM KADRO SAYISI:			126	92	34

5- SUNULAN HİZMETLER

a- Genel Sekreter

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35. Maddesinde yer alan hükümler çerçevesinde il özel idaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla il özel idaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Vali'ye karşı sorumludur.

b- Genel Sekreter Yardımcıları

5302 sayılı Kanunun 30. maddesinin (k) fıkrasına göre Vali adına, 5302 sayılı Kanunun 35. maddesinin 2. fıkrasına göre Genel Sekreter tarafından verilen görevleri yapmak, İlçe Özel İdare Müdürleri ve birim müdürleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, Genel Sekreter adına tüm iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesine yardımcı olmakla görevlidir.

c- Hukuk Müşavirliği

- 1.İdarenin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konularda görüş vermek.
- 2.İdareye ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek.
- 3.Her türlü yargı organı, hakem ve icra daireleri ile noterler tarafından İl Özel İdaresine izafeten İl Özel İdaresi Tüzel Kişiliğine yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek.
- 4.Mahkemelerle ilgili konularda yazışma yapmak ve davaları takip etmek.
- 5.Kanun, Yönetmelik, Genelge ve Resmî gazeteyi takip ederek, İl Özel İdaresi ve Bağlı birimlerle ilgili olanları hukuki yönden inceleyip görüş bildirmek.
- 6.Hukuk Müşavirliğinin envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.
- 7.Vali, Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

d- Mali Hizmetler Müdürlüğü

- 1-İdarenin bütçesini yapmak, ödenek aktarmalarını gerçekleştirmek.
- 2-Bankalar ile ilişkiler kurulması ve ilişkilerin yürütülmesini sağlamak.

- 3-İdarenin muhasebe kayıtlarını yapmak, kayıtları rapor haline getirmek.
- 4-İdareye teslim edilen teminat mektuplarını süresi içerisinde muhafaza etmek, takibini yapmak ve konuyu ilgili birimlerle koordine etmek.
- 5-İdarenin her türlü gelirlerini takip ve tahsil etmek.
- 6-İlgili mevzuat gereğince İl Özel İdaresince toplanması ve alınması gereken gelir ve payları tahsil etmek ve takibini gerçekleştirmek.
- 7-Tahsil edilemeyen alacaklar için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunun uygulanmasını sağlamak.
- 8-İdareye ait vergi, sigorta ve SGK'ya ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 9- Muhasebe Servisi ve İlçe Özel İdareleri ile koordineli olarak aylık ve yıllık hesapların çıkarılmasını sağlamak.
- 10-Ay sonunda ilçelerden gönderilen sarf evraklarını incelemek ve arşivleyerek denetime hazır halde bulundurmak.
- 11- İlçe Özel idarelerinin hesaplarını kontrol etmek, ödenek aktarmalarını yapmak.
- 12-Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- 13-Banka iş ve işlemlerini takip etmek ve kontrolünü yapmak.
- 14-Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tam ve doğru olup olmadığı, maddi hata bulunup bulunmadığı kontrol edilerek hak sahiplerine ödemelerini yapmak.
- 15-Ödeme belgelerindeki yetkili imzaların kontrolünü yapmak
- 16-Hak sahiplerinin kimlikleri ve varsa vekâletname, azil name ile banka hesabı kullanacaklara ait hesap no'su ile ilgili bilgilerin kontrolünü yapmak.
- 17-Muhasebe kayıtlarını bilgisayar ortamında tutmak.
- 18-Muhasebe raporlarını almak.
- 19-Muhasebe iş ve işlemlerinin arşivlenerek denetime hazır halde bulundurmak.
- 20-Vergi Daireleri, Sigorta ve SGK'ya, emanete alınan kesintilerin ödemesini yapmak.
- 21-Bütçe emaneti ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

- 23-**Emanet iş ve işlemlerini yapmak.
- 24-**İcra, sorgu, ilam ve layihaların takibini yapmak.
- 25-**Sayıştay sorguları ve ilamlarla ilgili savunmaları hazırlamak.
- 26-**Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken idare hesabı ve diğer belgeleri hazırlayarak göndermek.
- 27-**İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin özel idare bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, yılı bütçesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü sağlamak.
- 28-**5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunundan doğan her türlü gelirin tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- 29-**İdaremizin yetki alanında olan idari para cezalarının tahsilini yapmak.
- 30-**İl Encümeninin verdiği cezaların tahsilatını yapmak.
- 31-**İl Özel İdaresinin iştirak ve ortaklıkları ile ilgili alacakları tahsil etmek.
- 32-**2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında kültür katkı paylarının tahsilatını yapmak.
- 33-**Diğer vergi ve rüsumları tahsil etmek.
- 34-**Aylık gelir tablolarını oluşturarak ilgili makamlara sunmak.
- 35-**Gelirlerin bilgisayar ortamında takibini ve tahsilini yapmak.
- 36-**Hukuki yollarla tahsili sağlanan işlerle ilgili hukuk müşavirliği ile koordinasyon kurularak dosyalara gelire ilişkin belgelerin konulmasını sağlamak.
- 37-**Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış gelirlerini tahakkuk ettirmek ve ilgili işlemleri takip etmek.
- 38-**Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış gelirlerini tahsil etmek.
- 39-**İmar Kanunu gereğince verilen imar para cezalarını tahsil etmek.
- 40-**Su ürünleri ve yer altı su kaynakları kira gelirlerini tahsil etmek.
- 41-**Yer altı Suları Hakkındaki Kanun gereğince kaynak suları kirasını tahsil etmek.

- 42-Maden Kanunu hükümlerine göre idarenin paylarını ve devlet hakkını tahsil etmek.
- 43-İl Özel İdaresinin mali yıl bütçe taslağını hazırlamak, izleyen 2 yılın bütçe tahminlerini yapmak.
- 44-Yönetim dönemi cetvellerini hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- 45-İdarenin yönetim ve kesin hesabını çıkarmak.
- 46-Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek.
- 47-Ödemelerle ilgili ödenek kontrolünü ve takibini yapmak.
- 48-Ödeneklerin tenkis işlemlerinin takip ve kontrolünü yapmak.
- 49-Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak.
- 50-Bakanlıklardan muhtelif işler için gönderilen ödeneklerin ilgili kurumlara aktarılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 51-Mahalli İdareler veya genel bütçeden gönderilecek ödenek yardımlarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 52-Yılsonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
- 53-Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak.
- 54-Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.
- 55-Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydını yapmak.
- 56-Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.
- 57-Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.
- 58-İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- 59-Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 60-Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

61-Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

e- İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü

1. İl Özel İdaresinin işgücüne ilişkin her türlü hizmet ve personel alımlarını yapmak.
2. İl Özel İdaresi hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için insan kaynaklarının kısa, orta ve uzun vade planlamasını yapmak.
3. İl Özel İdaresi hizmetlerindeki değişme ve gelişmelerin ışığında norm kadro çalışmalarının sürekliliğini sağlamak.
4. Memur, işçi ve diğer personelin özlük işlemlerini ilgili mevzuatlarına uygun olarak yürütmek.
5. Personel hukukuna ilişkin yenilikleri ve mevzuat değişikliklerini takip ederek uygulamak.
6. Toplu iş sözleşmesi dönemlerinde yasal işlemleri hazırlamak ve takip etmek.
7. Özel İdare personeli ile ilgili bilgilerin veri tabanı haline getirilmesini sağlamak.
8. Kalkınma plan ve programlarındaki personel ile ilgili ilke ve tedbirlerin uygulanmasını sağlamak.
9. İl Özel İdaresinin disiplin ve sicil amirleri yönetmeliğini hazırlamak.
10. Kurumun liderlik uygulamalarını güçlendirmek, işlerin zamanında etkili, en düşük maliyetle ve kaliteli bir şekilde gerçekleşmesi için müdürlerin otoritelerini, yaptırım güçlerini ve iş yaptırma yeteneklerini artırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
11. Kurum içinde ekip çalışmasını geliştirmek, ekip ruhunu oluşturmak.
12. Personeli teşvik edecek, isteklendirecek bir “Motivasyon Planı” hazırlamak. Ödül Yönergesi hazırlamak, kişilerin hangi koşullarda nasıl, ne şekilde, hangi sıklıkta veya hangi yıllar arasında para ve para dışı ödüllerle ödüllendirileceğini (plaket, teşekkür mektubu, ilan vb. gibi) usul ve esasları belirlenmiş bir sisteme bağlamak ve sistemi yürütmek.
13. İl halkının müşterek ihtiyaçları olan sağlık ve eğitim alanları ile sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda insan kaynağını geliştirmek, bu amaçla düzenlenecek etkinliklere katkı sağlamak.
14. İl Özel İdaresi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görev alanı içerisinde bulunan konularda yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası düzeylerde çok yönlü ilişkiler geliştirmek,
15. Sivil savunma hizmetlerini yürütmek, bina, hizmet ve mal bakıcılığı ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak.

16. İdarenin hizmet binaları ve eklentileri ile İl Genel Meclisi hizmet binasının güvenliğini sağlamak; hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı korumak vb. işleri ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
17. İdari ve İl Genel Meclisi hizmet binasının temizlik işlerini yaptırmak.
18. Iğdır İl Özel İdaresi'nin vizyon ve misyonu doğrultusunda, ihtiyaç duyduğu işgücünü en optimal bir biçimde meydana getirmek, motive etmek, geliştirmek, ödüllendirmek ve devamlılığını sağlamak için ortaya konulacak plân, program ve stratejiler doğrultusunda hizmet içi eğitimi yapmak veya yaptırmak.
19. Stratejik plan doğrultusunda, birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını ve yıllık çalışma programını oluşturmak.
20. Personelin bireysel yıllık planlarını hazırlatmak, izlemek ve ilgili makamlara sunmak.
21. İşgücüne yönelik hizmet ve personel alımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
22. Norm kadro ilke ve standartlarının uygulanmasını sağlamak.
23. Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
24. Personel atama ve nakillerle ilgili her türlü işleri yapmak.
25. Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
26. Personelin derece ve kademe terfilerini yapmak.
27. Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
28. Sicil raporları ile ilgili işleri yapmak.
29. İl Özel İdaresi personelinin mal bildirimleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
30. Disiplin uygulaması ile ilgili işlemleri yürütmek
31. İşçi ve sözleşmeli statüdeki çalışacakları işe almak, özlük işlemlerinin takibini ve sicil dosyalarını düzenlemek.
32. Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin görüşülmesi ve yürütülmesini sağlamak, sosyal denge tazminatı işlemlerini yapmak.
33. Geçici işçilerin vize ve diğer işlemlerini yürütmek.
34. Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Birim müdürleri ve diğer personelin vekâlet, görevlendirme onayları, izin, hastalık izni onayları benzer iş ve işlemlerini yürütmek.
35. Personelin mali işlemler (maaş, ücret, mesai, harcırah, yolluk vb.) tahakkukunu yapmak.

36. Personelin Emekli Sandığı, Sigorta, puantörlük işlemlerini yapmak.
37. Personel sözlüğü hazırlamak, yayımlanmasını sağlamak.
38. Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek.
39. İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri ilgililere aktarmak ve çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmet içi eğitim, seminer, çalıştay, panel, konferans vb. etkinlikleri yapmak veya yaptırmak, bu konu ile ilgili yönerge hazırlamak.
40. Birimlerde yapılacak öğrenci staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
41. İdareye ait hizmet binası, tesis ve eklentilerine, birimlerin ve personelin yerleşmesine ilişkin genel nitelikli mekânsal düzenleme ve yerleşim planları için gerekli olan yönetim komisyonlarını kurmak.
42. Yangından korunma hizmetlerini yerine getirmek.
43. Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için idare arşivine teslim edilmesini sağlamak.
44. Personel görevlendirmelerinde diğer birimlerle koordine halinde gerekli çalışmaları yapmak.
45. Personel taşınması hizmet alımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
46. Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.
47. E-İçişleri uygulaması kapsamında birim müdürlüklerinin yetkilendirme talep yazılarını yazmak ve ilgili birime ulaştırmak.
48. Vali, Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak
49. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

f- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

1. Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak veya yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak.

2. Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak veya yaptırmak.
3. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak.
4. Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak.
5. Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini sağlamak, (Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir.)
6. Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkânları ölçüsünde toplulaştırılması yapmak.
7. Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabancı fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, harnupluk ve makiliklerin alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli proje ve programlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulatmak.
8. Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesisleri, baraj ve göletlerden su alınması, ıslahı ve tevsii ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak.
9. Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle iş birliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.
10. Tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili olarak DSİ ve diğer kuruluşlarla yapılan protokollerin uygulanmasını sağlamak.
11. Her türlü toprak analizi yapmak, yaptırmak ve laboratuvar imkânları ölçüsünde diğer analizlerinin yapımı için mal, malzeme, araç gereç ve hizmet satın alınması, muayene, kabul işlemleri ve ödemesini yapmak. (Bu maddeyi uygulayıp uygulamamak İdarenin takdirine bağlıdır.)
12. Talepte bulunulması halinde Köylere Hizmet Götürme Birliklerince yapılacak sulama tesislerinin kontrol işleri ile geçici-kesin kabul ve kesin hesaplarını yapmak ve yaptırmak.
13. İl Özel İdaresi bütçesinden tarımsal faaliyetler için diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ayrılan

ödeneklerin kullanılması ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, harcanan ödeneklerin denetimini yapmak ve yaptırmak.

14. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre birimiyle ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

15. İl Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki birime ait sulama tesisleri ile ilgili hazırlanacak olan işlerin kontrollük, geçici kabul, kesin kabul işlemleri ile idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak.

16. Yer üstü ve yer altı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak.

17. Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı Aras Elektrik A.Ş.'den izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak.

18. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde tesisi geliştirmek için tedbirlerini almak, aldirmek.

19. Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan ve birimi ilgilendiren projelerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.

20. İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak.

21. Tarımsal sulama amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak. (Bu maddeyi uygulayıp uygulamamak İdarenin takdirine bağlıdır.)

22. Birimle ilgili protokollü işleri yapmak, yaptırmak.

23. Birimin faaliyet alanı ile ilgili aylık raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

24. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

25. Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.

26. Birim Müdürlüğü arşivinin "İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği" gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.

27. İl Özel İdaresi yerleşkesi içerisindeki bitki örtüsünü korumak, geliştirmek ve konu ile ilgili

gerekli iş ve işlemleri yapmak.

28. Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistik bilgilerini tutmak.

29. Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

30. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

g- Plan Proje, Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

1. İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Yatırımlara ait ihale öncesi arazi ve proje çalışmalarını yaptırmak

2. İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan İhale sonrası her türlü tatbikat projesi ve detayları tasdik işlemlerini yapmak

3. İl özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Yatırımlar için gerekli izin ve ruhsat işlemlerini yapmak,

4. Birimi ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planı hazırlamak ve Mali Hizmetler Birimine vermek,

5. Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,

6. İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Geçici ve kesin kabulleri yapmak.

7. Bina ve tesislerin mevzuat doğrultusunda yaklaşık maliyetlerini hazırlamak ve hazırlatmak.

8. İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Geçici hakkedışleri düzenlemek

9. İl Özel İdaresinin diğer yatırım birimlerinin görev alanı dışında kalan işlerin ihale ve sözleşme işlemlerini yapmak.

10. İhalesi yapılan işlerin kesin kabulü yapılacak süreye kadarki süreçte yüklenici firmalar ile idare arasındaki her türlü yazışma ve koordinasyonu sağlamak.

11. İl Özel İdaresinin diğer yatırım birimlerinin görev alanı dışında kalan İhale edilecek işlerin yaklaşık maliyetini hazırlamak, kontrolünü ve kesin hesaplarını yapmak.

h- Yazı İşleri Müdürlüğü

İl Genel Meclisi Hizmetleri:

- İl Genel Meclisi Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek,
- İl Genel Meclisinde görüşülmek üzere teklif edilen evrakların meclis gündemine alınmak üzere kaydını yapmak,
- İl Genel Meclisi gündemini hazırlamak,
- İl Genel Meclisi gündeminin üyelere tebliği, çeşitli yollarla ilan edilmesini sağlamak,
- İl Genel Meclisi görüşmelerinin sesli ve/veya görüntülü kayıt cihazlarıyla kaydının yapılmasını sağlamak ve kayıtlarını arşivlemek,
- Ses kayıtlarını çözerek yazılı tutanak haline getirmek ve Meclis Başkanlık Divanına imzalatmak.
- Tutanaklara uygun olarak meclis kararlarını yazmak ve Meclis Başkanlık Divanına imzalatmak,
- İl Genel Meclis kararlarının Valilik Makamına gönderilmesini sağlamak,
- Kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere ulaştırılması ve çeşitli yollarla ilan edilmesini sağlamak,
- İl Genel Meclisince komisyonlara havale edilen teklif ve önergelerin komisyonlara iletilmesini sağlamak,
- Komisyonlarca düzenlenen rapor ve eklerinin çoğaltılarak meclis üyeleri ile ilgililere dağıtımını sağlamak,
- Meclis kararları, toplantı tutanakları ve komisyon raporlarının arşivlenmesini sağlamak,
- Meclis Karar defterinin tanzimi ve kayıt işlemini yapmak,
- Meclis üyelerinin huzur hakları, yolluk, kurs ve seminerlere katılma, kitap, dergi broşür alımı ödemeleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Meclis Divanının çalışmalarına usul yönünden yardımcı olmak,
- Servisin görev alanına giren/girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Servisin yazışma iş ve işlemlerinin dosyalanması, muhafazası, arşivlenmesini sağlamak,
- İl Genel Meclisi ile ilgili İçişleri Bakanlığının Tamim ve Genelgelerinin takibi ile tetkiki ve uygulamasını sağlamak,
- 3628 sayılı Kanun gereği, meclis üyelerinin mal bildirim beyanlarını alarak Valiliğe göndermek.
- Mevzuatı doğrultusunda, meclis üyelerinin pasaport işlemlerini yapmak.
- Meclis Toplantı Salonunun düzenlenmesi, denetlenmesi ve toplantıya hazır hale getirilmesini sağlamak,
- Evrak kayıt servisine gelen her türlü evrakı kayda almak, yetkili amire havale ettirilerek ilgili birimlere zimmetle teslim etmek, giden evrakların kaydını yapmak ve ilgili yerlere posta veya elden zimmetli teslim etmek,

- Posta zarflı gelen evraklar üzerinde gizli, çok gizli, özel, hizmete özel, kişiye özel gibi gizlilik dereceli veya normal evrakları tasnif etmek, üzerindeki adres itibariyle birime ait olup olmadığını kontrol etmek,
- Gizli, çok gizli, özel, hizmete özel, kişiye özel işaretli zarfların açılmadan ilgili birimlere teslim edilmesini sağlamak,
- Gizli, çok gizli evraklara iki suret olmak üzere gizli teslim senedi düzenlemek ve aslı evrak tesliminde teslim alanın adı soyadı, imzasını almak, bir nüshası senedi hazırlayan birimce muhafaza edilmek üzere bu birime vermek,
- Gizlilik dereceli yazıların kayıt ve sayı verme işlemlerini zarfların üzerine yapmak,
- Geliş şekli itibariyle birimi ilgilendirmeyen evraklar veya yanlış postalanmış evraklar hiç işlem yapılmadan ilgili (geldiği-gideceği) yerlere göndermek,
- Evrakın birime ait olup olmadığı, tarihi, sayısı, eki ve imzasının olup olmadığını kontrol etmek,
- Posta kanalı ve kuruluşların haberleşme görevleri ile iş sahibi kişiler veya bunların kanuni temsilcilerince verilen her türlü evrakı; kuruma ait olup olmadığı, tarih, sayı, ek ve imza olup olmadığının kontrol edilerek teslim alınmasını sağlamak,
- Gelen faksların normal evrak gibi kayıt işlemine tabi tutmak,
- Acele, çok acele, günlük, iadeli taahhütlü, resmi taahhütlü ve acele posta servisi ile gönderilecek evrakları süresinde ve günlük olarak göndermek,
- Gelen evraklar gelen evrak defterine veya bilgisayar ortamında yapılıyorsa gelen evrak kayıt defterine uygun olarak kaydını yapmak, günlük kayıt çıktısını (Disket, CD) almak,
- İlgili birim amirinin izni ile evrak kayıt tarihi ve sayısının ilgili kişilerin istemesi halinde verilmesini sağlamak,
- Kayıt yapılacak defterleri numaralandırma, mühürleme ve son sayfalarını yetkili amire imzalatmak,
- Posta pulu ödemelerinin iş ve işlemlerini yapmak.
- Kurum arşiviyle ilgili iş ve işlemleri yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek arşiv yönetmeliği, dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak, güncellemek ve uygulanmasını sağlamak,
- Kurum arşivine birimlerce verilen evrakları teslim almak ve muhafaza etmek,
- Süresi dolan evrakların yasal mevzuat çerçevesinde ayıklama ve imhasını ilgili birimlerle koordineli olarak yapmak.

İl Encümeni Hizmetleri:

- İl Encümeninde görüşülmek üzere teklif edilen evrakların encümen gündemine alınmak üzere kaydını yapmak,
- İl Encümen gündeminin hazırlanması ve toplantı öncesi üyelere ulaşmasını sağlamak,
- Araştırma, inceleme, eksiklik ve benzeri nedenlerle daha sonra görüşülmek üzere incelemeye alınan tekliflerin seyrini takip etmek,

- Gündem ile ilgili olarak gelen rapor ve benzeri dokümanın kaydını, çoğaltılmasını, üyelere ve ilgililere dağıtılmasını sağlamak ve takip etmek,
- İl Encümeni karar defterinin yazılması ve imzalatılmasını sağlamak,
- İl Encümenince alınan kararların yazılması, başkan ve üyelere imzalatılmasını sağlamak,
- İşlemi tamamlanan Encümen kararlarının ilgili iç ve dış birimlere iletilmesini sağlamak,
- İl Encümeni kararlarının arşivlenmesini sağlamak,
- İl Encümenince 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılacak ihale iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- İl Encümeninde görev yapan seçilmiş üyelerin HİTAP iş ve işlemleri ile SGK kesenek iş ve işlemlerini yapmak.
- İl Encümen üyeleri ödeneklerinin ödenmesiyle ilgili işlemleri takip etmek,
- İl Encümeni ile ilgili olabilecek genelge ve diğer mevzuatın takibi, tetkiki ve uygulamasını sağlamak,
- Encümen Toplantı Salonunun düzenlenmesi, denetlenmesi ve toplantıya hazır hale getirilmesini sağlamak,
- Servisin görev alanına giren/girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Servisin yazışma iş ve işlemlerinin dosyalanması, muhafazası ve arşivlenmesini sağlamak,

1- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- 1-Belediye ve mücavir alan sınırları dışında planı bulunmayan köy ve mezraların yerleşik alanları ve civarı sınırındaki yapılaşmaların projelerini onay işlemlerini ve yapı kullanma izni işlemlerini yürütmek.
- 2- Kamu Kurumlarından ve özel harita bürolarından gelen ifraz, tevhid, ihdas, irtifak hakkı ve yola terk işlemleri için gelen dosyaların kontrol ederek İl Encümenine göndermek.
- 3-Bakanlık tarafından yapılacak olan İl Çevre Düzeni Planlarına görüş vermek.
- 4- Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle iş birliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.
- 5-İş yeri açma ve çalışma ruhsatı (Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müessese) iş ve işlemlerini yapmak.
- 6-Koruma amaçlı imar planlarını yapmak veya yaptırmak.
- 7-Belediye sınırları dışında kalan iskân dışı alanlarda ve Köy yerleşim alanlarındaki yapılaşmalarla ilgili yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlemek, kaçak yapıların denetimi ve gerekli cezai işlemlerin 3194 sayılı İmar Kanununa göre yürütülmesini sağlamak, talep edilmesi halinde tip proje

temin etmek, uygun tip konut projeleri geliştirme ve uygulanmasını teşvik etmek, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu kapsamında Belediye mücavir alanları dışında yer alan yapı denetimi ile ilgili uygulamaları yapmak.

8-İl Çevre Düzeni Planı ile alt ölçekli planları yapmak veya yaptırmak.

9-Köy yerleşik alan tespitini yapmak ve genişletilmesini sağlamak.

10-3367 sayılı Kanunla, 442 sayılı Köy Kanununda yapılan değişiklikle Köy Yerleşme Alanları ile ilgili Kanun hükümleri çerçevesinde, köylerde ilave yerleşim alanına ihtiyaç duyulduğu takdirde gerekli çalışmaları yürütmek ve üretilen arsaların ihtiyaç sahipliği şartlarını taşıyanların tespitine müteakip temlik işlemlerini yürütmek,

11-Ulusal Adres Veri Tabanı ile ilgili işlemleri yapmak.

12- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu gereğince oluşturulan Adres Kayıt Sistemi ile İl Özel İdaresi yetkisinde bulunan alanlarla ilgili adres, numarataj, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve yanan yıkılan yapılar formlarının verilmesi ve denetlenmesi ve kayıt altında tutulması işlemlerini yürütmek.

13-İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkarılması ve sicil kayıtlarının tutulması iş ve işlemlerini yapmak.

14-Gayrimenkullerin tapularının alınması, beyannamelerin verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.

15-İmar planlarında okul alanında kalan ve mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan (Belediyeler, Maliye Hazinesi) taşınmazların Özel İdare adına tahsis ve devirleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

16-Mülkiyeti Özel İdare adına kayıtlı taşınmazların tevhid, ifraz, ihdas ve yola terk edilmesi ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.

17-İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karar alınması için gerekli iş ve işlemleri yapmak.

18-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkân, otopark, büfeler vb. kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.

19-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait hizmet binası niteliğindeki gayrimenkullerin resmi kurumlara kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

- 20-**Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere eciri misil uygulanması iş ve işlemlerini yapmak.
- 21-**Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik eciri misil, menî müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunmak ve iş ve işlemlerini yapmak.
- 22-**Mevzuata aykırı işletilen umuma açık işyerlerine İdari para cezası uygulanması için İl Encümenine teklifte bulunmak.
- 23-**Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 24-**İl Özel İdare mülkiyetindeki taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari iş ve işlemleri yapmak.
- 25-**Bir kamu hizmetinin görülmesi amacı ile resmi bina ve tesisler için imar planlarında yer ayrılması veya bu amaçla değişiklik yapılması gerektiği takdirde ilgili birimlere talimat vermek ve gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 26-**İmar planında kamu yararına ayrılan ve Özel İdare görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için gerekli görüşme, yazışma ve anlaşmaların yapılması veya yargıya intikali için gerekli olan iş ve işlemleri yürütmek.
- 27-**İmar planlarında okul veya kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemler ile kamulaştırma işlemlerini yapmak.
- 28-**3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında; şahıs/şirketler adına I (a) grubu işletme ruhsat belgesi düzenlenmek ve denetlemek, Kamu Kurum ve Kuruluşları adına I (a) grubu hammadde üretim izin belgesi düzenlemek ve denetlemek, I (a) grubu işletme ruhsatlı ve hammadde üretim izin belgeli sahalar teknik nezaretçi ataması ve istifası ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek, I (a) grubu sahaların İhale, devir, ruhsat süre uzatımı, iptal, terk ve rehabilitasyon iş ve işlemlerini yürütmek, İlimiz sınırları dahilinde izinsiz ve ruhsatsız maden üretimi yapanlara idari para cezası uygulamak, idari para cezalarının tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek, I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatlarına ait devlet hakkı miktarlarının tespit edilerek her yıl Haziran ayı sonuna kadar tahsil edilebilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek, Diğer Grup Madenlere ait devlet hakkı miktarlarının Maden İşleri Genel Müdürlüğünden talep etmek, devlet hakkı miktarlarının İdaremize gönderilmesi halinde devlet hakkı miktarlarının tahsil edilebilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek.

29- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve 3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında İlimiz sınırları dahilindeki tüm maden ocakları için işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek ve denetlemek.

30- 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamında; Jeotermal Kaynak Arama ve İşletme Ruhsatı düzenlemek ve denetlemek, Doğal Mineralli Su Arama ve İşletme Ruhsatı düzenlemek ve denetlemek, Jeotermal Kökenli Gaz Arama ve İşletme Ruhsatı düzenlemek ve denetlemek ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek, ruhsatların devir, süre uzatımı, iptal, terk ve rehabilitasyonu, iptal edilmesi durumunda ihale edilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

31-Yasalarca İl Özel İdaresi tarafından verilmesi öngörülen ruhsatları vermek ve denetlemek aynı zamanda raporlama işini yapmak.

32-Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünce projesi yapılmış işlerin uygulamasını yapmak.

33-Birim Müdürlüğü görev alanı ile ilgili etüt, plan ve proje iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

34-İl Özel İdaresinin hazırladığı projeler olmak kaydıyla, köylerdeki yapıların fenni mesuliyetlerini yürütmek.

35-Özel veya tüzel kişiliklerin yapacağı yatırımlara ilişkin Nazım ve Uygulama İmar Planlarına dair, kurum görüşlerinin sorulmasından, kontrol edilip İl Genel Meclisine gönderilmesine kadar gerekli olan her türlü yazışmayı ve raporlamayı yapmak,

36-Onaylanan İmar Planlarının askı ilan işlemlerini yürütmek,

37-Kesinleşen İmar Planlarının Bakanlık sistemine girilmek üzere gerektirdiği işlemleri yürütmek ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne göndermek,

38-Ruhsata esas İmar Durum belgelerini hazırlamak,

39-Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yazısına özel veya tüzel kişiliklerden gelen İmar Planlarına ilişkin yazılara görüş vermek,

40-İmar Planına esas altlıkların yeni hali hazır haritaların kontrolü ve onayını yapmak

41-Yol kotu tutanağı hazırlanmak üzere ölçüm yapmak ve hazırlamak,

42-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre birimiyle ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

43-Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.

44-Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.

45-Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

46-Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

i- Destek Hizmetleri Müdürlüğü

1.Satın alma hizmetlerini yürütmek.

2.Taşınır kayıt giriş çıkış işlemlerini yürütmek.

3.Bina Daire Amirleri; yöneticisi olduğu hizmet biriminde kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yaptırmak ve mahiyetindeki personeli yetiştirmek, hal ve hareketlerini takip etmek ve kontrol etmekle görevli ve sorumludur.

4.Servislerde mevcut dosya, evrak, belge vs. bina daire amirlerinin sorumluluğu altında olup, bunların en iyi şekilde korunmasını sağlamak,

5.İdarenin görevini sürdürdüğü hizmet binaları, tesis ve eklentileri ile lojman ve eklentilerinin genel iç ve dış temizliği yapmak ve takibini sağlamak,

6.Kalorifer dairesinin temizliği, kazanın yakılması ve kullanılmasını talimat dahilinde özen ile yerine getirilmesini sağlamak,

7.Resmî tatil ve bayram günlerinde çekilen bayrakların Türk Bayrağı Kanunu’nun 3. ve 7’nci maddesine uygun olmasına dikkat edilerek asılmasını sağlamak,

8.Temsil, ağırlama, tören giderleri hakkında yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

9.İl Özel İdaresine ait birimler ile Vali Konağına ait telefon, elektrik, su ve doğalgaz gibi hizmet bedellerinin takibi ve zamanında fatura ödemelerini yapmak,

10.Vali Konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

11.Valilik Makamının posta, telgraf, kargo giderleri ödeme iş ve işlemlerini yapmak,

12.Matbu evrak basım işlemlerini yaptırmak,

13.Asansör bakım ve onarım hizmetlerini yapmak ve takip etmek,

14. İl Özel İdaresine ait tüm bina, tesis, lojman ve eklentilerinin her türlü bakım ve onarım iş ve işlemlerini yapmak,
15. İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş (taşıt hariç), temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak, ilgili birimlere dağıtmak,
16. Demirbaşların bakım onarım iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
17. Birimlerde kullanılan muhtelif malzeme ve kırtasiye malzemesinin stok kontrolünü yapmak, stok tükenmeden satın alımları gerçekleştirmek.
18. Satın alma ile ilgili talepleri almak ve değerlendirmek,
19. İhale ile yapılacak satın almalar dışındaki doğrudan teminle veya istisna kapsamında olan mal ve hizmetlerin piyasa araştırmasını yaparak alımını gerçekleştirmek,
20. Hizmet alımında; ilgili fatura gelince muayene ve kabulünü yaptıktan sonra ödenmek üzere ilgili birime göndermek,
21. Mal alımında; gelen fatura içeriğinin muayene ve kabulünü yapıp, Taşınır İşlem Fişi düzenlenmek üzere ayniyat ve ambar işlerinin yapıldığı birime faturayı iletmek,
22. Satın alınan malzemenin, ambara girmeden doğrudan teslimi yapılacaksa ilgili müdürlüğe, ambara alınacaksa ambar memurluğuna iletilmesini sağlamak,
23. Satın alma ile ilgili yazışmaları takip etmek,
24. Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasını yapmak ve harcama yetkilisine önerilerde bulunmak,
25. İdarenin gerekmesi durumunda ısınmaya yönelik kalorifer yakıtı alımlarını yapmak,
26. Birimin avans ve kredi mutemetliği iş ve işlemlerini yapmak,
27. Birimle ilgili protokollü işleri yapmak,
28. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
29. Birim bütçe tekliflerini hazırlamak,
30. Merkezi idare tarafından gönderilecek Bakanlık ödeneklerinin (cari harcama) ilgili bütçelerden usulüne uygun harcanmasını sağlamak,
31. İdareden kullanılmak üzere talep edilen kaşe, mühür vb. malzemelerin alım iş ve işlemlerini yapmak,
32. İdare'nin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
33. İdareye ait hizmet binaları, tesis, lojman ve eklentileri ile Vali Konağına ait tüm kamera, güvenlik ve ağ altyapısına ait alım, bakım ve onarım iş ve işlemlerini yapmak,
34. İdareye ait yangın söndürme cihazlarının alım, bakım ve onarım iş ve işlemlerini yapmak,
35. Temsil, ağırlama, tören giderleri hakkında yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

- 36.İl Özel İdaresine ait birimler ile Vali Konağına ait telefon, elektrik, su ve doğalgaz gibi hizmet bedellerinin takibi ve zamanında fatura ödemelerini yapmak,
- 37.Vali Konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- 38.Valilik Makamının posta, telgraf, kargo giderleri ödeme iş ve işlemlerini yapmak,
- 39.Matbu evrak basım işlemlerini yaptırmak,
- 40.Harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- 41.Muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bu şekilde alınan taşınırların kesin girişleri yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- 42.Taşınırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır hesap yetkilisine göndermek,
- 43.Tüketime veya kullanıma verilen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- 44.Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak,
- 45.Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- 46.Bina Daire Amirleri; yöneticisi olduğu hizmet biriminde kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yaptırmak ve mahiyetindeki personeli yetiştirmek, hal ve hareketlerini takip etmek ve kontrol etmekle görevli ve sorumludur.
- 47.Servislerde mevcut dosya, evrak, belge vs. bina daire amirlerinin sorumluluğu altında olup, bunların en iyi şekilde korunmasını sağlamak,
- 48.İdarenin görevini sürdürdüğü hizmet binaları, tesis ve eklentileri ile lojman ve eklentilerinin genel iç ve dış temizliği yapmak ve takibini sağlamak,
- 49.Kalorifer dairesinin temizliği, kazanın yakılması ve kullanılmasını talimat dahilinde özen ile yerine getirilmesini sağlamak,
- 50.Resmî tatil ve bayram günlerinde çekilen bayrakların Türk Bayrağı Kanunu'nun 3. ve 7'nci maddesine uygun olmasına dikkat edilerek asılmasını sağlamak,
- 51.Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- 52.Asansör bakım ve onarım hizmetlerini yapmak ve takip etmek,
- 53.İl Özel İdaresine ait tüm bina, tesis, lojman ve eklentilerinin her türlü bakım ve onarım iş ve işlemlerini yapmak,
- 54.İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş (taşıt hariç), temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak, ilgili birimlere dağıtmak,

- 55.Demirbaşların bakım onarım iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- 56.Birimlerde kullanılan malzeme ve kırtasiye stok kontrolünü yapmak, stok tükenmeden satın alımını gerçekleştirmek.
- 57.Vali, Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- 58.Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

j- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

- 1-Membaların ihtilaflı ve ihtilafsız memba tahsis kararlarını almak.
- 2-Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden su almak.
- 3-Projesi mevcut içme suyu, kanalizasyon ve arıtma tesislerinin ihalesini yapmak, ihalesi yapılan işlerin denetim işlemler geçici-kesin kabul işlemleri ile kesin hesabını yapmak.
- 4-Hazırlanan içme suyu, kanalizasyon ve arıtma tesislerinin projelerden Devlet-Vatandaş iş birliği ile yapılacak olanların malzeme ihalelerini yapmak, iş programına göre dağıtımını takip etmek, teknik denetimini yerine getirmek.
- 5-Kaynak suları ve yüzeysel su kaynakları ile ihtiyacı karşılanamayan yerleşim birimlerinin (grup, köy, ünite, askeri garnizon) hidrojeolojik etütlerini yapmak ve uygun görülmesi halinde sondaj kuyularını açmak veya açtırmak.
- 6-Mevcut içme suyu motopompların yenileme, bakım, onarım ve montaj işlerini yapmak veya yaptırmak.
- 7-İçme suyu ve kanalizasyon işlerine ait alçak-yüksek gerilim enerji nakil hattı projelerinin ihalelerini, kontrollük ve denetim işlerini yapmak, geçici ve kesin kabullerini yapmak, kesin hesaplarını yapmak.
- 8-Talepte bulunulması halinde Köylere Hizmet Götürme Birliklerince KÖYDES kapsamında yapılacak içme suyu, kanalizasyon ve köy içi parke tesisi inşaatlarının kontrol ve denetim işleri ile geçici, kesin kabuller ile kesin hesaplarını yapmak.
- 9-Yapılmış veya yapılması planlanan tesislerdeki içme ve kullanım suları ile atık suların numunelerini alarak analizlerini yapmak, yaptırmak.

10-İçme suları ile evsel atık sularının arıtma tesislerine ait inşaatlarının kontrol ve denetim işleri ile geçici, kesin kabuller ile kesin hesaplarını yapmak.

11-Ekonomik ömrünü tamamlamış veya mücbir sebeplerle hasar görmüş olan mevcut içme suyu ve kanalizasyon tesislerinin bakım ve onarımı ile tesis genişletme-geliştirmesini yapmak, gerek görülmesi halinde yenilemek.

12-İçme suyu temini, kanalizasyon ve arıtma tesislerine ait proje-denetim işleri için ihtiyaç duyulması halinde müşavirlik hizmeti satın almak.

13-İçme suyu, kanalizasyon ve parke taşı işlerine ait yatırım program teklifleri hazırlamak, sonuçlandırmak. İhtiyaç duyulması halinde program veya proje değişikliklerini hazırlayarak Onay' a sunmak.

14-İçme suyu ve kanalizasyon işleri ile ilgili tüzük, yönetmelik, teknik şartname, fiyat analizi ve birim fiyatı hazırlamak.

15-Projesi mevcut köy içi yollarına parke taşı döşeme işi yapmak veya yaptırmak.

16-Su ve Kanal işleri ile ilgili çalışmalarda sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle iş birliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.

17-4916 sayılı Kanun, 167 sayılı Yer altı Suları Hakkındaki Kanun, 927 sayılı Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı Hakkındaki Kanunla Yer altı ve Kaynak sularının kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.

18-Birim Müdürlüğü görev alanı ile ilgili (içme suyu ve kanalizasyon işleri Plan ve Proje Müdürlüğü ile koordineli yapılacak) etüd, plan ve proje iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

19-Birim faaliyet alanı ile ilgili aylık raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

20-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre birimiyle ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

21-Birim faaliyet alanı ile ilgili programların yıl içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.

22-Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.

23- Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

24-İdaremiz sorumluluk sahası içerisinde bulunan köylerin, mevzuata ve İl Genel Meclisi Kararına göre fosseptik çukurlarını vidanjörle temizlemek.

25-Fosseptik temizletme talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin taleplerini İl Genel Meclisi Kararına göre değerlendirmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak.

26-Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.

27-Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

k- Yol ve Ulaşım Müdürlüğü

Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımını sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama yapmak veya yaptırmak.

1.Köy yolları ağında bulunan ve köy içi yolları dahil tüm yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak.

2.Yol ağı taleplerini Master Plan kriterlerine göre değerlendirerek yol ağı değişikliğini İl Genel Meclisine sunmak.

3.Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak.

4.Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla trafik işaret levhaları ve oto korkuluk yapmak veya yaptırmak, Köy ve bağlıların isim levhalarını yapmak veya yaptırmak.

5.Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle iş birliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.

6.Köy yolları ağında bulunan yolları ulaşımına açık tutmak için karla mücadele çalışmalarını yapmak.

7.Yapılacak etüt planlama ve projelerdeki; güzergâh, malzeme ocakları, ariyet sahaları gibi yerler için muvafakatname, izin, vb. iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

8.METİP kapsamında yapılan tesislerin koruması için gerekli tedbirleri almak.

9.İl Özel İdaresi yapım programında yer alan işlerin, keşif, ihale, kontrollük, kabul ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.

- 10.KÖYDES programında yer alan işlerin keşif, kontrollük, kabul ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.
- 11.Faal durumdaki iş makinelerinin ve araçların birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda görev yerlerine şevkini sağlamak.
- 12.Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
13. İdaremizin ihtiyacı olan (yıllık bütçesinde bulunan ve İl Genel Meclis Kararı ile alınan) taşıt ve iş makineleri ile köylerin ihtiyacı olan çöp konteynırlarının Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü aracılığıyla veya ihale yapmak suretiyle alımını yapmak, konteynırların dağıtımını yapmak.
14. İdaremize yeni alınan araç ve iş makinelerine garanti kapsamında takibi ve yetkili servislere bakımlarını yaptırmak.
15. İdareimizde bulunan araç ve iş makinelerine akaryakıt (motorin, benzin, madeni yağ ve antifriz vs) 4734 sayılı KİK hükümlerince alımı yapmak.
16. İdareimiz makine parkında bulunan araç ve iş makineleri ile asfalt şantiyesinin ihtiyacı olan yedek parçaları 4734 sayılı KİK hükümlerince temin etmek.
17. İdareimiz makine parkında bulunan araç ve iş makinelerine muhtelif ebatlarda lastiklerini almak ve gerekirse lastikleri kaplatmak.
18. İdareimiz makine Parkında bulunan araç ve iş makinelerinin bakım onarımını yapmak ve Atölyenin yetersiz kaldığı durumlarda piyasada tamirini yaptırmak.
19. İdareimiz asfalt şantiyesi, akaryakıt istasyonu ve atölyenin ihtiyaç duyduğu makine teçhizat ve ekipmanları almak.
20. İdaremize yeni alınan ve makina parkında bulunan araç ve iş makinelerine sigorta, emisyon, vize, ruhsat, plaka ve trafik tescil işlemlerini yapmak.
21. İdareimiz (İdari Bina, Atölyeler, Bekçi Kulübeleri, Asfalt Şantiyesi ve Ambarlar) ve Vali konağının ihtiyacı olan doğalgaz alımı ve ödemesini yapmak.
22. İdareimiz makine parkında bulunan iş makinalarını kiraya vermek.
23. İdareimiz makine parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık makina maliyet hesaplarını tutmak, maliyet hesaplama göre taşıt ve iş makinelerinin denetimini yapmak.
24. Müdürlüğe alınan mal ve malzemelerinin ambar kayıtlarını tutmak, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerince giriş, çıkış ve zimmet işlemlerini yapmak.

25. İdaremiz makine parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin, arazide çalışma şartlarında kontrollerini yapmak.
26. İdaremiz makine parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin, arazide çalışma şartlarında seyyar tamir ekipleri tarafından bakım ve onarımlarını yapmak.
27. İdaremiz parkında hurda vafında bulunan araç ve iş makinelerinin hurda işlemlerini yapmak.
28. Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, demekler ve yerel yönetimlerle iş birliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.
29. İl Genel Meclis Kararma istinaden, İdaremizce diğer Kamu Kuramlarından alınacak olan taşıtlarının tahsis ve devir işlemlerini yapmak.
30. Kaçak Petrolün Tespit ve Tasfiyesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince, İdaremize teslim edilen kaçak akaryakıtları teslim almak, muhafazasını yapmak ve tasfiye etmek.
31. 5838 sayılı Kanun kapsamında İdaremize teslim edilen hurda araçları teslim almak ve İdaremiz hurdallığında biriken hurdaların MKE Kurumuna tasfiyesini yapmak.
32. İdaremiz araç ve iş makinelerinden çıkan hurda lastiklerin “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği” hükümlerince tasfiyesini yapmak.
33. İlde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait araçlara istenildiği takdirde tamir ve bakımlarına esas olmak üzere, 1. keşif ve 2. keşif raporlarını düzenlemek.
34. Yeni yapılacak ya da iyileştirme yapılacak yol, sanat yapısı ile köprülerin etüt ve projelerini yapmak veya yaptırmak.
35. Köy yollarına bağlantıyı sağlayacak tesis ve yapılar için yol geçiş izinlerini vermek.
36. Birim Müdürlüğü görev alanı ile ilgili etüt, plan ve proje iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
37. Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
38. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programlarını stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
39. Birimin faaliyet alanı ile ilgili çalışma programlarının yılı içerisinde tamamlanması için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
40. Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.

41. Köylerdeki çöpleri toplamak.

42. Köy yolları ağı dışında bulunan ve köylünün kullanmakta olduğu arazi yollarında greyderli, malzemeli bakım ve sanat yapılarını yapmak.

43. Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.

44. Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

45. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

1- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

1. İl Özel İdaresinin ihtiyacı bulunan taşınır malların satın alımını gerçekleştirmek, taşınır malların kayıt kontrol ve muhafazasını sağlamak, alımı yapılan mal ve hizmetlerin ödenmesi işlemlerini gerçekleştirmek. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Biriminin hizmet vermeye esas sevk ve idaresini yapmak, gerekli araç, iş makinesi, yedek parça ve müştemilatın alım bakım ve onarım ihtiyaçlarını karşılamak.

2. İl Özel İdaresi mülkiyetinde olan ve giderleri İdaremiz bütçesi tarafından karşılanan araçların; yedek parça ihtiyaçları, bakım ve onarımları, söz konusu araçların akaryakıt ihtiyaçlarının tedariki, zorunlu trafik sigortaları ve yıllık fenni muayenelerini yapmak.

3. İdaremiz hizmetleri göz önünde bulundurularak İdaremiz tarafından kullanılan araçların sevk ve kontrol işlemlerini yapmak.

4. İl Özel İdaresi personellerinin işe gidiş ve gelişlerinde kullanılmak üzere 4 adet servis aracıyla personel taşıma işinin sevk ve kontrolü ve aylık hakediş düzenlemek.

5. İdaremiz bütçesiyle satın alınan her türlü taşınır demirbaşın araçlar, asfalt tesisi ve parke tesisi için yedek parça ihtiyacı, bakımı ve onarımı işlerini yapmak.

6. İl Özel İdaresi birimlerinden, lojmanlarından ve ilköğretim okullarından hurdaya ayrılan demirbaş malzemelerin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre takibi ve rayiç bedel tespitinin kayıt altına alınması işlemi gerçekleştirmek.

7. İl Özel İdaresine, İlçe Özel İdare Müdürlüklerine, Kaymakamlıklara alınan demirbaş malzemelerin 08.09.2007 tarih ve 26637 sayılı Resmî gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak takibi ve kayıtları yapmak.

8. İl Özel İdaresi makine parkına ve demirbaşına kayıtlı, ekonomik ömrünü doldurmuş ve idarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinesinin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak.

9. İdarenin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralama ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

10. İl Özel İdaresine ait tüm araç ve iş makinelerinin (Valilik ve Vali Konağı dâhil) her türlü muayene ve idari işler ile zorunlu trafik poliçelerini takip ederek, trafik sigortalarını yaptırmak.

m- Bilgi İşlem Müdürlüğü

1. Bilgi İşlem Müdürlüğü, kurumsal altyapının sorunsuz çalışmasını sağlamak amacıyla aşağıdaki görevleri yürütmektedir:
2. İl Özel İdaresi'nin tüm bilgi işlem faaliyetlerini planlamak, yönlendirmek ve koordine etmek,
3. Tüm birimlerin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere teknik destek ve eğitim sağlamak,
4. Kurumsal ağ sistemlerini yönetmek, yapısal kablolama ve internet altyapısını oluşturmak ve geliştirmek,
5. İl Özel İdaresi'nin web sayfasını oluşturmak, güncellemek ve bakımını yapmak,
6. Kurumsal e-posta ve diğer çevrimiçi servisleri yönetmek,
7. Bilgisayar işletim sistemleri ve kullanılan yazılımların kurulumlarını, bakımını ve güncellenmesini sağlamak,
8. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kapsamında yapılacak iş ve işlemleri yürütmek ve denetlemek,
9. Dijital veri güvenliğini sağlamak amacıyla güvenlik önlemlerini almak, yedekleme sistemlerini oluşturmak ve güncel tutmak,
10. İl Özel İdaresi'nin çalışmaları ile ilgili brifing sunumları ve teknik raporlar hazırlamak,
11. Basın yayın ve tanıtım faaliyetleri kapsamında kurum içi ve dışı iletişim çalışmalarını yürütmek,
12. Personel Devam Kontrol Sistemi işlemlerini yönetmek ve denetlemek,
13. İl Koordinasyon ve Kurum brifing dosyalarının hazırlanması.
14. Kurum teşkilat yapısındaki değişiklikleri DETSİS ve e-işleri sistemine işlemek,
15. İl Özel İdaresi birimlerinin ihtiyacına uygun yeni yazılım ve donanım yatırımları için analiz ve planlamalar yapmak,
16. Bilgi güvenliği politikaları çerçevesinde siber güvenlik önlemlerini almak ve gerekli yazılım, donanım çözümlerini uygulamak.

n- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

1. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
2. 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,
3. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevrenin korunması, iyileştirilmesi konusunda plan, proje, etüt, inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,

4. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevre sağlığı hizmetlerini takip etmek,
5. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde ağaçlandırılma çalışmalarının koordinasyonunda yer almak,
6. Kırsal alanda arazinin ve doğal kaynakların verimli şekilde kullanılması ve korunması çalışmalarını yürütmek,
7. 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,
8. 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,
9. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliğı gereğince İl’de kullanılacak yakıtlarla ilgili toplum ve çevre sağlığının olumsuz etkilenmemesine yönelik ilgili kurumlarla iş birliğı içerisinde bulunmak,
10. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevre hava kalitesinin ölçümünü yapmak, yaptırmak, ölçüm sonuçlarını yayınlamak, gerektiğinde talepte bulunan kişi ve kuruluşlara vermek,
11. 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,
12. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Çevre Kanunu’na göre; “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğı” gereğince Bakanlık tarafından verilen yetkiye dayanılarak çalışmalar yapmak,
13. 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,
14. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Gıda sektöründe faaliyet gösteren tüm işyerlerinin teknik ve hijyenik denetimlerinin ilgili kurumlarla iş birliğı içerisinde yapılmasını sağlamak,
15. 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, işlettiirmek, 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 bertarafınının 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. Resmî Gazeteyi takip etmek,
30. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
31. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
32. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,

o- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

1. İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün görev yetki ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,
2. Personelin çalışma performansı, mesai, eğitimi, kılık-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. İşletme ve iştirakler müdürü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 31. maddesi ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 46. maddesi gereği harcama yetkilisi olarak bu yetki sınırları içerisinde işletmenin genel idaresi ile ilgili işlemlerden Vali ve İl Özel idare Genel Sekreteri'ne karşı sorumlu olmak,
5. İşletme ve İştirakler Müdürü'nün başkanlığında en az yedi (7) günde bir birimler kurulunu toplamak, haftalık üretim üniteleri kapasitelerini değerlendirmek, çalışma yöntemlerini saptamak ve tüketim piyasalarını, gidiş ve rekabet şartlarını değerlendirmek, tabiat şartlarını, teknik şartları, üretim ve satış fiyatlarını izlemek, tahlil etmek, değerlendirmek geleceğe yönelik stratejiler ve hedefler belirlemek, işletmeyi geliştirmek üzere strateji geliştirmek, strateji planlama yapmak, yaptırmak, gelişmeyi sağlayıcı tedbirler almak ve haftada bir toplanan birimler kurulu toplantı kararlarını her ay sonu İl Özel İdare Genel Sekreterliği'ne sunmak,
6. İşletmenin yapacağı bağlantıların esaslarını her yıl, yılbaşında günün şartlarına göre birimler kurulunun fikrini de alarak yeniden belirlemek,
7. İşletmenin verimli bir şekilde çalışması için gerekli önlemleri almak, teknolojik gelişmeleri yakından izlemek, her türlü maddi değer üzerinde olan insan unsuruna değer vermek,
8. Yatırım ve müstehlik malzeme alımı, üretimi, satış stok ilkelerini tespit etmek uygun nitelikte personelin yetiştirilmesi için eğitim, seminer ve konferanslara personelin katılımını sağlamak,
9. İşletmeler ve İştirakler Müdürü yetkisi dışında kalan ödeme ve satın almalara ait ihale dosyalarını hazırlamak, Genel Sekreterlik Makamına teklifte bulunmak,
10. 5302 sayılı İl Özel İdare Kanununun 44. Maddesinde belirtilen bütçe tekniğini uygulamak,
11. Resmî Gazeteyi takip etmek,
12. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
13. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
14. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
15. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
16. 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,
17. 5018 sayılı yasanın verdiği yükümlülükler çerçevesinde harcama yetkilisi görevini kullanmak,
18. 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,
19. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

1- İlçe Özel İdare Müdürlükleri

- 1-5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde özel idare organlarınca alınan kararlar doğrultusunda hizmetleri yürütmek
- 2-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği muhasebe yetkilisi görevlerini yürütmek.
- 3-Mevzuat gereği ve Kaymakamın verdiği diğer görevleri yürütmek.
- 4- İl Özel idaresinin iş ve işlemleriyle ilgili istenen her türlü bilgi; evrak, rapor vb. çalışma sonuçlarını zamanında ilgili birime göndermek
- 5-İl özel idaresi stratejik plan hedeflerine uygun ilçe faaliyetlerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak.
- 6-İlçe ile ilgili tahsil edilemeyen alacaklar için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunun uygulanmasını sağlamak.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL

Yönetim faaliyeti 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu Kapsamında yerine getirilmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ile birlikte iç kontrol kurumumuzda; gelir-gider işlemleri, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, birim bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finans programları ile ilgili işlemler İl Genel Meclisince kabul edilen bütçe kararnamesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden süreç kontrolüne tabi tutulmakta olup yönetmelikte belirtilen limitler dahilinde sözleşme dosyaları “ön mali kontrol” maksadıyla Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne gönderilerek gerçekleştirmektedir.

İç Kontrol idarenin belirlenmiş hedeflere ulaşmasında, mevzuata uygun olarak faaliyetlerini etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, kurumun geneli etkileyen, üst yönetime ve idarecilere sadece makul bir güvence sağlayan süreci ifade eder.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Stratejik yatırım planında öngörülen yatırım ve hizmetlerin belirlenmesinde, planlanmasında, uygulanmasında ve desteklenmesinde katılımcılık ilkesine bağlı kalmak, kamusal yatırımlarda mevzuatlara ve tasarruf tedbirlerine uymak, kamusal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen göstermek, İlçelerin, beldelerin ve köylerin her türlü yatırım ve hizmet ihtiyacı giderilmek suretiyle bu alanlarda işsizlik ve göçün önüne geçecek yatırım ve hizmetlere öncelik vermek, kamusal bilgilendirme yapılarak yatırım ve hizmetlerde şeffaflık sağlamak, İl Özel İdaresi kaynakları ile yalnızca fiziki nitelikli yatırımlar değil hizmet sunumunun kalitesini artıracak yatırımların desteklenmesi, nüfusun yoğun olduğu bölgelerde kamusal yatırımlara daha fazla ağırlık vermek, kamusal kaynakların kullanılmasında, planlanmasında, uygulanmasında ve denetlenmesinde teknoloji kullanım düzeyini geliştirmek İğdır İl Özel İdaresinin temel ilke ve değerlerini oluşturmaktadır.

Temel Politikamız

- ❖ Eğitim Hizmetlerinde; ikili ve taşınalı eğitimin en aza indirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, yurt ve pansiyonların yaygınlaştırılması ve iyileştirilmesi, kentsel alanlarda sıkışan ve yetersiz hale gelen okulların yeni alanlara taşınması, eğitimin kalitesini arttırıcı ve ilin ülke genelindeki başarı düzeyini yükseltecek projeler, eğitim kurumlarının depremlere dayanıklılığı, okullaşma oranlarının yükseltilmesi, çağın gereklerine uygun yeni okulların yapılması, eğitimde teknoloji kullanım düzeyinin yükseltilmesi,
- ❖ Sağlık Hizmetlerinde; Koruyucu sağlık hizmetlerinin etkinleştirilmesi, bu amaçla sağlık ocaklarının arttırılması, mevcut sağlık ocaklarının fiziki alt yapılarının iyileştirilmesi, tıbbi donanım yönünden güçlendirilmesi, mobil sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi, hastanelerin modernizasyonu, Sağlık hizmetlerini etkili, kaliteli verimli kılacak her türlü uygulama projesi, teknoloji düzeyini arttıracak araç-gereç ve donanım alımları,
- ❖ Sosyal Hizmetlerde; Sosyal hizmetler toplumun her kesimini kapsayan bir hizmet alanı olarak değerlendirilecektir. Başta engelliler, korumaya ve bakıma muhtaç çocuklar, yaşlılar olmak üzere sosyal hizmetlerde fiziki alt yapıyı geliştirecek ve güçlendirecek yatırımlara öncelik tanınacaktır.

- ❖ Gençlik ve Spor Hizmetlerinde; Gençlere ve halka yönelik sportif ve sosyal nitelikli tesislerin geliştirilmesi, alt yapıların iyileştirilmesi, özellikle ilçelerdeki ve beldelerdeki spor tesislerinin artırılması, gençlik merkezlerinin geliştirilmesi ve desteklenmesi,
- ❖ Kültür ve Turizm Hizmetlerinde; İl genelinde bulunan bütün somut ve soyut kültür mirasının korunması, onarılması ve değerlendirilmesi, kültür ve turizm potansiyelinin tanıtımına yönelik çalışmalar, kültürel envanter çalışmaları, kültürel nitelikli uygulama projeleri, araştırma-geliştirme projeleri,
- ❖ Çevre ve Orman Hizmetlerinde; İl merkezi ve ilçelerde ağaçlandırma çalışmaları, çevre ve doğa bilincinin geliştirilmesi, atık su ve katı atık projelerinin geliştirilmesi, çevre düzen planı ve çevre yönetim planının yapılması,
- ❖ Tarım Hizmetlerinde; İlin bitkisel ve hayvansal üretiminde top yekûn verim artışı ve ürün çeşitliliği artışı sağlayacak tarımsal projeler, tarımsal potansiyelin tespiti ve tanıtımına yönelik çalışmalar, tarım sektörü ile ilgili araştırma geliştirme projeleri,
- ❖ Kırsal Altyapı Projelerinde; kırsal alanda nüfus büyüklükleri, arazi koşulları ve tarımsal üretim kapasiteleri vb kriterlere uygun olarak yatırım planlaması yapılacaktır. Köy yollarında karayolu ağı ile uyumlu olarak oluşturulacak kırsal kara yolu ağı öncelilerine göre yeni asfalt yapımı, mevcutların onarımı, tüm yerleşim yerlerinde kapalı şebeke yapımı, tarımsal sulama çalışmaları, kanalizasyon yapımı, kırsal alanda düzenli yerleşmeye ve toplulaştırmayı sağlayacak yatırımlar,
- ❖ Vatandaş Odaklı Kamu Hizmeti Programı Kapsamında; Kamu hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik projelere öncelik verilecektir. Bu konudaki kamu kuruluşlarındaki fiziki düzenlemeleri, teknolojik alt yapı geliştirme çalışmalarını içeren yatırımlar,
- ❖ Bilgi Teknolojisi ve ARGE Yatırımlarında; Bilgi toplumuna geçiş sürecinin hızlandırılması ekonomide etkinliğin ve verimliliğin artırılması ve rekabet gücü yüksek bir ekonomik yapının oluşturulmasını sağlamak üzere bilgi ve iletişim teknolojisi yatırımlarına öncelik verilecektir.
- ❖ İstihdamın Geliştirilmesinde; Kırsal ve kentsel alanların üretim gücünü ve düzeyini arttıracak nitelikteki projeler kırsal ve kentsel alanda iş gücünün eğitilmesi, işe kavuşturulması, el sanatlarının teşvikine yönelik projeler,
- ❖ Afetlere Hazırlıklı Olunması Kapsamında; İl genelinde her türlü afete karşı direnci arttırmak, hazır olunmasını sağlamak, müdahale ve iyileştirme çalışmalarının etkinliğini sağlamaya yönelik projeler,

- ❖ Diğer Yatırımlar Kapsamında; Yukarıda belirlenen sektörel öncelikler dışında ilin genel güvenlik ve esenliğini ilgilendiren projeler desteklenecektir.

Temel Amaçlarımız ve Önceliklerimiz

- ❖ Eğitim altyapısını tamamlamak, eğitimin tüm alanlarında kaliteyi artırmak ve eğitim ihtiyacı olan her bireye ulaşmak,
- ❖ Iğdır da yaşayan her bireye eşit, ulaşılabilir ve kaliteli sağlık hizmeti sunmak,
- ❖ Sosyal Hizmet kapsamına giren bütün bireylere sürekli ve kalıcı şekilde hizmet vermek ve bu alandaki fiziki altyapı ihtiyacını gidermek,
- ❖ Merkez ve ilçelerde spor faaliyetlerinin altyapısını tamamlayarak mevcut spor tesislerini korumak ve geliştirmek,
- ❖ Kültür kenti kimliği kazandırılması için tarihi eserlere ve tüm kültürel mirasa sahip çıkılarak, Iğdır'ı bir kültür ve kongre merkezi yapmak,
- ❖ Iğdır'ı doğal varlıkların korunduğu ve geliştirildiği, ağaçlandırılacak tüm alanların ağaçlandırıldığı Yeşil Bir Iğdır kimliğine kavuşturmak,
- ❖ Bütün köyler ve bu köylerde yaşayan insanları üretici hale getirmek, tarımsal üretimi artırmak ve tarımsal altyapıyı geliştirmek,
- ❖ Kırsal alandaki bütün yerleşim birimlerini çağın gerektirdiği medeni yaşam şartlarına kavuşturmak,
- ❖ Çağdaş, güler yüzlü, hızlı ve kaliteli kamu hizmeti sunmak,
- ❖ Teknoloji kullanma kapasitesini artırmak ve teknolojiyi geliştirmek,
- ❖ İstihdamı artırmak, Iğdır'ı yatırım yapılan cazibe merkezi haline getirmek,
- ❖ Kentsel alanlarda çağdaş ve yaşanabilir yeni alanlar oluşturmak,
- ❖ Afetlere karşı her zaman hazırlıklı olmak Iğdır İl Özel İdaresinin temel amaçlarıdır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulamaları

2024 yılından 2025 yılına 101.541.130,64 TL ödenek devredildiği, 2025 yılı bütçesine 475.000.000,00 TL ödenek ayrıldığı, 2025 yılı bütçesine İl Genel Meclisi Kararı ile 192.000.000,00 TL ek ödenek yapıldığı, sağlanan bu ödeneklerden ise 667.349.348,39 TL gider gerçekleştirildiği; 121.779.233,25 TL ödeneğin 2026 mali yılına safi ödenek olarak devredildiği görülmüştür. 646.554.336,59 TL Bakanlıktan gelen bağış ve yardım ödeneklerden ise 451.361.316,59 TL gider gerçekleştirildiği görülmüştür.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

BÜTÇE DURUMU

2025 YILI BÜTÇESİ		GİDER	
2025 Bütçe ile Verilen Ödenek	475.000.000,00	2025 Yılı Gideri	667.349.348,39
2024 Devreden	101.541.130,64		
Ek Bütçe	192.000.000,00		
TOPLAM	768.541.130,64	Toplam Harcama	667.349.348,39

GELİRLERİMİZ

Kod	Gelir Sınıflandırması	Cari Yıl (TL)
01	Vergi Gelirleri	814.228,70
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	93.365.353,96
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	463.463.933,96
05	Diğer Gelirler	691.337.132,33
06	Sermaye Gelirleri	47.767.239,00
	TOPLAM	1.296.747.887,95

GİDERLERİMİZ

Kod	Giderin Türleri	TUTAR
01	Genel Kami Hizmetleri	570.1818,397,13
02	Savunma Hizmetleri	318.452,00
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hiz.	33.772.450,70
04	Ekonomik İşler ve Hizmet.	33.772.450,70
05	Çevre Koruma Hizmetleri	91.641,10
06	İskân ve Toplum Refahı Hiz.	7.535.882,93
07	Sağlık Hizmetleri	0,00
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hiz.	149.960,00
09	Eğitim Hizmetleri	53.912.689,93
10	Sosyal Güv. Sosyal Yardım Hiz.	0,00
TOPLAM		667.349.348,39

A. Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

İğdır İl Özel İdaresi kendisini sürekli geliştiren bir yerel yönetim birimi olma ana hedefi doğrultusunda hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmektedir. İlçelerin, beldelerin ve köylerin her türlü yatırım ve hizmet ihtiyacı giderilmek suretiyle bu alanlarda işsizlik ve göçün önüne geçecek yatırım ve hizmetlere öncelik vermek, yatırım ve hizmetlerde şeffaflık sağlamak ana önceliklerimizdir. İl Özel İdaresi kaynakları ile yalnızca fiziki nitelikli yatırımlar değil hizmet sunumunun kalitesini artıracak yatırımlar desteklenerek, nüfusun yoğun olduğu bölgelerde kamusal yatırımlara daha fazla ağırlık vererek, kamusal kaynakların kullanılmasında, planlanmasında, uygulanmalarında kırsal kesim ön planda tutulmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05 (Öz Bütçe)	378.044.914,20	331.831.639,20	46.213.275,00
08 (Tahsisli Ödenek)	144.335.074,19	109.797.869,64	34.537.204,55
TOPLAM	522.379.988,39	441.629.508,84	80.750.479,55

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE GİDERİ
01.3.1.00	05	03.05	Hizmet Alımları (Personel Limited Şti.)	145.626.853,45
01.3.9.00	05	01.01	Memurlar	93.048.314,30
01.3.9.00	05	01.02	Sözleşmeli Personel	0,00
01.3.9.00	05	01.03	İşçiler	76.191.202,29
01.3.9.00	05	02.01	Memurlar (SSK)	9.773.148,34
01.3.9.00	05	02.03	İşçiler (SSK)	5.628.580,75
01.3.9.00	05	03.03	Yolluklar	431.340,07
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	1.132.200,00
01.3.9.00	05	03.09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00
01.3.9.00	05	06.05	Gayri Menkul Sermaye Giderleri	0,00
TOPLAM				331.831.639,20

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE GİDERİ
01.3.9.00	08	01.01	Memurlar	6.047.834,51
01.3.9.00	08	01.03	İşçiler	54.689.250,31
01.3.9.00	08	01.05	Diğer Personeller	17.438.319,92
01.3.9.00	08	02.01	Memurlar (Ssk)	736.054,22
01.3.9.00	08	02.03	İşçiler (Ssk)	11.526.425,05
01.3.9.00	08	02.05	Diğer Personeller (Muhtar Ssk)	16.148.958,17
01.3.9.00	08	03.03	Yolluklar	3.038.527,46
01.3.9.00	08	05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yardım (Tühis)	172.500,00
TOPLAM:				109.797.869,64

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Şemsettin YAVUZ

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.
Harcama Yetkilisi**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05 (Öz Bütçe)	98.675.574,38	79.057.166,33	19.618.320,05
08 (Tahsisli Ödenek)	54.108.651,78	19.788.702,86	34.319.948,92
TOPLAM	152.784.138,16	98.845.869,19	53.938.268,97

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
01.1.2.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.848.722,74
01.1.2.01.	05	07.01	Aralık köylere Hiz. Götürme Birliği	300.000,00
01.1.2.02	05	07.01	Karakoyunlu Köylere Hiz. Götürme Birliği	300.000,00
01.1.2.03	05	07.01	Tuzluca Köylere Hiz. Götürme Birliği	2.400.000,00
01.1.2.04	05	07.01	Merkez Köylere Hiz. Götürme Birliği	500.000,00
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	613.708,59
01.3.9.00	05	04.02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	22.925.234,27
01.3.9.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	23.521.820,01
01.6.0.02	05	07.01	Serhat İlleri Kalk. Ajansları (5449 Sk)	3.317.552,52
01.6.0.03	05	05.02	Vilayetlere Hiz. Götürme Birliği Payı	3.263.722,52
01.6.0.06	05	05.08	İller Bankası Sermaye Katılım Payı	11.869.678,75
02.2.0.00	05	03.02	Tük. Yön. Mal ve Malzeme Alımları	390.932,00
03.1.1.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bak. ve On. Gid.	60.000,00
03.1.4.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bak. ve On. Gid.	59.952,00
06.4.0.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.535.882,93
08.1.0.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	149.960,00
			TOPLAM:	79.057.166,33

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	Tutar
01.1.1.00	08	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	26.400,00
01.3.9.00	08	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	313.920,00
01.3.9.12	08	03.02	112 Acil Çağrı Merkezi Hizmet Binası	533.819,55
01.3.9.12	08	03.05	112 Acil 112 112 Acil Binası	1.043.939,39
01.3.9.12	08	03.07	112 Acil Çağrı Merkezi Hizmet Binası	742.530,60
01.3.9.12	08	06.07	112 Acil 112 Acil 112 Acil	64.800,00
03.1.1.00	08	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	378.600,00
03.1.9.00.	08	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	199.200,00
09.1.1.00.	08	06.01	Mamul Mal Alımları	16.500,00
09.1.2.00	08	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.580.616,00
09.1.2.00	08	03.05	Hizmet Alımları	352.998,68
09.1.2.00	08	06.01	Mamul Mal Alımları	3.220.423,06
09.2.1.00	08	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	473.845,00
09.2.1.00	08	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Mal, Gayrimaddi Onarım Giderleri	1.834.014,44
09.2.1.00	08	06.01	Mamul Mal Alımları	7.957.348,94
09.6.0.00	08	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	49.747,20
TOPLAM				19.788.702,86

İdareimizin muhasebe, bütçe, kesin hesap, gelirlerin tahsilâtı, kanuni paylar, gider işlemleri, diğer mali iş ve işlemler ile ilgili faaliyetler Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ulaş AVŞAR
Genel Sekreter Yardımcısı
Harcama Yetkilisi

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05 (Öz Bütçe)	6.950.565,50	4.499.650,70	2.450.914,80
08 (Tahsisli Ödenek)	9.823.546,60	9.758.754,84	64.791,76
TOPLAM	16.774.112,10	14.258.405,54	2.515.706,56

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	Tutar
04.2.1.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	318.420,00
04.2.1.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	480.850,00
04.2.1.13	05	07.01	Arıcılık Verim Araştırma ve Geliştirme Projesi	500.000,00
04.2.1.15	05	06.05	DAP Tarımsal Sulama Projesi	1.449.168,73
04.8.2.00	05	03.05	Hizmet Alımları	2.000,00
04.8.2.00.	05	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.229.815,20
04.8.2.02.	05	03.02	Aralık R.A.Ö. Projesi	302.436,77
04.8.2.02.	05	03.05	Aralık R.A.Ö. Projesi	216.960,00
04.2.1.00	08	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	450.000,00
04.2.1.15	08	06.05	DAP Tarımsal Sulama Projesi	9.308.754,84
TOPLAM				14.258.405,54

DAP PROJELER

S. NO	PROJENİN ADI	YERİ	ÖDENEĞİ (KDV DAHİL)(TL)	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV DAHİL)(TL)	HARCAMA TUTARI (KDV DAHİL)(TL)	HANE SAYISI	NÜFUS	SULAMA ALANI /DEPOLAMA HACMİ (HA/M ³)	İŞİN BAŞLAMA TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Iğdır İli Tuzluca İlçesi Bahçelimeydan Köyü Tarımsal Sulama Projesi	Tuzluca	3.264.326,75	3.264.326,75	3.256.987,99	35	140		25.06.2025	12.11.2025	İş Bitti.
2	Iğdır İli Tuzluca İlçesi Aş.Civanlı Köyü Tarımsal Sulama Projesi	Tuzluca	2.560.200,00	2.560.200,00	2.692.187,36	40	170		11.07.2025	28.08.2025	İş Bitti.
3	Iğdır İli Tuzluca İlçesi Yk.Civanlı Köyü Tarımsal Sulama Projesi	Tuzluca	4.812.000,00	4.812.000,00	4.808.748,22	60	240		17.06.2025	22.08.2025	İş Bitti.
	TOPLAM(TL)		10.636.526,80	10.636.526,80	10.757.923,60	135	550				

KÖYDES PROJELERİ

S. NO	PROJENİN ADI	YERİ	ÖDENEĞİ (KDV DAHİL) (TL)	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV DAHİL) (TL)	HARCAMA TUTARI (TL)	HANE SAYISI	NÜFUS	SULAMA ALANI /DEPOLAMA HACMİ/MIKTAR (HA/M ³)	İŞİN BAŞLAMA TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Çıraklı, Karanlıklar,Yk.Civanlı ve Kazkoparan Köyleri Sulama Kanalı Yapım İşİ	Tuzluca	2.000.000,00	1.891.565,76	1.881.965,76	100	600	Sulama Kanal Yapım İşİ	28.07.2025	14.11.2025	İş Bitti
2	Iğdır İli Aralık İlçesi Hasanhan Köyü Sulama Tesisi Yapım İşİ	Aralık	354.000,00	350.057,67	350.057,67	10	60	Sulama Kanal Yapım İşİ			İş Bitti
3	Abbasgöl Köyü Pınar Mahallesi Hayvan İçme Suyu İsale Hattı	Tuzluca	2.000.000,00	1.723.009,20	1.716.739,61	45	300	His İsale Hattı	27.10.2025	25.11.2025	İş Bitti
	Toplam		4.354.000,00	3.964.632,63	3.948.763,04	155	960				

İL GENELİNDE DESTEK VERİLEN DİĞER PROJE VE ÇALIŞMALAR

S. NO	PROJENİN ADI	YERİ	AKTARILAN/ HARCANAN ÖDENEK (KDV DAHİL)(TL)	İLGİLİ KURUM	YILI	AÇIKLAMA
1	Tuzluca Karataş Köyü Kapalı Sulama Sistemli Yapım İşi	Tuzluca	311.807,52	İl Özel İdaresi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2025	İğdır İli Merkez, Tuzluca ve Aralık İlçelerinde bulunan sulama sistemlerinin sağlıklı çalışabilmesi için bakım onarımları yapılmıştır.
2	Merkez İlçe Alibey Köyü Açık Sulama Bakım ve Onarım İşi	Merkez	306.435,60	İl Özel İdaresi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2025	İğdır İli Merkez, Tuzluca ve Aralık İlçelerinde bulunan sulama sistemlerinin sağlıklı çalışabilmesi için bakım onarımları yapılmıştır.
3	Merkez İlçe Örüşmüş Köyü Göleti Bendinin Bakım ve Onarım İşi	Merkez	297.692,40	İl Özel İdaresi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2025	İğdır İli Merkez, Tuzluca ve Aralık İlçelerinde bulunan sulama sistemlerinin sağlıklı çalışabilmesi için bakım onarımları yapılmıştır.
4	Tuzluca Ortabucak Köyü Sulama Kanalı ve Kapıtaj Bakım ve Onarım işi	Tuzluca	313.879,68	İl Özel İdaresi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2025	İğdır İli Merkez, Tuzluca ve Aralık İlçelerinde bulunan sulama sistemlerinin sağlıklı çalışabilmesi için bakım onarımları yapılmıştır.
5	İğdır İl Özel İdaresii sorumluluk alanı içinde bulunan Aralık İlçesi Erozyon Sahası Elektrik İletim Hatları ve Trafoları Bakım Onarım işi	Aralık	318.420,00	İl Özel İdaresi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2025	Aralık erozyon sahasında bulunan sulama sistemlerinin çalışabilmesi için önceden çalınan ve tahrip olunan elektrik malzemelerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.
6	Aralık Rüzgar Erozyon Elektrik Fatura Giderleri	Aralık	521.766,21	İl Özel İdaresi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2025	Erozyon Sahasında bulunan aylık elektrik giderleri
	<u>TOPLAM(TL)</u>		2.070.001,41			

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ender ÖNAL
Tarımsal Hizmetler Müdür V.
Harcama Yetkilisi

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05 (Öz Bütçe)	11.251.134,10	9.967.264,88	1.283.869,22
08 (Tahsisli Ödenek)	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	11.251.134,10	9.967.264,88	1.283.869,22

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	4.713.295,78
01.3.9.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	5.162.328,00
05.1.0.02	05	07.01	Iğdır Çevre Hiz. Birliği (Kati Atık Projesi)	91.641,10
TOPLAM:				9.967.264,88

	İşin Adı	Adet
1	Yapı Ruhsatı	9
2	Yapı Kullanma İzin Belgesi	1
3	Köy Yerleşik Alanı İçinde İzinlendirme	-
4	Maden GSM Ruhsatı	-
5	I-A Grubu Hammadde üretim İzni (Kamu Kurumuna Verilen)	-
6	I-A Grubu İşletme Ruhsatı	-
7	Jeotermal İşletme Ruhsatı	-
8	Taşınmaz Satışı	2
9	Taşınmaz Kiralaması	3
10	Yol Kotu Tutanağı	9
11	Köy Yerleşik Alanı	-
12	Sıhhi Müessese İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	-
13	Umuma Açık İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	-
14	Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	-
15	Ruhsatsız Kapatılan İşyeri	-
16	Nazım İmar Planı Onayı(Yeni)	1
17	Uygulama İmar Planı Onayı(Yeni)	1
18	Nazım İmar Planı Değişikliği	-
19	Uygulama İmar Planı Değişikliği	1
20	İmar Durum Belgesi	6
21	Hâlihazır Harita Kontrolü	-
22	İfraz - Yola Terk - Tevhit ve 18. Madde Uygulaması Kontrolü	20
23	Taşınmaz Tahsisi	-
24	Zemin Etüdü	-
25	Bağ Evi Proje Onayı	-

Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait 2 adet gayrimenkul satışı 2886 sayılı ihale kanununun 45. Maddesine göre yapıldı.

2025 yılında toplam 20 adet tevhit, ifraz, yola terk işlemleri yapılmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından hisseli satış, cins değişikliği v.b. Konularla ilgili işlemler yürütülmüş, köy yerleşik alanı ile ilgili dilekçelere cevap verilmiştir.

2025 yılı itibariyle Merkez İlçe 41, Tuzluca İlçesinde 77 köy, Karakoyunlu İlçesinde 14 köy, Aralık İlçesinde 20 köy olmak üzere **toplam 152** köyümüzde “Köy Yerleşik Alan ve Civarı Sınırı Tespiti” çalışmaları tamamlanmış olup 1 adet köyümüzün (Taşburun eski belde) imar planı bulunmaktadır.

Yapı ruhsat işlemleri ve kaçak yapılaşma faaliyetleri kapsamında;

- 2025 yılında 6 adet imar durum belgesi verilmiştir.
- 2025 yılında 1 adet nazım imar planı onaylanmıştır.
- 2025 yılında 1 adet uygulama imar planı onaylanmıştır.
- 2025 yılında 9 adet yapı ruhsatı verilmiştir.
- 2025 yılında 1 adet yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Tekin YAŞAR
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü
Harcama Yetkilisi

YOL VE ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05 (Öz Bütçe)	2.640.000,00	2.640.000,00	0,00
08 (Tahsisli Ödenek)	92.334.812,58	87.018.205,30	5.316.607,28
TOPLAM	94.974.812,58	89.658.205,30	5.316.607,28

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
04.5.1.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri (KHGB)	2.640.000,00
04.5.1.06	08	07.01	Güvenlik Yolları Projesi	900.000,00
04.5.1.07	08	06.05	Korhan Güvenlik Yolları Projesi	83.488.059,41
04.5.1.00	08	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri (KHGB)	2.630.145,89
Toplam				89.658.205,30

2025 YILI YOL VE ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN YOLLAR

KÖYDES KAPSAMINDA YAPILAN YOLLAR						
SIRA NO	İLÇE	İŞİN ADI	Yol Uzunluğu (Km)	İmalat Türü	DURUMU	KAYNAK
1	Merkez	Yaycı Grup Köy Yolu Bsk Binder Asfalt Kaplama Yapım İşi (1,3 Km)	1,3	Sathi Kaplamadan Bsk Dönüşüm	BİTTİ	KÖYDES
2	Merkez	Evci Grup Ve Tacirli Köy Yolu Asfalt Bakım Onarım İşi (10,65 Km)	10,65	Asfalt Bakım Onarım	BİTTİ	KÖYDES
3	Merkez	Akyumak Grup Ve Yüzbaşılar Köy Yolu Asfalt Bakım Onarım İşi (9,70 Km)	9,70	Asfalt Bakım Onarım	BİTTİ	KÖYDES
4	Merkez	Oba Gurup Köy Yolu Asfalt Bakım Onarım İşi (6,89 Km)	6,89	Asfalt Bakım Onarım	BİTTİ	KÖYDES
5	Merkez	Yaycı Grup Yolu Asfalt Bakım Onarım İşi (20,7 Km)	20,7	Asfalt Bakım Onarım	BİTTİ	KÖYDES
6	Merkez	Suveren Gurup Köy Yolu Asfalt Bakım Onarım İşi(12,9 Km)	12,9	Asfalt Bakım Onarım	BİTTİ	KÖYDES
8	Merkez	Nişankaya Bsk Binder Asfalt Kaplama Yapım İşi (3.1 Km)	3,1	Sathi Kaplamadan Bsk Dönüşüm	BİTTİ	KÖYDES
9	Aralık	Yk Topraklı - Karahacılı- Kolikent Gurup Köy Yolu Asfalt Bakım Onarım İşi (9,5 Km)	9,5	Asfalt Bakım Onarım	BİTTİ	KÖYDES
10	Aralık	Kırçiçeği - Adetli Gurup Köy Yolu Asfalt Bakım Onarım İşi (7,65 Km)	7,65	Asfalt Bakım Onarım	BİTTİ	KÖYDES
11	Karakoyunlu	AŞ.ALİCAN KÖY YOLU BSK BİNDER ASFALT KAPLAMA YAPIM İŞİ (1,35 KM)	1,35	Sathi Kaplamadan Bsk Dönüşüm	BİTTİ	KÖYDES
	Karakoyunlu	Muhtelif Köy Yolları Asfalt Bakım Onarım İşi(28,1 Km)	28,1	Asfalt Bakım Onarım	BİTTİ	KÖYDES
TOPLAM			111,84			

ÖZEL İDARE						
SIRA NO	İLÇE	İŞİN ADI	Yol Uzunluğu (Km)	İmalat Türü	DURUMU	KAYNAK
1	MERKEZ, ARALIK, KARAKOYUNLU, TUZLUCA	GREYDERLİ BAKIM (359 KM) (PE)	359	BAKIM ONARIM	BİTTİ	ÖZEL İDARE
2	MERKEZ, ARALIK, KARAKOYUNLU, TUZLUCA	GREYDERLİ BAKIM (Tarla içi yollar) (170 KM) (PE)	170	BAKIM ONARIM	BİTTİ	ÖZEL İDARE
3	MERKEZ, KARAKOYUNLU, TUZLUCA	MALZEMELİ BAKIM (253 KM) (PE)	253	BAKIM ONARIM	BİTTİ	ÖZEL İDARE
4	MERKEZ, ARALIK, KARAKOYUNLU, TUZLUCA	ONARIM (78 KM) (PE)	78	BAKIM ONARIM	BİTTİ	ÖZEL İDARE
5	MERKEZ, ARALIK, KARAKOYUNLU, TUZLUCA	ASFALT BAKIM ONARIM (76 KM) (PE)	76	BAKIM ONARIM	BİTTİ	ÖZEL İDARE
TOPLAM			936			

2025 YILINDA YAPILAN PARKE İŞLERİ

Merkez

1. GRUP

Köy	Parke (M ²)	Bordür (M ²)	Durumu
MERKEZ, ARALIK, (MUHTELİF KÖYLER)	4.931	-	BİTTİ

KÖYDES KAPSAMINDA YAPILAN İSTİNAT DUVARI ve MENFEZ İŞLERİ						
SIRA NO	İLÇE	İŞİN ADI	Yol Uzunluğu (Km)	İmalat Türü	DURUMU	KAYNAK
1	Merkez	BEZİRHANE KÖYÜ MENFEZ YAPIM İŞİ (3X3 15 M.)		YAPIM	İHALE AŞAMASINDA	KÖYDES
2	Karakoyunlu	KERİMBEYLİ KÖYÜ MENFEZ YAPIM İŞİ		YAPIM	BİTTİ	KÖYDES

YOL ULAŞIM HİZMETLERİMÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

İbrahim TURAN
Yol ve Ulaşım Müdürü
Harcama Yetkilisi

PLAN PROJE, YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05 (Öz Bütçe)	76.431.740,46	61.391.034,86	15.040.705,60
08 (Tahsisli Ödenek)	145.725.703,94	77.153.122,71	68.572.581,23
TOPLAM	222.157.444,40	138.544.157,57	83.613.286,83

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	Tutar
01.1.1.00	05	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	247.800,00
01.1.1.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	857.814,20
01.1.1.02	05	06.07	Vali Konağı Onarım Projesi	606.000,00
01.3.9.00	05	06.01	Mamul Mal Alımları	240.000,00
01.3.9.00	05	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	3.465.720,38
01.3.9.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.416.067,75
01.3.9.16	05	07.01	Tuzluca İlçe Özel İdare Loj. Yapımı	100.000,00
01.3.9.17	05	06.07	Tır Parkı Projesi	186.000,00
02.2.0.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	358.942,60
09.1.2.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	318.000,00
09.1.2.00	05	06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	14.048.242,16

09.1.2.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	39.546.447,77
TOPLAM				61.391.034,86

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	Tutar
01.3.9.00	08	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	871.580,26
01.3.9.25	08	03.09	Mezar ve Şehitliklerin Yapım ve Bakım Pro.	480.000,00
03.1.1.00	08	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.098.463,18
03.1.1.00	08	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.106.108,53
03.1.1.03	08	06.01	Mobese Kamera Sistemi Yapım Projesi	2.162.220,00
03.1.1.03	08	06.06	Mobese Kamera Sistemi Yapım Projesi	1.056.600,00
03.1.1.10	08	07.01	Aralık Dilucu J.KRK.K'lığı Hiz. Binası Yap. İşi	958.073,45
03.1.4.00	08	03.05	Hizmet Alımları	7.200,00
03.1.4.00	08	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	5.414.360,20
03.1.9.00	08	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	138.000,00
04.7.1.01	08	06.05	Soğuk Hava Deposu Projesi	309.360,00
06.2.0.01	08	07.01	Üreten Şehirlerin Desteklenmesi Projesi	30.000,00
07.2.1.00	08	06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	5.003.490,16
07.2.1.00	08	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	11.107.320,00
07.4.0.00	08	06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	27.644.232,45
08.2.0.00	08	06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	63.936,00
09.1.2.00	08	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	104.400,00
09.5.0.00	08	03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	152.407,00
10.6.0.01	08	03.05	İğdır Sos. Hiz. Mrkz. ve İl Müd. Hiz. Binası Projesi	63.936,00
10.6.0.01	08	06.05	İğdır Sos. Hiz. Mrz. ve İl Müd. Hiz. Bina Pro.	6.433.108,13
10.6.0.09	08	06.05	Gündüz Engelli Bakım Evi Yapım İşi Projesi	12.948.327,35
TOPLAM				77.153.122,71

2025 YILI PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

S. N O	SEKTÖRÜN		İŞİN		PROGRAM YILI ÖDENEĞİ	TOPLAM PROJE TUTARI	DÖNEM SONU		AÇIKLAMA
	ADI	PROJENİN ADI	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ			NAKİT	FİZİKİ	
							HAR. TL	GER. %	
1	Sağlık	Tuzluca İlçesi 25 Yataklı Devlet Hastanesi ve Lojman (10 Daireli) Yapım İşİ	24.04.2023	01.07.2025	152.088.888,88	152.088.888,88	5.003.435,16	99	Devam Ediyor
2	Sağlık	Iğdır Hoşhaber Aile Sağlığı Merkezi Yapım İşİ	07.11.2025	03.09.2025	11.796.000,00	11.796.000,00	9.700.169,49	100	Tamamlandı
3	Sağlık	Iğdır Karakoyunlu İlçesi Taşburun Aile Sağlığı Merkezi Yapım İşİ	25.10.2024	20.08.2025	12.900.000,00	12.900.000,00	7.855.939,31	100	Tamamlandı
4	Sağlık	4 ve 7 Nolu Acil Sağlık Hizmeti İstasyonu ve 112 İl Ambulans Başhekimliği Çatı Onarım İşİ	23.09.2025	15.10.2025	1.260.000,00	1.260.000,00	1.260.000,00	100	Tamamlandı
5	Sağlık	12 Adet Sağlık Ocağı Yangın Algılama Sistemi yapım İşİ	04.11.2025	02.01.2026	1.122.975,60	1.122.975,60	0,00	100	Tamamlandı
6	Sağlık	4 Adet Sağlık Ocağı Bakım Onarım	06.11.2025	22.12.2025	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00	100	Tamamlandı

7	Sağlık	İl Sağlık Müdürlüğü Misafirhane ve Ana Bina Dönüşüm Bakım Onarım İşi	10.01.2026	12.06.2026	6.390.933,31	6.390.933,31	0,00	0	Devam Ediyor
8	Kültür	Aralık İlçesi Halk Kütüphanesi Yapım işi	05.06.2025	01.11.2025	10.984.800,00	10.984.800,00	8.917.479,32	100	Tamamlandı
9	Aile Sosyal	Iğdır Merkez Gündüzlü Engelli Bakım Evi Yapım İşi	11.06.2025	27.12.2025	17.673.870,00	17.673.870,00	10.390.218,67	100	Tamamlandı
10		Tuzluca İlçe Jandarma Hizmet Binası ve Lojmanları Doğalgaz Dönüşüm İşi	01.09.2025	15.12.2025	2.020.800,00	2.020.800,00	2.020.800,00	100	Tamamlandı
11		İl Jandarma Komt. Binası Er Bulaşıkhanesi ve Yemekhanesi Bakım Onarım İşi	21.08.2025	19.09.2025	515.988,00	515.988,00	409.539,68	100	Tamamlandı
12		Iğdır İl Jan. Komt. 88 Daireli Lojmanlarda bulunan Komutan Konutunun Bakım Onarım İşi	02.12.2025	31.12.2025	2.863.200,00	2.863.200,00	2.863.200,00	100	Tamamlandı

13		Soğuk Hava Deposu Yapım İşi	23.09.2025	21.03.2026	27.867.600,0 0	27.867.600,0 0	10.002.664,2 1	30	Devam Ediyor
		TOPLAM			250.785.055, 79	250.785.055, 79	58.423.445,8 4		

HARCAMA TALİMATI LİSTESİ				
Sıra No	İşin Adı	Harcama Tutarı	Ödeme Tarihi	Türü
1	Iğdır Kasımcan Köyü Okulu Bakım Onarım İşi	57.000,00 ₺	23.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
2	Enver bey Ortaokulu Bakım Onarım işi	47.400,00 ₺	14.02.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
3	İl Milli Eğitim Müdürlüğü 3 Kalem Sarf Malz. Alımı	62.280,00 ₺	30.04.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
4	Şehit Polis Adem Cankurtaran ve Kazancı İlkokulu Isıtma Tesisatı Bakım Onarım işi	310.800,00 ₺	04.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
5	Gödekli İlkokulu ve Mutlay Sayan Anaokulu ısıtma Tesisatı bakım Onarım İşi	312.000,00 ₺	03.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
6	Yunus Emre İlkokulu ve Yeni Mahalle İlkokulu Bakım Onarım İşi	309.600,00 ₺	03.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
7	Aş.Aratan Şehit Sefer TAŞ İlkokulu Mekanik Tesisatı Bakım Onarım İşi	312.000,00 ₺	03.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
8	Uygulama Otelı Pis su hattı ve Gülahmet İlkokulu Bakım Onarım İşi	310.800,00 ₺	03.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
9	M.Akif Ersoy İlkokulu, Aralık Adetli İlkokulu ve Tuzluca Şehit polis Bora Mehmet TAYFUR Ortaokulu Bakım	312.000,00 ₺	03.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
10	MEV Anadolu Lisesi ve Şehit Fatih Kara Spor Lisesi Jeneratör ve Elektrik Bakım Onarım İşi	216.000,00 ₺	08.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
11	Merkez Özdemir İlkokulu Kalorifer ve Elektrik Tesisatı Bakım Onarım İşi	144.000,00 ₺	08.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
12	Merkez Yüzbaşı Abdurrahman Özalp İlkokulu, Merkez Şemsettin Uzun Ortaokulu, Tuzluca İlçesi e-sınav merkezi ve Tuzluca Ortaokulu bakım onarm	306.000,00 ₺	09.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
13	Uygulama Otelı, Şehit Emin Güner, Karaağaç 24 Derslikli okul, İnönü Ortaokulu ve Aralık Atatürk İlkokulu Hali	123.000,00 ₺	21.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
14	Merkez Şuşa Anaokulu İmar Planı değişikliği, ifraz, tevhid v.b işleri	54.000,00 ₺	21.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
15	Iğdır Stem Merkezi Bakım Onarım İşi	195.600,00 ₺	03.11.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
16	Halfeli Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk İmam Hatip Ortaokulu doğalgaz bakım onarım iş	300.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
17	Hürriyet İlkokulu doğal gaz bakım onarım işi	300.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri

18	Mevlana İlkokulu doğal gaz bakım onarım işi	300.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
19	Şehit Er Erkan Akdeniz İlkokulu doğal gaz bakım onarım işi	300.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
20	Hüsnü Mustafa Özyeğin İlkokulu doğal gaz bakım onarım işi	240.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
21	Mareşal Fevzi Çakmak Ortaokulu doğal gaz bakım onarım işi	228.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
22	İmam Hatip Ortaokulu doğal gaz bakım onarım işi	252.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
23	Milli Eğitim Vakfı Anadolu Lisesi doğal gaz bakım onarım işi	272.400,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
24	Merkez Eski Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet binası bakım onarım işi	90.000,00 ₺	04.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
25	Temel Eğitim kurumları hizmetleri	300.000,00 ₺	31.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
26	Merkez Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bakım onarım işi	120.000,00 ₺	07.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
27	Aralık İlçesi Aralık Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Bakım onarım işi	120.000,00 ₺	12.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
28	İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2 Kalem Kırtasiye Malzemesi	42.768,00 ₺	03.09.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
29	Merkez İlçesi Yukarı Erhacı Ortaokulu Bakım Onarım İşİ	96.000,00 ₺	16.09.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
30	70. Yıl Mesleki Teknik Anadolu Lisesi Yurdu Bakım Onarım İşİ	310.800,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
31	Merkez İlçesi Özdemir Ortaokulu Bakım Onarım İşİ	312.000,00 ₺	02.10.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
32	Merkez İlçesi Özel Eğitim Uygulama Okuluna Bakım Onarım işi	310.800,00 ₺	02.10.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
33	Merkez İlçesi Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Bakım Onarım İşİ	312.000,00 ₺	06.10.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
34	Merkez İlçesi İmam Hatip Ortaokuluna Bakım Onarım İşİ	310.500,00 ₺	07.10.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
35	Merkez STEM Atölyesine Mal Alım işi.	318.000,00 ₺	01.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
36	İğdır Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu Kazan Dairesi Bakım Onarım İşİ	246.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
37	Vali Şemsettin Uzun Ortaokulu Elektrik tesisatı bakım onarım işi	318.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
38	Aralık İlçesi Atatürk Ortaokuluna yola terk dosyası hazırlanması işi	108.000,00 ₺	17.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
39	Hasanhan 8 Eylül Şehitleri İmam Hatip Ortaokulu zemini bakım onarım işi	300.000,00 ₺	18.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
40	Şehit Polis Veli Kabalay Anaokulu elektrik tesisatı bakım onarım işi	107.760,00 ₺	23.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
41	Merkez İlçesi Kasımcı İlkokulu bakım onarımı işi	294.000,00 ₺	29.01.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
42	Merkez İlçe Babacan İlkokulu kazan dairesi bakım onarım işi	291.600,00 ₺	25.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri

43	Fatih Sultan Mehmet Anaokulu ve Atatürk ilkokuluna ait duvar yapımı işi	294.000,00 ₺	23.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
44	Iğdır Tuzluca Cumhuriyet Yatılı Bölge Ortaokulu dairesi bakım onarım işi	300.000,00 ₺	25.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
45	Iğdır Aralık İlçesi 16 Derslikli Aralık Atatürk Ortaokulu proje revize işi	288.000,00 ₺	08.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
46	Iğdır İl Milli Eğitim Müdürlüğü Toplantı Salonu Bakım Onarımı işi	300.000,00 ₺	19.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
47	Tuzluca Üçkaya İlkokulu mekanik tesisat bakım onarım işi	294.000,00 ₺	22.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
48	Mehmet Çavuş İlkokulu Bakım onarımı işi	297.600,00 ₺	11.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
49	Soğuk Hava Deposu Proje Hizmet Alım İş (SERKA)	240.000,00 ₺	14.02.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
50	Şehit Mehmet çavuş Anıtı Bakım Onarım İş	114.000,00 ₺	17.03.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
51	Köpek Barınağı su deposu ve tel çit kaideleri bakım onarım işi	76.800,00 ₺	28.03.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
52	Vali Konağı Bakım onarım İş	318.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
53	İl özel İdaresi Ek Hizmet Binası Bakım Onarım İş	534.000,00 ₺	30.05.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
54	Köpek Barınağı Bakım Onarım İş	300.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
55	İl Özel İdaresi Hizmet Binası Yangın Merdiveni Bakım Onarım İş	316.200,00 ₺	25.04.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
56	Vali Konağı bahçe Aydınlatma Bakım onarım İş	240.000,00 ₺	30.04.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
57	Tuzluca Tuz Terapi Merkezi Kütük Evleri Bakım Onarım İş	300.000,00 ₺	16.05.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
58	Hayvan Barınağı Binaları Bakım Onarım İş	306.000,00 ₺	16.05.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
59	Vali Konağı Bahçe Duvarı Bakım Onarım İş	312.000,00 ₺	21.05.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
60	Iğdır Havalimanı IP Kamera Sistemi Kurulum İş	314.000,00 ₺	27.05.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
61	Şehit Mezarları Bakım Onarım İş	156.000,00 ₺	27.05.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
62	İl Özel İdaresi Hizmet Binaları Bakım Onarım İş	218.400,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
63	Tuzluca Tuz Terapi Merkezi Kütük Evleri Çevre Düzenleme İş	298.800,00 ₺	03.06.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
64	Hayvan Barınağı Binaları Bakım Onarım İş	312.000,00 ₺	17.06.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
65	İl Özel İdaresi Depo yapım İş	312.000,00 ₺	22.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
66	Aşağı Çarıkçı Köyü 2 Adet Hatıra ormanı çevresi beton direk ve Dikenli tel ile kapatılması işi	247.800,00 ₺	17.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
67	Hayvan Barınağı Çevre Sulama Sistemi Yapım İş	180.000,00 ₺	16.04.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
68	Iğdır Dilucu Tır Parkı Bakım Onarım İş	186.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
69	Vali Konağı Elektrik Bakım Onarım işi	54.000,00 ₺	28.07.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
70	Gaziler Köyü Şehit Mezarı Bakım Onarım işi	112.800,00 ₺	02.09.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri

71	2 Adet Şehit Mezarı Bakım Onarım İşi	211.200,00 ₺	11.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
72	İl Özel İdare Lastik Atölyesi yapımı	312.000,00 ₺	17.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
73	Özel Harekat Şubesi İçme suyu Dalgıç Motopomp Hattı Bakım Onarım işi	138.000,00 ₺	29.05.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
74	Iğdır KGYS noktası Taşıma Devreye Alma işi	192.000,00 ₺	08.09.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
75	Iğdır İl Emniyet Müdürlüğü KGYS'de kullanılmak üzere C Tipi Ethernet Alımı	288.000,00 ₺	24.11.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
76	Iğdır İl Emniyet Müdürlüğü Plaka Tanıma Sistemi(PTS) Tuzluca Kemer Kavşak Plaka Tanıma Noktasına Demontaj	72.000,00 ₺	05.11.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
77	Iğdır İl Emniyet Müdürlüğü Plaka Tanıma Sistemi(PTS) Tuzluca Kemer Kavşak Plaka Tanıma Noktasına Montaj ve Entegrasyon İşi	304.800,00 ₺	27.11.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
78	İl Jandarma Komutanlığı WC Bakım Onarım İşi	266.400,00 ₺	19.11.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
79	İl Emniyet Müdürlüğü KGYS KVA GÜÇ KAYNAĞI	317.520,00 ₺	24.11.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
80	İl Emniyet Müdürlüğü Malzeme Alımı	312.000,00 ₺	12.12.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
81	Iğdır İl Emniyet Müdürlüğü(KGYS) Çerçevesiz Led LCD ve Saha Dolabı alımı	298.800,00 ₺	15.09.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
82	Iğdır İl Emniyet Müdürlüğü(KGYS) Operatör Koltuğu SSD DİSK ve Dizüstü Bilgisayar alımı	315.000,00 ₺	06.08.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
83	Iğdır İl Emniyet Müdürlüğü KGYS Dış-İç Ortam Cat Kablo,Spiral Hortum ve Kablo kanalı Alımı	314.400,00 ₺	06.05.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
84	Hizmet Araçları Bakım Onarım İşi	199.800,00 ₺	06.09.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
85	Arama Kurtarma Malzemesi Alımı	29.881,20 ₺	24.02.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
86	Afet Araçları Bakım Onarım İşi	17.481,40 ₺	23.09.2025	Taahhütlü Olmayan Yapım İşleri
	TOPLAM	20.384.790,60 ₺		



Tuzluca 25 Yataklı Devlet Hastanesi ve 10 Adet Lojman Yapım



Hoşhaber ASM Yapım İşi



Taşburun ASM Yapım İşi



Aralık İlçesi Halk Kütüphanesi



Iğdır Merkez Gündüzlü Engelli Bakım Evi Yapım İşi



Soğuk Hava Deposu Yapım İşi

PLAN PROJE YATIRIM ve İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hakan ATIŞ
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdür V.
Harcama Yetkilisi

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ

2025 Yılı Tahsis Edilen

Harcanan

Devreden

05 (Öz Bütçe)	876.828,00	876.828,00	0,00
08(Tahsisli Ödenek)	29.194.951,85	23.260.533,14	5.552.388,27
TOPLAM	30.071.779,85	24.137.361,14	5.934.418,71

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	Tutar
01.3.9.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	498.540,00
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	72.888,00
01.3.9.00	05	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	305.400,00
06.3.0.00	08	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.434.882,00
06.3.0.05	08	06.05	Askeri İçme Suları Yapım ve Onarım Projesi 2	1.825.651,14
06.3.0.05	08	07.01	Askeri İçme Suları Yapım ve Onarım Projesi	20.000.000,00
TOPLAM				24.137.361,14

2025 YILI YAPIMINA BAŞLANILAN VE DEVAM EDEN İŞLER

S.NO	SEKTÖRÜ	BÜTÇE TÜRÜ	PROJE ADI	PROJE YERİ (İlçe)	BAŞLANGI Ç-BİTİŞ	TOPLAM PROJE TUTARI	YILI ÖDENEĞİ	DÖNEM SONUNA KADAR HARCAMA	Nakdi Geçek. (Genel %)	Nakdi Geçek. (M.B. %)	Fiziki Geçek. (%)	PROJE DURUMU
1	İÇME SUYU	İL ÖZEL İDARESİ	İçme suyu bakım onarım amaçlı içme suyu malzemeleri mal alım işi	Merkez, Tuzluca, Karakoyunlu, Aralık	2025-2025	239.340,00	2025	239.340,00	100%	100%	100%	BİTTİ
2	İÇME SUYU	İL ÖZEL İDARESİ	Sıvı Klor Mal Alım İşİ	Merkez, Tuzluca, Karakoyunlu, Aralık	2025-2025	259.200,00	2025	259.200,00	100%	100%	100%	

3	İÇME SUYU	İL ÖZEL İDARESİ	İğdır Merkez Karakuyu Köyünün 2 Adet İçme Suyu Sondaj Binası Terfi Sistemi Bakım Onarım İşi	Merkez	2025- 2025	305.400,00	2025	305.400,00	100%	100%	100%	
4	İÇME SUYU	İL ÖZEL İDARESİ	Cors Cihazı Teknik Servis Bakım Hizmeti		2025- 2025	9.480,00	2025	9.480	100%	100%	100%	
5	İÇME SUYU	M.S.B.	İğdır Merkez Karakuyu Köyünün 2 Adet İçme Suyu Sondaj Binası Terfi Sistemi Bakım Onarım İşi	Merkez	2025- 2025	118,320,00	2025	118.320,00	100%	100%	100%	

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ali KIRAN

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü

Harcama Yetkilisi

YAZI İşLERİ MüDüRLüğü



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05- Öz Bütçe	8.431.263,85	5.470.707,67	2.960.556,18
08-Tahsisi Mahiyette	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	8.431.263,85	5.470.707,67	2.960.556,18

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
01.3.9.00	05	01.05	Diğer Personel	5.283.229,14
01.3.9.00	05	02.05	Diğer Personel	187.478,53
TOPLAM				5.470.707,67

İl Genel Meclisi Sekreteryaya Hizmetleri:

İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. Iğdır İl Genel Meclisi; 8 DEM Parti, 3 AK Parti ve 1 Bağımsız olmak üzere toplam 12 üyeden oluşmuştur. İl Genel Meclisi, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve diğer yasal mevzuatlar çerçevesinde kendisine verilen görev ve yetki kapsamında; İlimiz hizmetlerine yönelik meclis çalışmaları yanında komisyon çalışmalarını da yapmak suretiyle 2025 yılında yapmış olduğu 11 aylık olağan toplantıda (70 birleşimde) toplam 207 adet karar almıştır. 2025 Ağustos ayında ise bir aylık tatil kararı aldığından dolayı bu ayda herhangi bir meclis çalışması olmamıştır. Toplantı dönemlerinde üyelerce, 35 adet yazılı, 1 adet sözlü olmak üzere toplam 36 adet önerge verilmiş, 5302 sayılı Kanunun 13'üncü maddesi kapsamında Meclis Başkanınca 5 adet konu doğrudan gündeme alınarak görüşülmüştür. Makamca iade edilen Meclis kararı olmadığı gibi idari yargıya taşınan herhangi karar da olmamıştır. İl Genel Meclisi toplantılarında aylar itibariyle alınan kararlar ile ilgili dağılım listesi tabloda belirtilmiştir.

IĞDIR İL GENEL MECLİSİ 2025 AYLIK TOPLANTILARI		
Aylar	Aylık Alınan Karar Sayısı	Karar No
Ocak	19	1-19
Şubat	20	20-39
Mart	12	40-51
Nisan	17	52-68
Mayıs	18	69-86
Haziran	13	87-99
Temmuz	17	100-116
Ağustos	Tatil	
Eylül	18	117-134
Ekim	19	135-153
Kasım	38	154-191
Aralık	16	192-207
Toplam	207	1-207

İL GENEL MECLİSİ			
İl Genel Meclisi Üyelerinin İlçelere Göre Dağılımı			
Merkez	Aralık	Karakoyunlu	Tuzluca
6	2	2	2

İL GENEL MECLİSİ BAŞKANLIK DİVANİ ÜYELERİ (İLK İKİ YIL)

AD SOYAD	SEÇİLDİĞİ İLÇE	GÖREVİ
Özlem TORZUK	Merkez	Meclis Başkanı
Medet SERHAT	Karakoyunlu	Meclis 1. Başkan Vekili
Berivan SELÇUK	Merkez	Meclis 2. Başkan Vekili
Ahmet ÖZDEMİR	Aralık	Asıl Kâtip Üye
Berivan SELÇUK	Merkez	Asıl Kâtip Üye
İbrahim KIZILAY	Merkez	Yedek Kâtip Üye
Ercan PAÇİN	Karakoyunlu	Yedek Kâtip Üye

İHTİSAS KOMİSYONLARI VE DENETİM KOMİSYONU

İhtisas Komisyonları:

Iğdır İl Genel Meclisinde, 4'ü zorunlu, 3'ü ihtiyari olmak üzere toplam 7 (yedi) adet ihtisas komisyonu bir yıl süre ile (2025 Nisan-2026 Nisan) görev yapmak üzere kurulmuştur. Bunlara ilişkin bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve İl Genel Meclisi Çalışma Esas ve Usulleri Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre her yıl meclis üyeleri arasında belirlenen ihtisas komisyonları kurulmuş,

meclis çalışmaları esnasında görev verilen komisyonlara, çalışmalarının sonunda verilen tutanak kapsamında huzur hakları ödemesi yapılmıştır.

- 1. PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU (Kurulması Zorunlu):** zlem TORZUK (Merkez), Emin ERZURUM (Merkez), Ahmet ADIYAMAN (Merkez), İbrahim KIZILAY (Merkez), Berivan SELÇUK (Merkez), Yasin İşIK (Aralık), Mahmut CRAK (Merkez),
- 2. İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU (Kurulması Zorunlu):** zlem TORZUK (Merkez), Emin ERZURUM (Merkez), Ahmet ADIYAMAN (Merkez), İbrahim KIZILAY (Merkez), Berivan SELÇUK (Merkez), Yasin İşIK (Aralık), Mahmut CRAK (Merkez),
- 3. ÇEVRE VE SAğLIK KOMİSYONU (Kurulması Zorunlu):** Medet SERHAT (Karakoyunlu), Ercan PAİN (Karakoyunlu), Ahmet ÖZDEMİR (Aralık), Turgut KAL (Tuzluca), Oktay KITAY (Tuzluca),
- 4. EğİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU (Kurulması Zorunlu):** Medet SERHAT (Karakoyunlu), Ercan PAİN (Karakoyunlu), Ahmet ÖZDEMİR (Aralık), Turgut KAL (Tuzluca), Oktay KITAY (Tuzluca),
- 5. ARAşTIRMA VE İNCELEME KOMİSYONU (İhtiyari):** Ahmet ADIYAMAN (Merkez), İbrahim KIZILAY (Merkez), Turgut KAL (Tuzluca), Berivan SELÇUK (Merkez), Oktay KITAY (Tuzluca),
- 6. TARIM ORMAN VE HAYVANCILIK KOMİSYONU (İhtiyari):** Medet SERHAT (Karakoyunlu), Ercan PAİN (Karakoyunlu), Ahmet ÖZDEMİR (Aralık), Turgut KAL (Tuzluca), Oktay KITAY (Tuzluca),
- 7. GENÇLİK SPOR VE TURİZM KOMİSYONU (İhtiyari):** zlem TORZUK (Merkez), Emin ERZURUM (Merkez), Ercan PAİN (Karakoyunlu), Berivan SELÇUK (Merkez), Mahmut CRAK (Merkez), seçilmişlerdir.

DENETİM KOMİSYONUNUN OLUşUMU: İl Genel Meclisi, 5302 sayılı İl zel İdaresi Kanunun 17'nci maddesi ve İl Genel Meclisi alışma Yönetmeliğinin 21'inci maddesine göre İl zel İdaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi yeleri arasından gizli oyla mevcut siyasi parti gruplarının il genel meclisindeki ye sayısının meclis ye tam sayısına oranlaması suretiyle 5 kişilik bir denetim komisyonu kurmuştur.

2025 yılı Ocak ayı itibariyle oluşturulan 5 kişilik Denetim Komisyonuna DEM Parti'den 4 kişi, AK PARTİ'den 1 kişi görev almış olup, söz konusu ye dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

ADI SOYADI	İLÇESİ	GÖREVİ
Ahmet ADIYAMAN	Merkez	Komisyon Başkanı
Berivan SELÇUK	Merkez	Komisyon Başkan V.
Ahmet ÖZDEMİR	Aralık	ye
İbrahim KIZILAY	Merkez	ye
Mahmut CRAK	Merkez	ye

Denetim Komisyonu, alışmasını 2025 Ocak-2025 şubat tarihleri arasında tamamlamış ve buna ilişkin raporunu, 2025 Mart ayının 15'inden önce Meclis Başkanlığına sunmuştur.

Başkan, 2025 Nisan ayı olağan meclis toplantısında Denetim Komisyonu raporunu okutarak meclisin bilgisine sunmuştur. Denetim komisyonu çalışmalarına, 5302 sayılı Kanunun 17'maddesi (**Ek cmler: 12/11/2012-6360/21md.**)'ne göre İl Genel Meclisince alınan karar doğrultusunda

Iğdır Valiliği Defterdarlık Muhasebe Biriminden 1 (bir) kişi görevlendirilmiştir. Denetim Komisyonu çalışması süresince, denetime tabi sarf evrakların, istenilen bilgi ve belgelerin sorunsuz bir şekilde komisyona ulaştırılması sağlanmıştır.

İl Encümeni Sekreteryaya Hizmetleri:

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 25 inci maddesine göre il encümeni valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur. İl Encümeni mutat toplantıları, mezkûr Kanunun 27'nci maddesi kapsamında alınan 07.01.2020 tarih ve 01 sayılı encümen kararı uyarınca, her hafta salı günleri saat 11.00'de yapılmaktadır. İl encümeni, kendisine kanunlarla verilen görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, İl Genel Meclisi kararları doğrultusunda ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri gereğince, ihale komisyonu sıfatıyla kiralama ve satış ihalelerini de gerçekleştirmek suretiyle 01 Ocak-31 Aralık 2025 tarihleri arasında 89 adet karar almıştır. Alınan kararlar ilgili birim ve kuruluşlara zamanında gönderilmiştir. Toplantı dönemlerinde üyelerce 3 adet gündem maddesi teklif edilmiştir.

Aylar	Aylık Alınan Karar Sayısı	Karar No
Ocak	2	1-2
Şubat	13	3-15
Mart	11	16-26
Nisan	15	27-41
Mayıs	3	42-44
Haziran	3	45-47
Temmuz	1	48
Ağustos	3	49-51
Eylül	20	52-71
Ekim	8	72-79
Kasım	4	80-83
Aralık	6	84-89
Toplam	89	1-89

2025 Yılı Iğdır İl Özel İdaresi İl Encümeni Üyeleri:

AD SOYAD	GÖREVİ
Ercan TURAN	Vali/Başkan
Y. Kasım ÇARMAN	Genel Sekreter
Ahmet ÖZDEMİR	İl Genel Meclis Üyesi
Ercan PAÇİN	İl Genel Meclis Üyesi
Medet SERHAT	İl Genel Meclis Üyesi
-	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdür V.
-	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdür V.

Valinin Encümen Toplantılarına Katılım Durumu: İlimiz Valisi, 01 Ocak-31 Aralık 2025 tarihleri arasında fiilen yapılan 26 il encümeni toplantısına katılmamıştır. Katılmadığı toplantıların tamamına Genel Sekreter başkanlık etmiştir. Bunun dışındaki diğer toplantılara ise herhangi bir gündem maddesi olmadığından dolayı toplantılar tutanak dâhilinde imza altına alınarak kapatılmıştır.

Evrak Kayıt Hizmetleri: İdaremize gelen ve giden tüm evraklar, e-içişleri projesi kapsamında kayıt altına alınarak ilgili birim ve kurumlara dağıtımı sağlanmakta, posta ve tebligat işlemleri takip edilmektedir. 1 Ocak-31 Aralık 2025 yılı itibari ile Gelen Evrak sayısının 12717 adet, Giden Evrak sayısının 3942 adet olduğu kayıtlarımızdan anlaşılmıştır.

Arşiv Hizmetleri: Arşiv hizmetleri, “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yürütülmekte olup, kompakt dolap istemi ile ihtiyaç karşılanmaktadır.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Mali Bilgiler (Bütçe Uygulama Sonuçları): İdaremiz 2025 Mali Yılı Bütçesi ile Müdürlüğümüze tahsis edilen ödenekler tevdi edilen görevler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

2. Mali Konularda Yürütülen Hizmetler

- Yazı İşleri Müdürlüğüne ait 2026 Yılı Performans Programı ve Bütçesi ile 2025 Yılı Faaliyet Raporu düzenlenip, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 24'üncü maddesi gereği, İl Genel Meclis Üyelerine meclis ve komisyon toplantılarına katıldıkları günler için huzur hakkı ödemesi, yine aynı kanunun 28'inci maddesi gereği, İl Encümeni Üyelerine aylık yapılan toplantıları için maaş ve sosyal güvenlik prim ödemeleri yapılmaktadır.

3. Performans Bilgileri:

3.1. Faaliyet Bilgileri:

- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 12'nci ve İl Genel Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 6'ncı maddeleri uyarınca, her ayın ilk haftası yapılan meclis aylık olağan toplantılarına ait çalışmalar, aynı yasanın 27'nci maddesi uyarınca haftalık yapılan il encümeni toplantılarına ait çalışmalar ile ihtisas komisyonlarına ait çalışmalar mevzuat hükümleri doğrultusunda herhangi bir aksaklığa mahal verilmeden yerinde ve zamanında etkin bir şekilde yerine getirilmektedir.
- İl Genel Meclisi ve İl Encümeni toplantılarına ait gündem, tutanak, karar, karar özetleri ve komisyon raporları e-içişleri projesinde, karar organları modülüne işlenmektedir.
- İl Genel Meclisi toplantılarına ait gündem ve karar özetleri çeşitli yollarla halka duyurulmaktadır.
- İl Genel Meclisi toplantılarında alınan karar özetleri karar defterine işlenmektedir.
- İl Genel Meclisi ve İl Encümeni toplantılarında alınan karar ve karar özetleri ciltlenerek dosyalarında muhafaza edilmektedir. Bunların dışındaki tüm çalışmaları da aynı şekilde dosyalarda muhafaza edilmektedir.
- Genel evrak hizmetleri, e-içişleri projesinde evrak modülü üzerinde yürütülmektedir.

4. Değerlendirme

4.1. Üstün Yönler

- İl Genel Meclis üyelerinin tüm ilçelerden seçilmiş olması nedeniyle bölgenin ihtiyaç ve beklentilerinin kurum çalışmalarına yansımaları,
- Geçmişten gelen kurumsal deneyimin olması,

- Bilgisayar ve bilişim teknolojilerinin iyi düzeyde kullanılarak hizmetlerin abuklaştırılması,
- Hizmet sunduğumuz hedef kitle ile kolay iletişim kurulabilmesi, üstün yönlerimiz olarak değerlendirilmektedir.

4.2. Zayıf Yönler

- Norm kadro sistemine göre yeterli idari, teknik ve nitelikli personelin bulunmaması,
- Hizmet içi eğitimlerin arttırılması gerekmektedir.

YAZI İşLERİ MüDüRLüğü İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yavuz ALAGÖZ
Yazı İşleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05- Öz Bütçe	17.881.793,49	15.746.472,83	2.135.320,66
08-Tahisisi Mahiyetli	17.252.723,97	16.376.993,90	875.730,07
TOPLAM	35.134.517,46	32.123.466,73	3.011.050,73

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	Tutar
01.1.1.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.399.706,32
01.1.1.00	05	03.03	Yolluklar	94.271,80
01.1.1.00	05	03.05	Hizmet Alımları	145.536,60
01.1.1.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	176.298,90
01.3.9.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	7.182.018,48
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	888.967,33
01.3.9.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	3.401.387,60
01.3.9.00.	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	2.259.785,80
03.1.4.00	05	06.01	Mamul Mal Alımları	198.500,00
01.3.9.00	08	06.01	Mamul Mal Alımları	6.960.057,60
02.9.9.00	08	03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	5.434.514,26
05.9.9.00	08	06.01	Mamul Mal Alımları	2.967.734,88
10.6.0.01	08	06.01	İğdır Sos. Hiz. Mrz. ve İl Müd. Hiz. Binası Pprojesi	1.014.687,16
TOPLAM				32.123.466,73

2025 YILINDA AKTARILAN ÖDENEK VE BU KAPSAMDA YAPILAN İŞLER

1. İdaremizin bilgisayar, masa, sandalye ve ofis malzemeleri ihtiyaç doğrultusunda diğer birim müdürlüklerin talebi üzerine alınmıştır.
2. İdaremizde kullanılan programların lisansları yenilenmiştir ve araçta takip cihazlarının program güncellemeleri yapılmıştır.
3. İdaremize ait Sosyal tesislerde kullanılmak üzere sirkülasyon pompası, temizlik malzemesi, mutfak araç ve gereçleri, yatak ve çalışma masası ve sandalyesi alımı, sehpa alımı vb. alımlar yapılmıştır.
4. Araç takip cihazı ve Santral bakım onarımı yapılmıştır.
5. İl Özel İdaresine ait birimler ile Vali Konağına ait telefon, elektrik, su ve doğalgaz vb. abonmanlar için fatura ödemeleri ve İndirim Sözleşmeleri yapılmıştır.
6. İdaremiz Kalorifer dairesinin temizliği, yıllık bakım onarımı ve kazanın yakılması işleri yapılmıştır.
7. Temsil, ağırlama, tören giderleri hakkında yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları yapılmıştır.
8. Vali Konağı ve Valilik Makamına talep doğrultusunda mal ve malzeme alımları yapılmıştır.
9. İl Özel İdaresine ait veya tahsisli tüm bina, tesis, lojman ve eklentilerinin talep üzerine her türlü bakım ve onarım iş ve işlemleri yapılmıştır.
10. İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş (taşıt hariç), temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımları talepler doğrultusunda yapılmıştır.
11. İdareye ait hizmet binaları, tesis, lojman ve eklentileri ile Vali Konağına ait tüm kamera, güvenlik ve ağ altyapısına ait alım, bakım ve onarımı ve talepler doğrultusunda malzeme alım iş ve işlemleri yapılmıştır.
12. İlimizde düzenlenen 15 Temmuz Şehitleri Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında, sahne, ses sistemleri, led ekran ve sandalye kiralaması ile birlikte bayrak, ikramlık dağıtımı yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Bülent KAÇAK
Destek Hizmetleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi

MAKİNE İKMAL BAKIM ve ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05 (Öz Bütçe)	102.862.979,19	94.973.102,92	7.889.876,27
08 (Tahsisli Ödenek)	25.809.082,54	22.511.598,25	3.297.484,29
TOPLAM	128.672.061,73	117.484.701,17	11.187.360,56

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	Tutar
01.1.1.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.094.649,63
01.3.9.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	29.873.973,59
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	5.513.983,42
01.3.9.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	19.554.457,80
01.3.9.00	05	06.01	Mamul Mal Alımları	36.936.038,48
01.3.9.00	08	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.468.585,05
01.3.9.00.	08	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	10.603.903,36
01.3.9.00	08	06.01	Mamul Mal Alımları	7.439.109,84
TOPLAM				117.484.701,17

2025 YILI IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ VE VALİLİK ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ				
S.NO	ARACIN CİNSİ	ADET	ALIM BEDELİ	ALIM
1	MICIR SERİCİ	3	925.635.60	İL ÖZEL İDARESİ
2	PALETLİ EKSKAVATÖR	1	7.426.276,00	İL ÖZEL İDARESİ
3	KANAL KAZICI (BEKO LODER)	2	10.169.724,40	İL ÖZEL İDARESİ
4	İFTAIYE ARACI	1	14.478.660,00	İL ÖZEL İDARESİ
5	ÇÖP ARACI	1	4.861.378,08	ÇEVRE ve ŞEHİRCİLİK
6	ARAZÖZ ALIM	1	6.513.474.24	ÇEVRE ve ŞEHİRCİLİK
TOPLAM			36.936.038,48	

Makine Parkında ve Valilik Makam Araçlarda Kullanılmak Üzere Alınan Akaryakıt				
	Motorin		Benzin	
2025 yılı tüketilen akaryakıt	668.554 (Litre)	24.957.071,68	8.932 (Litre)	385.737,32
DMO Taşıt tanınma ile			62.161 (Litre)	2.672.952,15
Toplam	668.554 (Litre)	24.957.071,68	71.093 (Litre)	3.058.689,47
Genel Toplam	28.015.761,15 TL			

S.NO	ARACIN CİNSİ	PLAKASI	MARKA VE MODELİ	ADET	GÖREV YERİ
1	Su Tankeri	76 AF 479	BMC PROFESYONEL	1	Iğdır İl Özel İdaresi
2	DOZER	14-25083	KOMATSU	1	Iğdır İl Özel İdaresi
3	Pal. Ekskavatör	11-40007	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
4	PAL. EKSKAVATÖR	19-40008	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
5	YÜKLEYİCİ	19-31069	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
6	640WL	22-31070	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
7	Demir Bandajlı Asf. Silindiri	23-88004	BOMAG	1	Iğdır İl Özel İdaresi
8	Las. Tek. Asf. Silindiri	23-88005	BOMAG	1	Iğdır İl Özel İdaresi
9	DAMP. KAMYON	76 AAS 175	MERCEDES	1	Iğdır İl Özel İdaresi
10	DAMP. KAMYON	76 AAS 177	MERCEDES	1	Iğdır İl Özel İdaresi
11	Kamyon (Vidanjör)	76 DK 867	Mercedes Axor	1	Iğdır İl Özel İdaresi
12	Kamyon (Vidanjör)	76 AN 647	Mercedes	1	Iğdır İl Özel İdaresi
13	Kamyon	76 DK 778	Mercedes	1	Iğdır İl Özel İdaresi
14	Otomobil	76 AAD 812	Ford kuga	1	Iğdır İl Özel İdaresi
15	Kamyon	76 DK 779	Mercedes	1	Iğdır İl Özel İdaresi
16	Kamyon	76 DK 780	Mercedes	1	Iğdır İl Özel İdaresi
17	Kamyon	76 DK 781	Mercedes	1	Iğdır İl Özel İdaresi
18	Kamyon	76 DK 782	Mercedes	1	Iğdır İl Özel İdaresi
19	Kamyon	76 DK 783	Mercedes	1	Iğdır İl Özel İdaresi
20	PİKAP	76 AC 570	İsuzu	1	Iğdır İl Özel İdaresi

21	Beko loder	10-42005	Hidromek	1	Iğdır İl Özel İdaresi
22	Tehlikeli madde ve tehlikeli atık zorunlu mali sorumluluk sigortası	76 DK 793	Mercedes	1	Iğdır İl Özel İdaresi
23	JEEP	76 AE 563	CHEVROLET	1	Iğdır İl Özel İdaresi
24	Çöp Top Aracı	76 AAJ 351	FORT	1	Iğdır İl Özel İdaresi
25	Çöp Top Aracı	76 AAJ 197	Anadolu İsuзу	1	Iğdır İl Özel İdaresi
26	RANGER	76 AAS 439	FORD	1	Iğdır Valiliği
27	Akr. Tankeri kamyon	76 DK 793	Mercedes Tanker	1	Iğdır İl Özel İdaresi
28	Kamyon (Çöp Aracı)	76 DK 409	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
29	Kamyon (Çöp Aracı)	76DK 410	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
30	Kamyon (Çöp Aracı)	76 AAZ 099	İVECO	1	Tuzluca İlçe Özel İ.
31	Kamyon (Çöp Aracı)	76 AAZ 100	İVECO	1	Iğdır İl Özel İdaresi
32	Rotatif Kar.Makinası	00-70006	SCMHDT	1	Iğdır İl Özel İdaresi
33	Asf Yama Silindiri	CC 800	DAYNAPAC	1	Iğdır İl Özel İdaresi
34	SEY.TAM.ARACI 4X4	76 AT 656	MERC. UNİMOG	1	Iğdır İl Özel İdaresi
35	ASF. DİSTRİBÜTÖRÜ	76 AD 487	BMC PRO.	1	Iğdır İl Özel İdaresi
36	Beko loder	76-2006-11	CAT	1	Iğdır İl Özel İdaresi
37	Pikap 4x4	76 DK 366	VOLKSWAGEN	1	Iğdır Valiliği
38	Beko loder	17-42004	Pİ Makine	1	Iğdır İl Özel İdaresi
39	Otomobil	76 DD 012	Renault	1	Iğdır İl Özel İdaresi
40	Otomobil	76 DD 001	Renault	1	Iğdır Valiliği
41	GREYDER	20-21258	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
42	EKSKAVATÖR (Las.Tek.)	20-41003	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
43	Otomobil	76 DD002	Renault	1	Iğdır Valiliği
44	Kamyonet	76 AAG 453	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
45	Otomobil (Arazi Tipi)	76 DH132	MERCEDES-BENZ	1	Iğdır Valiliği
46	MİNİBÜS	76 DE 620	VOLKSWAGEN	1	Iğdır Valiliği
47	PİKAP	76 ABA 332	FORD	1	Iğdır Valiliği
48	Çöp Kamyonu	76 AR 967	FATİH	1	Iğdır İl Özel İdaresi
49	Lowbed İş Mak. Taşıyıcı	76 AS 827	MERCEDS	1	Iğdır İl Özel İdaresi
50	DAM. KAM. 14 M3	76 AT 186	MERCEDES	1	Melekli Belediyesi
51	KAMYON	76 DK 062	MERCEDES-BENZ	1	Iğdır İl Özel İdaresi
52	KAMYON	76 DK 661	MERCEDES-BENZ	1	Iğdır İl Özel İdaresi
53	Traktör	76 AV 928	New Holland	1	Iğdır İl Özel İdaresi
54	Kamyonet	76AAG 614	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
55	Kamyonet	76AAG 615	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
56	Otomobil Steysin	76 A 0136	Volkswagen	1	Iğdır Valiliği
57	Kar Bıç. Damp. Kamy. 8x4	76 ABA 778	Mercedes Benz	1	Iğdır İl Özel İdaresi
58	Kar Bıç. Damp. Kamy. 8x4	76 ABA 779	Mercedes Benz	1	Iğdır İl Özel İdaresi
59	Kar Bıç. Damp. Kamy. 8x4	76 ABA 780	Mercedes Benz	1	Iğdır İl Özel İdaresi
60	Kar Bıç. Tuz.Ser. Damp. Kamy. 8x4	76 ABA 781	Mercedes Benz	1	Iğdır İl Özel İdaresi

61	Kamyon (Çöp Aracı)	76 ABG 533	IVECO D3	1	Iğdır İl Özel İdaresi
62	Kamyon (Çöp Aracı)	76AAC 406	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
63	PİKAP	76 AZ 458	İSUZU	1	Iğdır İl Özel İdaresi
64	PİKAP	76 AZ 459	İSUZU	1	Iğdır İl Özel İdaresi
65	Pikap	76 DK 185	Mitsubishi	1	Iğdır İl Özel İdaresi
66	Pikap	76 DK 205	Mitsubishi	1	Iğdır İl Özel İdaresi
67	Pikap	76 DK 215	Mitsubishi	1	Iğdır İl Özel İdaresi
68	Pikap	76 DK 235	Mitsubishi	1	Iğdır İl Özel İdaresi
69	Otomobil	76 A 0023	MERCEDES	1	Iğdır Valiliği
70	KAMYONET BB VAN	76AAC 435	FORD	1	Iğdır Valiliği
71	Pikap Kamyonet	76 DP 919	Ford	1	Iğdır İl Özel İdaresi
72	Yol Süp. Aracı	76AAP721	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
73	Yol Süpürme Aracı	76AAH222	FORD	1	Hoşhaber Belediyesi
74	PİCK-UP	76 AL 636	Mitsubishi	1	Iğdır İl Özel İdaresi
75	PİCK-UP	76 AL 747	Mitsubishi	1	Iğdır İl Özel İdaresi
76	PİCK-UP	76 AE 709	Mitsubishi	1	Iğdır İl Özel İdaresi
77	PİCK-UP	76 AY 957	Mitsubishi	1	Iğdır İl Özel İdaresi
78	MİNİBÜS	76ABB817	MERCEDES	1	Iğdır Valiliği
79	PİCK-UP	76 AT 963	İSUZU	1	Aralık İlçe Özel İ.
80	PİCK-UP	76 AH 537	İSUZU	1	Iğdır İl Özel İdaresi
81	LAS.TEK.YÜK. 2,5M3	00-31029	KOMATSU	1	Iğdır İl Özel İdaresi
82	Kamyonet	76 AAH368	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
83	PİCK-UP	76 AL 586	Mitsubishi	1	Iğdır İl Özel İdaresi
84	Pikap	76 AAU 830	İsuzu	1	Iğdır İl Özel İdaresi
85	Pikap	76 AAU 831	İsuzu	1	Iğdır İl Özel İdaresi
86	Greyder	16-21256	KOMATSU	1	Iğdır İl Özel İdaresi
87	Greyder	16-21257	KOMATSU	1	Iğdır İl Özel İdaresi
88	KAMYONET	76 DK 607	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
89	GREYDER	22-21259	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
90	GREYDER	13-21255	KOMATSU	1	Iğdır İl Özel İdaresi
91	LAS. TEK. YÜKL.	13-31068	CATARPİLLER	1	Iğdır İl Özel İdaresi
92	Pikap	76 AC 951	İsuzu	1	Iğdır İl Özel İdaresi
93	OTOMOBİL	76 A 0138	SKODA	1	Iğdır Valiliği
94	OTOMOBİL	76 A 0139	AUDİ	1	Iğdır Valiliği
95	PİKAP	76 AZ 438	İSUZU	1	Iğdır İl Özel İdaresi
96	Kamyonet	76 AS 926	Ford	1	Karakoyun İlçe Özel İ.
97	VİB. SİLİNDİR	23-88002	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
98	Kar Bıç.Kamyon	76 AAV 421	Mercedes	1	Iğdır İl Özel İdaresi
99	Yükleyici	11-31067	Caterpillar	1	Iğdır İl Özel İdaresi
100	Las.Tek. Ekskavatör	11-41002	Hidromek	1	Iğdır İl Özel İdaresi
101	Hid.Sık.Vinçli Çöp Top. Aracı	76AAH765	FORD	1	Iğdır Belediyesi

102	Otomobil	76 DL 989	RENAULT	1	Iğdır İl Özel İdaresi
103	İş Makinesi	25-42008	Hidromek	1	Iğdır İl Özel İdaresi
104	İş Makinesi	25-42009	Hidromek	1	Iğdır İl Özel İdaresi
105	İş Makinesi	25-42010	Hidromek	1	Iğdır İl Özel İdaresi
106	ASF.TAM.BAK.AR.	76 AU 753	FATİH-BMC	1	Iğdır İl Özel İdaresi
107	Asfalt Serici Finişer	23-60001	Vögele	1	Iğdır İl Özel İdaresi
108	Pal. Ekskavatör	23-40009	Hidromek	1	Iğdır İl Özel İdaresi
109	Beko loder	23-42006	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
110	Beko loder	23-42007	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
111	DAMP. KAMYON	76 AZ 560	FATİH BMC	1	Iğdır İl Özel İdaresi
112	Özel Amaçlı SB Zırhlı araç	06 GA 5417	Mercedes Benz	1	Iğdır Valiliği
113	OTOMOBİL	76 AK 207	TOYOTA	1	Afet Müdürlüğü
114	Tır Çekici	76 DA 890	MERCEDES-BENZ	1	Iğdır İl Özel İdaresi
115	Çekici Tır	76 AAR 794	MERCEDES-BENZ	1	Iğdır İl Özel İdaresi
116	DOZER	00-25019	CATERPİLLER	1	Iğdır İl Özel İdaresi
117	TRANSİT	09 DJ 581	FORD	1	Iğdır İl Özel İdaresi
118	SİLİNDİR	97-8802	DYNAPAC	1	Iğdır İl Özel İdaresi
119	BEKO LODER	06-42002	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
120	BEKO LODER	06-42003	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
121	BEKO LODER	05-42001	HİDROMEK	1	Iğdır İl Özel İdaresi
122	GREYDER	02-21061		1	Iğdır İl Özel İdaresi

MAKİNE İKMAL BAKIM ve ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Sefer PARLAR
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdür V.
Harcama Yetkilisi

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05 (Öz Bütçe)	11.598.731,51	11.598.731,51	0,00
08 (Tahsisli Ödenek)	7.600.446,63	7.581.635,64	18.810,99
TOPLAM	19.199.178,14	19.180.367,15	18.810,99

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
01.3.9.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	394.848,00
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	471.587,17
01.3.9.00	05	03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	303.000,00
01.3.9.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	10.439.822,40
01.3.9.00	08	06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	7.581.635,64
TOPLAM				19.180.367,15

2025 YILI ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU BİLGİLERİ

S.N O	SEKTÖRÜN		İŞİN		TOPLAM PROJE TUTARI	AÇIKLAMA
	ADI	PROJENİN ADI	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ		
1	ÜMİT BAKIRTAŞ	368 Adet Doğalgaz Yakıtlı Kombi Cihaz Alımı			5.800.048 TL	BİTTİ
2	GÖKMEN ÇİĞDEM	Tuzluca İlçesi Tuz Mağaraları Kütük Evler Isıtma Sistemi Yapımı	27.06.2025	-	877.777.00 TL	DEVAM EDİYOR
3	DMO'dan alındı. Favori	412 Adet Çöp Konteyneri Alımı			2.970.000 TL	BİTTİ
4	BAŞYOL	İğdır Merkez ve İlçelerine Bağlı Muhtelif 11 adet Köye Kilitli Beton Parke Taşı Yapım İşİ	12.08.2025	09.12.2025	6.480.690 TL	BİTTİ
5	Poyraz Hafriyat Gülçin ELEM	Metruk Binaların Yıkım İşİ	KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNDEN YAPILDI.		7.248.000 TL	BİTTİ
6		Sivrisinek Ve Haşerelere Karşı Mücadele İçin İlaç Alımı	DOĞRUDAN TEMİNLE ALINDI.		489.833,33 TL	BİTTİ
7	PLASTİK KOLİ İMALAT SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	Mavi ve Gri Renkli Toplama Kutusu	DOĞRUDAN TEMİNLE ALINDI.		106.848.00 TL KDV DAHİL	BİTTİ
8	HAY MOBİLYA SAN. TİC. LMT. ŞTİ.	Sıfır Atık Deposu Yapım İşİ	DOĞRUDAN TEMİNLE ALINDI.		240.000.00 TL KDV DAHİL	BİTTİ
9	La Pati Veteriner Kliniği Veteriner Hekim Mesut ULUSOY	Sokak Hayvanlarının Toplatılması İçin Hayvan Toplama Ekibine Kıyafet ve Hayvan Yakalama Malzemesi Alım İşİ	DOĞRUDAN TEMİNLE ALINDI.		288.000.00 TL KDV DAHİL	BİTTİ

10	La Pati Veteriner Kliniği Veteriner Hekim Mesut ULUSOY	Sokak Hayvanlarının Toplatılması İçin Hayvan Toplama Ekibine Kıyafet ve Hayvan Yakalama Malzemesi Alım İşi	DOĞRUDAN TEMİNLE ALINDI.	18.000.00 TL KDV DAHİL	BİTTİ
11	La Pati Veteriner Kliniği Veteriner Hekim Mesut ULUSOY	Sokak Hayvanlarına Sahip Çıkıyoruz 1	KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNDEN YAPILDI.	833.000 TL	BİTTİ
12	La Pati Veteriner Kliniği Veteriner Hekim Mesut ULUSOY	Sokak Hayvanlarına Sahip Çıkıyoruz 2	KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNDEN YAPILDI.	833.000 TL	BİTTİ

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Emre AÇIKEL
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.
Harcama Yetkilisi

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05- Öz Bütçe	154.920,00	154.920,00	0,00
08-Tahisisi Mahiyetli	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	154.920,00	154.920,00	0,00

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	125.000,00
01.3.9.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	29.920,00
TOPLAM				154.920,00

1	Bilgisayar Kasası	120
2	Monitör	100
3	Laptop Bilgisayar	10
4	Yazıcı	20
5	Tarayıcı	20
6	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	60
7	Renkli Yazıcı	10
8	Server	1
9	Kamera	70
10	Kamera Kayıt Cihazı	4

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Nurettin ÖLMEZ
Bilgi İşlem Müdürü
Harcama Yetkilisi

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05- Öz Bütçe	500.000,00	499.200,00	800,00
08-Tahsisi Mahiyette	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	500.000,00	499.200,00	800,00

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	499.200,00 TL
TOPLAM				499.200,00 TL

❖ Millet Bahçesi Bankların Yenilenmesi işi:

2025 yılı yatırım programı ve çalışma planı kapsamında, İl Özel İdaremiz sorumluluk alanında bulunan sosyal donatı elemanlarına yönelik bakım-onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda; vatandaşlarımızın kullanımına sunulan **35 adet oturma bankı** ile **35 adet ahşap çöp kutusunun** gerekli tamirat, boyama ve yenileme işlemleri tamamlanarak tekrar hizmete sunulmuştur.

❖ Millet Bahçesine Su Deposunun üzerine Ahşap Çit Yapımı Çalışmaları

İdaremiz sorumluluk alanında yer alan Millet Bahçesi içerisinde, görsel bütünlüğü sağlamak ve çevre güvenliğini artırmak amacıyla yürütülen çalışmalar kapsamında; Su deposu üst bölgesine **60 metre** uzunluğunda ahşap dekoratif çit imalatı ve montajı başarıyla tamamlanmıştır.



❖ İl Özel İdaremizin Totem Yenileme Çalışması işi;

İdaremizin kurumsal görünürlüğünü artırmak ve vatandaşlarımızın hizmet noktalarına erişimini kolaylaştırmak amacı ile ve çeşitli çevresel etkenler ve darbeler sonucu deforme olan, işlevini yitiren **kurumsal totem** ile **yönlendirme levhaları** yenilenmiştir. Yapılan bu çalışma ile hem görsel kirliliğin önüne geçilmiş hem de hizmet binalarımıza ulaşımında kurumsal standartlar sağlanmıştır.



❖ Millet Bahçesi Rutin Temizlik ve Hijyen Çalışmaları

Vatandaşlarımızın daha sağlıklı, sağlıklı ve nezh bir ortamda vakit geçirmelerini sağlamak amacıyla, 2025 yılı içerisinde Millet Bahçesi genelinde kapsamlı temizlik faaliyetleri yürütülmüştür. Bu çalışmalar kapsamında;

- **İş Birliği:** Temizlik hizmetleri, **İŞKUR** iş gücü desteğiyle koordine edilmiştir.
- **Süreklilik:** Millet Bahçesi'nin doğal dokusunu korumak ve kullanım alanlarını temiz tutmak amacıyla temizlik işlemleri **rutin aralıklarla** ve titizlikle gerçekleştirilmiştir.

❖ Basın Bilgilendirme ve Tanıtım Çalışmaları

İdareimiz tarafından yürütülen proje ve yatırımların kamuoyuna duyurulması, şeffaf yönetim anlayışının sürdürülmesi ve vatandaşlarımızın doğru bilgiye erişiminin sağlanması amacıyla 2025 yılı süresince yoğun bir iletişim faaliyeti yürütülmüştür.

Bu kapsamda gerçekleştirilen çalışmaların özeti şöyledir:

- **Haber ve İçerik Üretimi:** Sosyal medya platformları, ulusal basın ve yerel medya kuruluşları dâhil olmak üzere, idareimizin faaliyetlerini konu alan toplam **306 adet haber** ve bilgilendirme metni servis edilmiştir.
- **Mecra Dağılımı:** Hazırlanan içerikler; geniş kitlelere hitap eden ulusal haber ajansları, bölge halkına hitap eden yerel gazeteler ve dinamik bir iletişim imkânı sunan kurumsal sosyal medya hesaplarımız üzerinden kamuoyu ile paylaşılmıştır.
- **Görünürlük ve Farkındalık:** Yapılan haber çalışmalarıyla, İl Özel İdareimizin gerçekleştirdiği hizmetlerin görünürlüğü artırılmış ve projelerin halk nezdindeki bilinirliği en üst seviyeye çıkarılmıştır.





2025 Yılı Özel Kalem ve Protokol Faaliyetleri Özeti

2025 yılı çalışma dönemi içerisinde Genel Sekreterlik makamının temsil, ağırlama ve idari koordinasyon süreçleri büyük bir titizlikle yürütülmüştür. Bu kapsamda gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

- **Protokol ve Tören Yönetimi:** Genel Sekreterlik makamının; ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama ve açılış organizasyonları ile milli ve dini bayramlar, mahalli kurtuluş günleri gibi önemli tarihlerdeki protokol iş ve işlemleri eksiksiz bir şekilde planlanmış ve icra edilmiştir.
- **Koordinasyon ve temsil:** Genel Sekreterin katılım sağlayamadığı programlarda, makamın temsiliyet süreci Genel Sekreter Yardımcıları ile koordine edilerek faaliyetlerin sürekliliği sağlanmıştır.
- **Zaman ve Randevu Yönetimi:** Makamın günlük, haftalık ve aylık randevu trafiği ile toplantı takvimi organize edilmiş; yer ve zaman bilgileri güncel olarak takdim edilmiştir.
- **Yazışma ve Raporlama:** Genel Sekreterliğin tüm resmi yazışma süreçleri mevzuata uygun şekilde yürütülmüştür. Ayrıca Genel Sekreter başkanlığında gerçekleştirilen değerlendirme toplantılarında raportörlük hizmeti sunularak, alınan kararlar ivedilikle ilgili birimlere tebliğ edilmiştir.
- **İdari Destek:** Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları tarafından tevdi edilen diğer tüm görevler, kurum aidiyeti ve özveriyle yerine getirilmiştir.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ekber GÜRCAN

Basın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Harcama Yetkilisi

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05- Öz Bütçe	37.447.550,74	37.447.550,74	0,00
08-Tahisisi Mahiyetli	83.938.501,08	42.344.970,96	41.593.530,12
TOPLAM	121.386.051,82	79.792.521,70	41.593.530,12

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	Tutar
01.3.9.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.279.289,96
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	394.312,50
01.3.9.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bak. ve Ona.	5.002.783,32
01.3.9.00	05	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	138.364,96
04.5.1.00	05	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	26.632.800,00
01.3.9.00	08	03.01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.908.766,60
01.3.9.00	08	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımlar	6.956.880,00
01.3.9.00	08	03.05	Hizmet Alımları	53.280,00
01.3.9.00	08	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	28.418.308,20
04.5.1.00	08	07.01	Yurtiçi Sermaye Transferler	2.007.736,16
TOPLAM				79.792.521,70

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Volkan BİNGÖL

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü V.

Harcama Yetkilisi

Hukuk Müşavirliği



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İdarenin her türlü yasal mevzuatla ilgili işlerini takip etmek ve mahkemelerde idareyi temsil etmek.

Yasal Dayanak:

- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu.

Bağlı Olduğu Üst Birim:

- Genel Sekreter.

Görev Tanımı:

- Genel Sekreterlik tarafından tevdi edilen hukuki konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konulara ilişkin işlemleri yapmak,
- İdare tarafından ve yahut idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak; adli-idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak,
- Genel Sekreterlik tarafından yetkilendirilmesi durumunda davayı kabul, davadan vazgeçme, feragat ve sulh teklifleri, karar düzeltme ve itirazdan vazgeçmek,
- Müşavirin katılması gereken meclis, encümen, komisyon gibi toplantılara iştirak etmek,
- Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak müşavirliğe intikal ettirilen raporlar hakkında
- Genel Sekreterin talimatı doğrultusunda gerekli kanun yollarına başvurmak,
- Genel Sekreterliğe gelen ve müşavirliği ilgilendiren her türlü tebligatı almak, bunların cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takiplerini sağlamak,
- Toplu iş sözleşmeleri müzakerelerine katılmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlere hukuki görüş bildirmek,
- Genel Sekreterin oluru ile özel idare birimlerinin yazılı istekleri üzerine kendileriyle iş birliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekaletname, ibraname, her türlü düzenleyici işlem ve sair belgelerin hazırlanmasında yardımcı olmak,
- Müşavirliğin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Sekretere sunmak,

- Mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Hukuk Müşavirliğimizce Takip Edilen İş ve Davalar

- Devam Eden Hukuk Davaları: 30 Adet
- Devam Eden İdari Davalar: 27 Adet

Devam Eden İcra Dosyaları;

- Halen İçişleri İcra Müdürlüğünde devam eden icra dosyası sayısı 5 Adet.

Devam Eden Zarar Tespit Bürosuna Ait Davalar:

- Devam eden dava bulunmamaktadır.

İLÇE ÖZEL İDARELERİMİZ

TUZLUCA İLÇE ÖZEL İDARESİ

FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05- Öz Bütçe	3.119.731,16	2.660.136,71	459.594,45
08-Tahsisi Mahiyette	22.722.659,42	22.722.659,42	103.492,57
TOPLAM	25.945.883,15	25.382.796,13	563.087,02

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
01.1.1.00	05	03.02.00.00	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme	256.699,79
01.1.1.00	05	03.05.00.00	Hizmet Alımları	10.792,00
01.1.1.00	05	03.07.00.00	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım	30.000,00
01.1.1.00	05	01.01.00.00	Memurlar	2.024.139,00
01.3.9.00	05	02.01.00.00	Memurlar	213.146,83
01.3.9.00	05	03.02.00.00	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme	102.133,35
01.3.9.00	05	03.03.00.00	Yolluklar	10.776,49
01.3.9.00	05	03.05.00.00	Hizmet Alımları	12.449,25
01.3.9.00	08	01.05.00.00	Diğer Personel	22.722.659,42
TOPLAM:				25.382.796,13

ARALIK İLÇE ÖZEL İDARESİ

FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05- Öz Bütçe	2.236.039,74	1.419.419,69	816.620,05
08-Tahsisi Mahiyette	7.244.488,05	7.133.858,19	110.629,86
TOPLAM	9.480.527,79	8.553.277,88	927.249,91

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik Kod	Açıklama	Tutar
01.1.1.00	05	03.02.02.01	Su Alımları	5.870,59
01.1.1.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	79.806,00
01.1.1.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	94.563,60
01.1.1.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	49.269,60
01.1.1.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	98.085,96
01.1.1.00	05	03.05.02.02	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişim Giderleri	8.958,75
01.1.1.00	05	03.06.01.01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	165.962,50
01.1.1.00	05	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	404.640,00
01.3.9.00	05	01.01.01.01	Temel Maaşlar	108.713,06
01.3.9.00	05	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	314.582,26
01.3.9.00	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	15.489,17
01.3.9.00	05	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	56.746,70
01.3.9.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	4.800,00
01.3.9.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.725,75
01.3.9.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişim Giderleri	10.205,75
01.3.9.00	08	01.05.00.00	Diğer Personel	7.133.858,19
TOPLAM				8.553.277,88

KARAKOYUNLU İLÇE ÖZEL İDARESİ

FİNANSMAN TİPİ	2025 Yılı Tahsis Edilen	Harcanan	Devreden
05- Öz Bütçe	1.656.767,00	1.656.767,00	0,00
08-Tahsisi Mahiyette	5.685.004,04	5.586.356,37	98.647,67
TOPLAM	7.341.771,04	7.243.124,07	98.647,67

HARCAMA CETVELİ

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	Tutar
01.1.1.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	196.255,50
01.1.1.00	05	03.05	Hizmet Alımları	10.916,70
01.1.1.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım	17.300,25
01.1.1.00	05	03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	29.500,00
01.3.9.00	05	01.01	Memurlar	1.124.268,16
01.3.9.00	05	02.01	Memurlar	146.794,62
01.3.9.00	05	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	74.424,00
01.3.9.00	05	03.05	Hizmet Alımları	9.457,25
01.3.9.00	05	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım	17.851,22
01.3.9.00	05	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	30.000,00
01.3.9.00	08	01.05	Diğer Personel	5.548.556,37
09.1.2.00	08	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	37.800,00
TOPLAM				7.243.124,07

BİRLİKLERE YARDIM

2025 yılında Merkez İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliğine **109.470.239,83 ₺**, Aralık Köylere Hizmet Götürme Birliğine **4.030.000,00 ₺**, Tuzluca Köylere Hizmet Götürme Birliğine **10.162.662,00 ₺** ve Karakoyunlu Köylere Hizmet Götürme Birliğine **4.547.600,01 ₺** olmak üzere toplam **₺** ödenek birliklere aktarılacak suretiyle iş ve işlemler yürütülmüştür.

KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİKLERİ VE SULAMA BİRLİKLERİNE AKTARILAN ÖDENEKLER		
	Birlik Adı	Aktarılan Ödenek Miktarı
1	Iğdır Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliği	109.470.329,83
2	Aralık Köylere Hizmet Götürme Birliği	4.030.000,00
3	Tuzluca Köylere Hizmet Götürme Birliği	10.162.660,00
4	Karakoyunlu Köylere Hizmet Götürme Birliği	4.547.600,01
GENEL TOPLAM		128.210.589,84

IĞDIR İLİ MERKEZ KÖYLERİNE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ		
	İşin Adı	Tutarı
1	Valilik Makamının 27.11.2025 Tarih ve 41604 Sayılı Onayına İstinaden 4 Adet Okul Bakım Onarım İşi İçin Aktarılan.	5.379.727,04 ₺
2	9 Adet Okul Bakım Onarım İşi İçin Aktarılan	593.722,10
3	İl Genel Meclisin 05.12.2025 Tarih ve 205 Sayılı Kararına İstinaden Merkez Ve İlçe Köylerinin İhtiyaçlarında Kullanılmak Üzere Aktarılan	1.300.000,00
4	Valilik Mak. 27.11.2025 tarih ve 41804 sayılı onayına istinaden 2adet okul bakım onarım, eski milli eğit. Binasının fatih kara spor lisesine dönüştü. Ve bağış spor salonu bakım onarım işi için aktarıla	7.625.968,54
5	Valilik Makamının 38701 Sayılı Kararı ve 20.08.2025 Tarihli Yazısına İstinaden Aktarılan	5.998.800,00
6	Valilik Makamının 38643 Sayılı Kararı ve 19.08.2025 Tarihli Yazısına İstinaden Aktarılan	747.600,00
7	İl Genel Meclisinin 02.10.2025 Tarih ve 138 Sayılı Kararına İstinaden Iğdırdaki Arılar Olsun Yarınlar Balla Dolsun Projesi Kapsamında Aktarılan	450.000,00
8	2000 Ton Bitüm Malzemesi Alım İşi İçin Aktarılan.	8.954.559,00
9	Emekçi Kadınlar Kooperatifi Hizmet Binası Yapım İşi Yeminli Mali Müşavir Nihai Rapor Bedeli Olarak Aktarılan	30.000,00
10	İl Encümeninin 21.10.2025 Tarih ve 77 Sayılı Kararına İstinaden Kacer Köyü İçme Suyu Malzeme Alım İşi İçin Aktarılan	81.468,00
11	İl Emniyet ve Jandarma Teşkilatına Araç Alım İşi İçin Aktarılan	4.000.000,00
12	İl Genel Meclisinin 04.06.2025 tarih ve 92 sayılı kararına istinaden Agrea, Bitüm ve Lng ile Malzeme ve Araç Temini için Aktarılan	3.567.825,00

37	İl Encümeninin 08.04.2025 tarih ve 27 sayılı kararına istinaden İl Özel İdaresi Hizmet Binası Bakım Onarım İşi İçin Aktarılan	300.000,00
38	Valilik Makamının 04.03.2025 tarih ve 34531 sayılı onayına istinaden Iğdır 3. Etap Güvenlik Yolu Projesi Hizmet Alım İşi için aktarılan	900.000,00
39	İl Genel Meclisinin 07.03.2025 Tarih ve 50 Sayılı Kararına İstinaden Muhtelif Köy Yollarına Kiltli Parke Taşı Yapım İşi İçin Aktarılan	2.640.000,00
40	İl Genel Meclisinin 20.12.2024 Tarih ve 233 Sayılı Kararı Gereği, Iğdır Merkez Khgb Tarafından İhalesi Yapılan Metruk Bina Yıkımı Ve Taşınması Dair Araç Kiralama 4. Hakkedış Bedeli.olarak Aktarılan	2.099.520,00
41	İl Genel Meclisinin 05.02.2025 Tarih ve 25 Sayılı Kararına İstinaden Birliğin Cari Gider. Köylere Yönelik Altyapı Gider. İle Diğer Finansal, Mali İşler Ve Hizm. Alımlarında Kullanılmak Üzere Aktarılan	500.000,00
42	İl Emniyet Müd.Ana Hiz.Binası Tuvaletleri, Ana Hizmet Binası 7.Kat Tadilatı ve 14 Kasım Mah.Bulunan Ek Hizmet Binası Koridor Bakım Onarım yapılması işi için aktarılan	1.098.463,18
43	İl Genel Meclisinin 20.12.2024 tarih ve 223 sayılı kararına istinaden Merkez K.H.G.B. hesaplarına aktarılan metruk bina yıkımı araç kiralama 3. hakediş bedeli	2.099.520,00
44	İl Encümeninin 11.02.2025 tarih ve 08 sayılı kararına istinaden Iğdır STEM Merkezinin bir yıllık kurulum, eğitim ve danışmanlık bedeli ile mal ve malzeme alım işi için aktarılan	2.259.785,80
45	İl Encümeninin 11.02.2025 Tarih ve 09 Sayılı Kararına İstinaden Iğdır Merkez Geri Gönderme Merkezi (göksem) Bakım Onarım İle Doğalgaz Abonelik Bedeli İçin İhtiyaç Duyulan Güvence Bedeli İçin Aktarılan	916.067,75
46	İl Meclisinin 06.08.2024 Tarih ve 120 Sayılı Kararı gereği İl Özel idaresi BSK üretiminde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan LNG Alımı Sözleşmesi kapsamında Merkez KHGB Aktarılan ödenek	6.895.000,00
47	İl Genel Meclisinin 20.12.2024 tarih ve 223 sayılı kararına istinaden Merkez K.H.G.B. hesaplarına aktarılan metruk bina yıkımı araç kiralama 2. hakediş bedeli	2.099.040,00
TOPLAM		109.470.329,83

ARALIK KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ		
	<i>İşin Adı</i>	<i>Tutarı</i>
1	Emniyet ve Jandarma Teşkilatına Araç Alım İşi İçin Aktarılan	2.000.000,00
2	İl Encümenin 23.09.2025 tarih ve 70 sayılı kararına istinaden aktarılan	200.000,00
3	İl Encümenin 09.09.2025 tarih ve 61 sayılı kararına istinaden aktarılan	360.000,00
4	İl Encümenin 02.09.2025 Tarih ve 60 Sayılı Kararına İstinaden Aralık Merkez köylerine hizmet götürme birliği hesabına sermaye transferi yapılarak Aktarılan	200.000,00
5	Okul Bakım Onarım işi için aktarılan	1.000.000,00
6	İl Encm 07.03.2025 Tarih ve 47 Sayılı Kararına İstinaden Sorumluluk Alanı İçerisindeki Katı Atıkların Semi Treyler İle Taşınması İçin 11 Ay Süreli Aylık 500 Litre Olmak Üzere Toplamda 5500 Litre Akar	270.000,00
TOPLAM		4.030.000,00

TUZLUCA KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ		
	İşin Adı	Tutarı
1	İl Encümeninin 11.11.2025 Tarih ve 83 Sayılı Kararına İstinaden Tuz Terapi Merkezi Doğalgaz Dönüşüm Ve Kavlak Temizliği İşİ İçin Aktarılan	753.595,00
2	İl Encümeninin 02.09.2025 tarih ve 59 sayılı kararına istinaden Tuz Terapi Merkezine Doğlgaz Aboneliği Bedeli Olarak Aktarılan	1.246.405,00
3	Emniyet ve Jandarma Teşkilatına Araç Alım İşİ İçin Aktarılan	2.000.000,00
4	İl Encümenin 23.09.2025 tarih ve 66 sayılı kararına istinaden aktarılan	500.000,00
7	Valilik Makamının 11.09.2025 Tarih ve 139938478 Sayılı Oluruna İstinaden okulların eğitime hazır hale getirilmesi işi için aktarılan	1.200.000,00
8	İl Genel Meclisinin 09.05.2025 Tarih ve 85 Sayılı Kararına İstinaden Tuzluca Köylere Hizmet Götürme Birliğinin Hizmet Araçlarına Akaryakıt Alım İşİ İçin Aktarılan	250.000,00
7	İl Genel Meclisinin 09.05.2025 Tarih ve 85 Sayılı Kararına İstinaden Tuzluca Köylere Hizmet Götürme Birliğinin Hizmet Araçlarına Akaryakıt Alım İşİ İçin Aktarılan.	84.000,00
8	Okul Bakım Onarım işi için aktarılan	1.200.000,00
9	İl Encm 07.03.2025 Tarih ve 47 Sayılı Kararına İst. Tuzluca Sorumluluk Alanı İçerisindeki Katı Atıkların Semi Treyler İle Taşın. İçin 11 Ay Süreli Aylık 500 Litre Olmak Üzere Toplamda 5500 Litre Akar	200.000,00
10	İl Encümeninin 18.02.2025 Tarih ve 12 Sayılı Kararına İstinaden Tuzluca İlçe Özel İdaresi Müdürlüğü Hizmet Binası Doğalgaz Dönüşüm İşİ İçin Aktarılan	72.900,00
11	İl Genel Meclisinin 05.02.2025 Tarih ve 25 Sayılı Kararına İstinaden Tuzluca Kaymakamlığı Lojman Binasına Doğalgaz Dönüşüm İşİ İçin Aktarılan	100.000,00
12	İl Genel Meclisinin 05.02.2025 Tarih ve 25 Sayılı Kararına İstinaden Birliğin Cari Gider. Köylere Yönelik Altyapı Gider. İle Diğer Finansal, Mali İşler Ve Hizm. Alımlarında Kullanılmak Üzere Aktarıla	400.000,00
13	İl Encümeninin 04.02.2025 Tarih ve 03 Sayılı Kararına İstinaden Tuzluca Mücavir Alanı Dışında Kalan Çöplerin Toplanması Hizmet Alım İşİ İçin Aktarılan	2.155.760,00
TOPLAM		10.162.660,00

KARAKOYUNLU KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ		
	İşin Adı	Tutarı
1	İl Encümen. 11.11.2025 ve 81 Nolu Kararı İst.karakoyunlu İlç. Bağlı Muhtelif Köylerde Bulunan İçme Suyu Şebekelerinde Arızalı Olan Ve Hiç Bulunmayan Klorlama Cihazı Alım İşİ İçin Aktarılan	144.000,00
2	Karakoyun'lu Hiz. G. Birliğine Bağlı Köylerin Alt ve Üst Yapı İle Köylere Yönelik Hizmetlerde Kullanılmak Üzere Aktarılan	500.000,00
3	Emniyet ve Jandarma Teşkilatına Araç Alım İşİ İçin Aktarılan	2.000.000,00
4	İl Encümeninin 02.09.025 Tarih ve 52 Sayılı Kararına İstinaden kerimbeyli köyü yukarı mahallesi içme suyu şebeke hattının bakım ve onarım işi için Karakoyunlu ilçesi MKHGB Başkanlığına Aktarılan	100.000,00
5	İl Encümenin 02.09.2025 Tarih ve 54 Sayılı Kararına İstinaden Aktarılan	38.000,01
6	Okul Bakım Onarım işi için aktarılan	1.000.000,00
7	İl Genel Meclisinin 08.05.2025 Tarih ve 77 Sayılı Kararına İstinaden Bulakbaşı,aktaş,yazlık,islamköy,kırçiçeği,hıdırlı,adetli Köylerine Kadar Uzanan Bataklık Alanda Kuş Gözlem Evi Yapım İşİ İçin Akta	465.600,00
8	İl Genel Meclisinin 05.02.2025 Tarih ve 25 Sayılı Kararına İstinaden Birliğin Cari Gider. Köylere Yönelik Altyapı Gider. İle Diğer Finansal, Mali İşler Ve Hizm. Alımlarında Kullanılmak Üzere Aktarıla	300.000,00
TOPLAM		4.547.600,01

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Değerlendirme

2025 Mali yılı İl Özel İdaresi performans programında (yatırım programında) yer alan ve bütçede ödenek tahsis edilen bazı işler 2025 yılı içinde bitmemiş olup 2025 yılına devam eden işlerimiz bulunmaktadır.

Bu değerlendirmeler ve veriler baz alındığında 2025 yılı faaliyetlerimizde gerçekleştirilmemiş ve önem arz etmesine karşılık yapılamamış iş bulunmaktadır.

Çağdaş kamu yönetimi anlayışının bir sonucu olarak kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması, yatırım ve hizmetlerin kalitesinin artırılması, vatandaş odaklı, karar alma süreçlerine katılımcı ve şeffaf yönetim ilkeleri ön plana çıkmıştır.

İdarede yürütülen bütün iş ve işlemlerde hukuk kurallarına ve kamu yararına uygunluk daima ön planda tutulmakta ve personelin moral ve motivasyonu yükselterek sunulan hizmetlerde etkinlik ve kalite giderek artırılmaktadır.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

İl Özel İdaresinin gelirlerinin artırılması

İl Özel İdaresinin il ölçeğinde yatırım hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için mutlak suretle İl Özel İdareleri gelir yasasının çıkartılması ve Bakanlık yardımlarının artırılması gerekmektedir.

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

M. Fırat TAŞOLAR

Vali

Ek-3

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ferhat AKKUŞ

Genel Sekreter

Harcama Yetkilisi

Ek-4

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun “II/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ekber AKIŞ
Mali Hizmetler Müdürü
Muhasebe Yetkilisi

NOTLAR: