

# 2009 Yılı Faaliyet Raporu

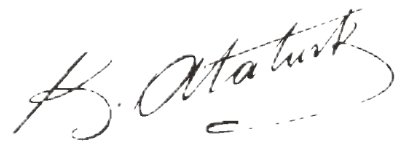


YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

25.02.2010



***".....Hususi İdareler (özel idareler) büyük Kalkınma savaşımızda başarı hâsilasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır***



**M. Kemal ATATÜRK**



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

**İçindekiler**

Sunum .....	4
Yalova .....	6
Coğrafi Yapı .....	6
Genel Bilgiler .....	7
Misyon, Vizyon ve Yasal Dayanak .....	7
Yetki, İmtiyaz, Görev Ve Sorumlulukları .....	8
Görev ve Sorumluluk .....	10
İdareye İlişkin Bilgiler .....	12
Kurumsal Yapı .....	16
Valinin Görev Ve Yetkileri .....	17
İl Genel Meclisinin Görev Ve Yetkileri .....	18
Meclis Başkanlık Divanı .....	19
İl Genel Meclis Üyeleri Meclis Başkanı .....	19
İhtisas Komisyonları .....	21
Plan ve Bütçe Komisyonu .....	22
İmar ve Bayındırlık Komisyonu .....	22
Gençlik ve Spor, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu .....	22
Çevre ve Orman, Enerji ve Sağlık Komisyonu .....	22
İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu .....	22
Tarım Hayvancılık ve Köye Yönelik Hizmetler Komisyonu .....	23
Araştırma ve Geliştirme Komisyonu .....	23
İl Encümeni .....	23
Sunulan Hizmetler .....	25
Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	38
Bilişim Sistemi .....	39
Mali Bilgiler .....	40
Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Hizmetleri .....	44
Köy-Des Projesi .....	57
Eğitim Hizmetleri .....	58
Emniyet Hizmetleri .....	62
Sağlık Hizmetleri .....	63
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Hizmetleri .....	63
Tarım Hizmetleri .....	65
Sivil Savunma Hizmetleri .....	69
Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Aktarılan Yardımlar .....	70
Köylere Yardım Faslına Aktarılan Yardımlar .....	70
İç Kontrol Güvence Beyanı .....	71



## Sunum

Kamu yönetimi anlayışı günümüzde daha demokratik, katılımcı, şeffaf, hesap verebilirlik, etkinlik ve verimlilik ilkelerini esas almaktadır. Bu anlayış ile İl Özel İdaresi mevzuatında performans bütçe tekniğine geçilmesi ile ilgili TBMM'de yapılan yasal düzenlemeler ile stratejik plan, performans program, faaliyet raporu vb. gibi unsurlar ön plana çıkmıştır.

Bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet raporları ile ilgili 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi; " İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerine içerecek şekilde düzenlenir." Hükmünü taşımaktadır.

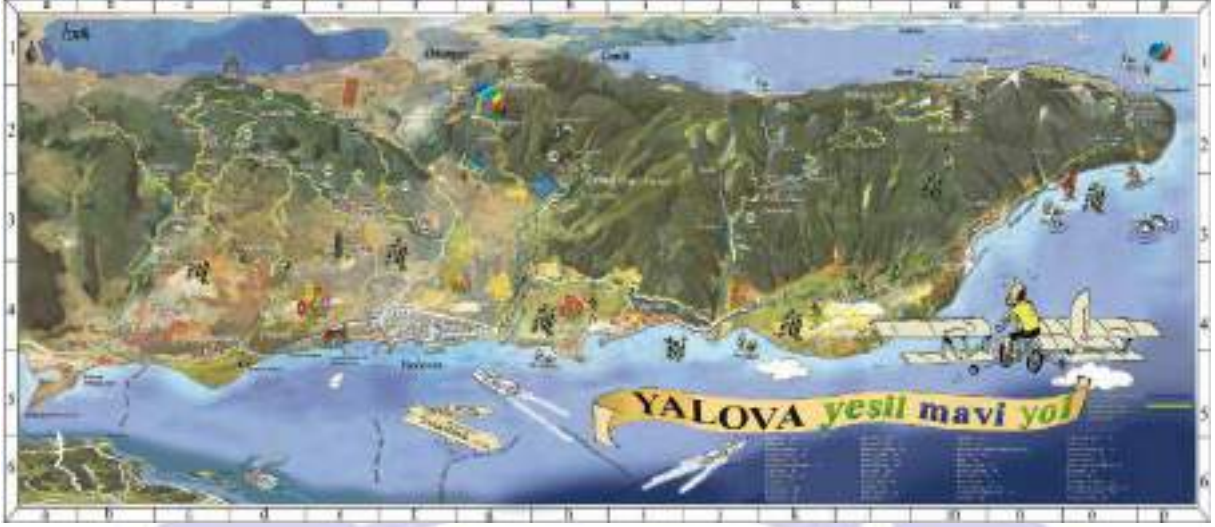
5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 39. ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddeleri gereğince İl Özel İdarelerinin Faaliyet Raporu hazırlanması ve İl Genel Meclisinin Mart ayı toplantısına sunulması, bir örneğinin de İçişleri Bakanlığına gönderilmesi ve kamuoyuna açıklanması gerekmektedir.

Yalova İl Özel İdaresi 2009 Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan " Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre **birim faaliyet raporları (Birim Müdürlükleri)** doğrultusunda hazırlanmıştır.

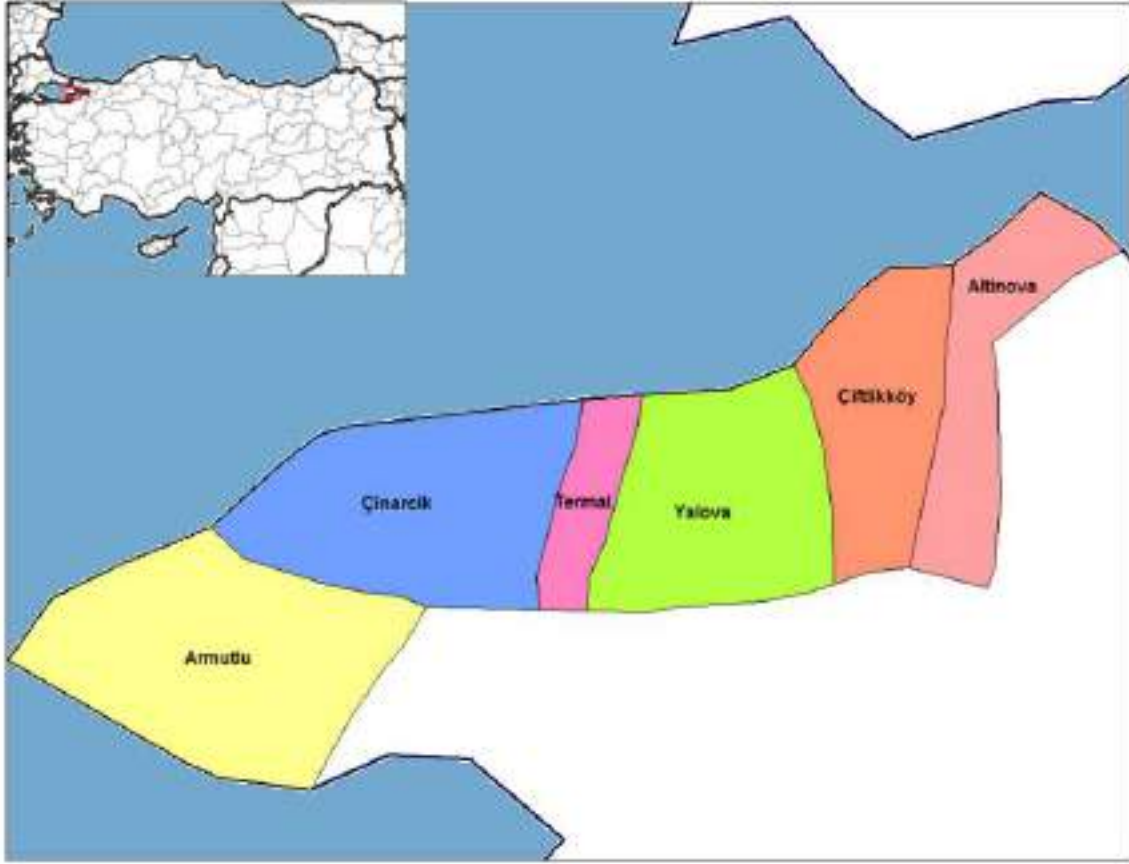
2009 yılı Faaliyet Raporunu arz ediyorum, saygılar sunuyorum. 25 / 02 /2010

**Atilla AKOĞUZ**  
Genel Sekreter





## Yalova



## Coğrafi Yapı

Armutlu Yarımadası'nın kuzey kıyısı ile Samanlı Dağları'nın kuzey eteklerine kurulmuş olan Yalova, Türkiye'nin Kuzeybatısında ve Marmara Bölgesi'nin güneydoğu kesiminde yer almaktadır. Kuzeyinde ve batısında Marmara Denizi, doğusunda Kocaeli İli, güneyinde Bursa İli ile Gemlik Körfezi yer almaktadır. İlin denizden yüksekliği 2 metre, ve yüzölçümü 847 km<sup>2</sup>'dir. Yalova İli'nin kıyıları girintili ve çıkıntılı bir özellik göstermez. Sahil şeridi dar olmakla birlikte, doğal plaj özellikleri göstermektedir. Yalova, doğu kıyılarındaki düzlükler dışında dağlık bir araziye sahiptir. Bölgenin güneyi; batıdan doğuya doğru İzmit-Sapanca arasında Kocaeli Sıradağları ile birleşen Samanlı Dağları'yla kaplanmış durumdadır ve ilin başlıca dağları da Samanlı Dağları'dır. Bu dağlar Yalova'nın güneyinde bulunmaktadır. Birçok tepenin bulunduğu bu dağlık arazide Samanlı Dağları'nın en yüksek noktası Beşınar Tepesi'dir. (926 m.) Armutlu, Taz Dağı'nın (867 m.) batıya doğru devam eden eteklerinde kurulmuştur.

İlin en önemli yaylası, Kocadere ve Teşvikiye Beldeleri'nin güneyinde yer alan Delmece Yaylası'dır. Bu yayla çam ormanlarıyla geniş bir alanı kaplamaktadır. Yalova İli verimli ve bereketli ovalara sahiptir. Ovalar, akarsular boyunca uzanmakta ve kıydan 1-2 km. içeriye doğru sokulmaktadır. Çınarcık, Gökçedere, Kirazlı, Kılıç ve Taşköprü ile deniz arasında



birbirinden alçak tepeciklerle ayrılan büyüklü-küçüklü ovalar oluşmuştur. Bunlardan başlıcalar, Kocadere Ovası, Liman Ovası, Samanlı-Kadıköy Ovaları, Kazimiye Ovası ve Taşköprü Ovası'dır.

İlin bitki örtüsünü makiler ve ormanlar oluşturmaktadır. Yalova'nın güneyindeki dik yamaçlar tümüyle gür bir orman örtüsüyle kaplıdır. Geniş yapraklı ağaçların hakim olduğu bu kısımda, iğne yapraklı ağaçlar oldukça azdır. Bu ormanlar il yüzölçümünün % 55'ini kaplamaktadır. Armutlu Yarımadası'nın orta kısımları daha çok meşe ağaçlarının hakim olduğu bir ormanlık alana sahiptir. Orman örtüsünün bileşimine giren unsurların büyük bir kısmı Karadeniz kıyı silsilesinin florasına dahildir. Bir kısmı ise Akdeniz florasının türleri olarak bu kısma sokulmuştur. Karakteristik türlerin bir araya geldiği kısımlardaki maki topluluğu da buna eklenebilir. Ormanlık alanlarda genellikle kayın, meşe, gürgen, kızılıçık, kestane ve ıhlamur ağaçları görülmektedir. Yalova'daki ormanlardan, çevrenin odun ve kereste ihtiyacı da karşılanmaktadır.

Yalova İli'nin iklimi, Makro-klima tipi olarak, Akdeniz ve Karadeniz iklimleri arasında bir geçiş niteliği taşır. Kimi dönemlerde de karasal iklim özelliklerini yansıtmaktadır. İlde yazlar kurak ve sıcak, kışlar ılık ve bol yağışlıdır. 30 yıllık rasat bilgilerine göre, Yalova'da yıllık ortalama sıcaklık 14,6<sup>0</sup> C'dir. En soğuk ay ortalama sıcaklığı 6,5<sup>0</sup> C, en sıcak ay ortalama sıcaklığı 23,7<sup>0</sup> C, yıllık ortalama yağış miktarı da 727,5 mm'dir. Kar yağışlı günlerin ortalama sayısı, 10,6, karla örtülü günlerin ortalama sayısı da 5,2'dir. İlde deniz suyu sıcaklığı, en yüksek olduğu Ağustos ayında 22,0<sup>0</sup> C, en düşük olduğu Şubat ayında da 7,4<sup>0</sup> C'dir.

## **Genel Bilgiler**

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

## **Misyon, Vizyon ve Yasal Dayanak**

### **MİSYON**

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





## VİZYON

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

## Faaliyet Raporunun Hazırlanmasında Yasal Dayanak

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

## Yetki, İmtiyaz, Görev Ve Sorumlulukları

İl Özel İdaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak ve bağış kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki gayri sihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.

İl Özel İdaresinin görev ve sorumlulukları

Madde 6-İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a. Gençlik ve spor Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni planı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi,kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,





- b. İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.

İl özel idaresi bütçesinden, emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar yapılabilir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, Büyükşehirlerde Büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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

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

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

## Görev ve Sorumluluk









## İdareye İlişkin Bilgiler

### FİZİKİ YAPI

#### Taşınmaz Varlıklar

Yalova İl Özel İdaresi, merkez ve ilçelerde olmak üzere, mülkiyeti kendisine ait olan Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası ve Afet Yönetim Merkezi ile 5 İlçe Müdürlüğünde hizmet vermektedir.

İdaremiz mülkiyetinde, 94'ü Subaşı, Soğucak ve Çalica Kalıcı Konutları'nda olmak üzere toplam 96 işyeri bulunmaktadır.

Ayrıca, İdaremizin Samanlı Mevkiinde Lojmanları bulunmakta olup, lojmanlarda bulunan toplam 12 Daire Çalışanların hizmetinde bulunmaktadır.

İdaremizin, Çiftlikköy İlçesi Taşköprü Beldesinde Asfalt Plant Şantiyesi, Armutlu İlçesi Mecidiye Köyünde Şantiye binası ve Çınarcık İlçesi, İlçe Özel İdare Hizmet Binası (Lojmanlı) da taşınmaz varlıkları arasında yer almaktadır.

#### Taşınır Varlıklar

Yalova İl Özel İdaresi Birimleri; 67 Adet Masaüstü Bilgisayar, 5 Adet Dizüstü Bilgisayar, 44 Adet Yazıcı, 4 Adet Faks Cihazı, 2 Adet Tarayıcı ve 101 Adet Telefon Cihazı ile çalışmalarını yerine getirmektedir. Büro malzemelerinin yanı sıra çok sayıda taşıt ve iş makinesi de İdaremizce yerine getirilen çalışmalarda kullanılmaktadır.

İdaremizde toplam 52 adet taşıt ve iş makinesi bulunmakta olup, bunların arasında dokuz binek otomobil bulunmaktadır. İdaremiz araçlarına ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

OTOMOBİLLER			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 AH 443	DOĞAN	1997-SLX
2	77 AH 675	KARTAL	1997-SLX
3	77 AU 572	RENAULT	1995-REN021
4	77 AV 762	FİAT PALİO	WEKKEND
5	77 AU 111	RENAULT LAGUNA RXT	2001
6	77 AV 709	RENAULT LAGUNA RXT	2001
7	77 AC 754	RENAULT-19	1997
8	77 AC 516	TOFAŞ KARTAL	1996
9	77 AV 762	PALİO WEEKEND	2001





**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

PİKAPLAR			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 AZ 182	ISUZU	2003-4X4
2	77 AZ 183	ISUZU	2003-4X4
3	77 AZ 184	ISUZU	2003-4X4
4	77 AE 125	MAZDA	

MİNİBÜSLER			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 AL 245	VOLKSWAGEN	2003-2.5 TDİ
2	77 AV 074	FORD	TRANSİT
3	77 DC 280	HYUNDAİ	STAREX
4	77 AV 074	FORD TRANSİT	2001
5	77 DC 280	HYUNDAİ	2003

OTOBÜSLER			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 AY 151	BEDFORD	EOR60

DAMPERLİ KAMYONLAR			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 AU 417	MERCEDES	2000-3031-K
2	77 AU 965	MERCEDES	2000-3031-K
3	77 AV 195	MERCEDES	2000-3031-K
4	77 DF 181	MERCEDES	2001-3031-K
5	77 AV 194	MERCEDES	2001-3031-K
6	77 AZ 371	MERCEDES	1977-1513 LK
7	77 DF 607	MERCEDES	1978-1513-LK
8	77 AS 905	FORD CARGO	2000-2621
9	77 AS 904	FORD CARGO	2000-2621

ARAZÖZLER			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 DA 230	BEDFORD-ERJ60	1979

ASFALT DİSTRİBÜTÖRLERİ			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 AD 076	BMC FATİH-220/26	1996
2	77 AD 078	BMC FATİH-220/26	1996



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

LAS.TEK.KANAL KAZICI			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1		MASTAŞ-4X4	1998
2		ÇUKUROVA828 B	2000
3		ÇUKUROVA828 B	2000

LAS.TEK.YÜKLEYİCİ			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1		BENATİ-SB16	1985
2		KOMATSU-WA 320-3	2000
GREYDERLER			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1		KOMATSU-GD 665	1986
2		CHAMPİON-740 A	2000
3		MİTSubİSHİ-MG 530	2000

YAMA ROBOTLARI			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 AZ 373	BMC FATİH	1998

SİLİNDİRLER			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1		SEMAK -SR	1991
2		BOMAG-BW212 D-3	1998
3		HAMM-R420 D	2000

TREYLERLER			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 DF 569	MAN TREYLER-26-321	
2	77 DF 517	FONTAİNE-DORSE	

PALETLİ ESKAVATÖRLER			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1		JCB-JS240	1999

AKARYAKIT TANKERİ			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 AY 132	DODGE-AS700	1986



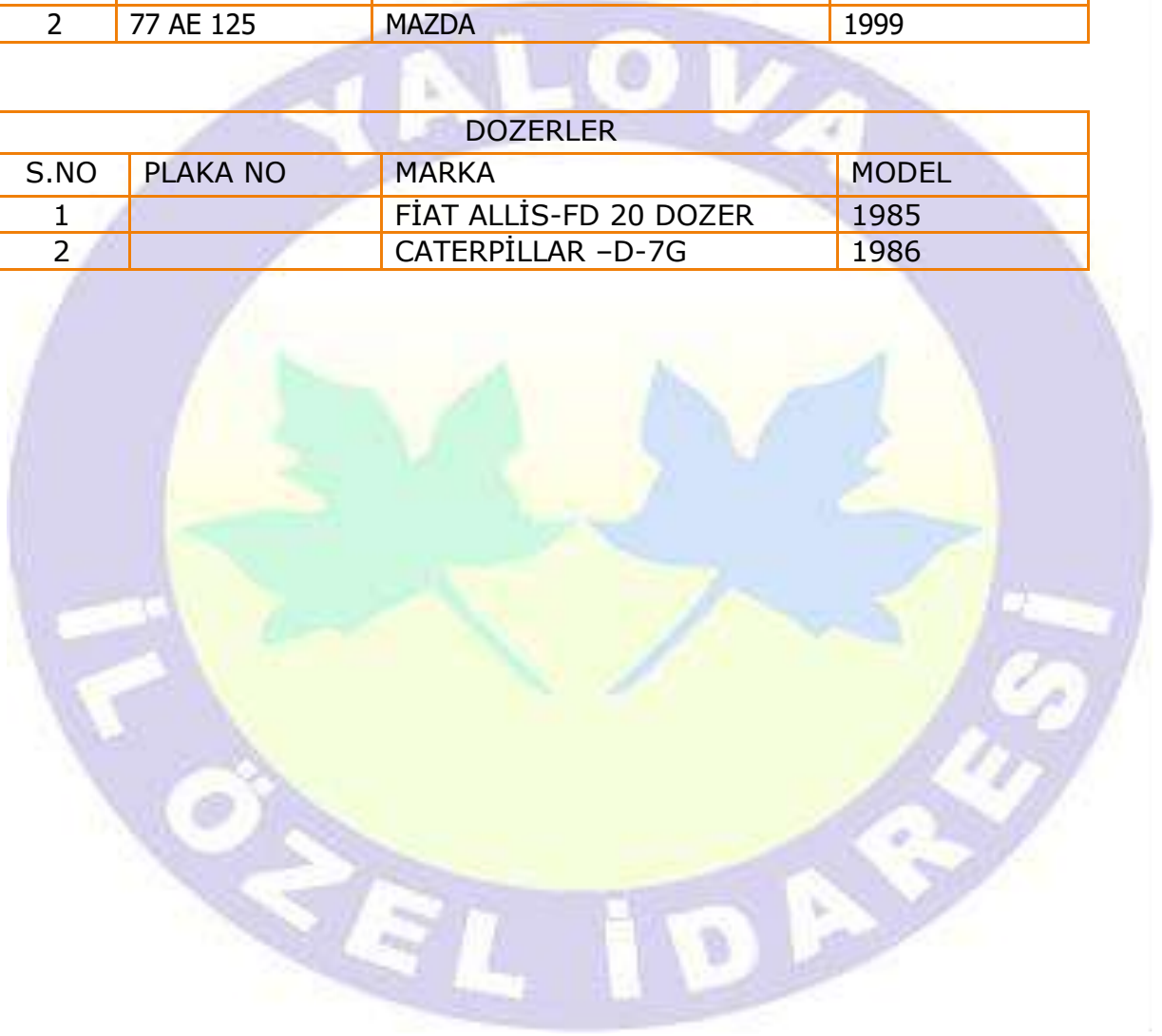
**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

TRAKTÖR			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1		BAŞAK	1998

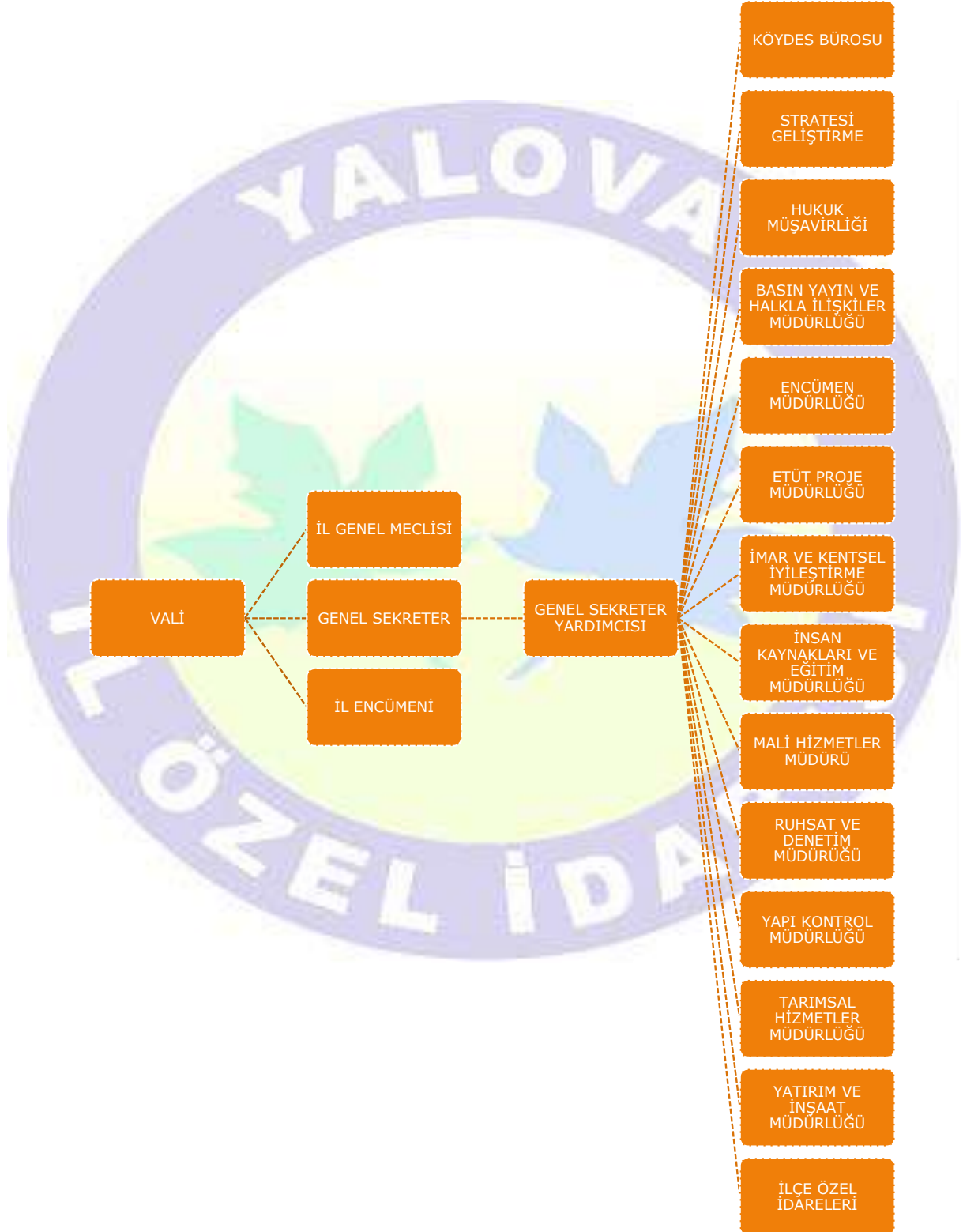
  

KAMYONET			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1	77 AL 360	KİA CERES	1999
2	77 AE 125	MAZDA	1999

DOZERLER			
S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL
1		FİAT ALLİS-FD 20 DOZER	1985
2		CATERPİLLAR -D-7G	1986



## Kurumsal Yapı







## **Valinin Görev Ve Yetkileri**

### Madde 30

- İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- 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 il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### İl Genel Meclisi

2972 sayılı Kanuna göre yapılan 18 Mart 2004 tarihli Mahalli İdareler Seçim sonucuna göre Yalova İl Genel Meclisi 15 üyeden oluşmuştur. Yıl Genel Meclisinin görev ve yetkileri 5302 sayılı Kanunu'nun 10. maddesinde sayılmıştır.



## **İl Genel Meclisinin Görev Ve Yetkileri**

- Stratejik plân 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 plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi 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 yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beşmilyar dan yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- Diğer mahallî 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 Meclisi mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olan İl Özel İdaresi hizmet binasının 1. katında bulunan meclis toplantı salonunda çalışmalarını sürdürmektedir.

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

2009'da İl Genel Meclisi toplam 12 ayda 73 birleşim gerçekleştirmiş ve toplam 322 adet karar almıştır.

### **Meclis Başkanlık Divanı**

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

Bunlar;

- Meclis Başkanı (Ataş BEŞTAŞ)
- Meclis 1.Bşk. Vekili (Murat KAYA)
- Meclis 2.Bşk. Vekili (Mehmet GÖKMENOĞLU)
- Asıl Katip Üyeler (Hasan GÜNAY – Tamer ERGÜN)
- Yedek Katip Üyeler (Aleattin ALTUNTAŞ)

### **İl Genel Meclis Üyeleri** **Meclis Başkanı**



Atalay BEŞTAŞ (Bağımsız)





**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu



**MERKEZ-ALİ RIZA ALKIŞ**  
(AK PARTİ)



**MERKEZ-ZAFER ALTUĞ DOĞAN**  
(CHP)



**MERKEZ- HASAN NERGİZ**  
(AK PARTİ)



**MERKEZ-MEHMET GÖKMENOĞLU**  
(AK PARTİ)



**MERKEZ- GÜVEN YILMAZ**  
(DP)



**ALTINOVA- MEHMET ERDEM**  
(CHP)



**ALTINOVA-ALAETTİN ALTUNTAŞ**  
(AK PARTİ)



**ARMUTLU Hasan ÇETİNKAYA**  
(MHP)



**ÇINARCIK- MURAT KAYA**  
(AK PARTİ)





ÇINARCIK- MUSTAFA NURTEN  
(MHP)



ÇİFTLİKKÖY-İBRAHİM AKAY  
(AK PARTİ)



ÇİFTLİKKÖY- BAHAR DOĞAN  
(CHP)



TERMAL-Tamer ERGÜN  
(Bağımsız)



TERMAL-HASAN GÜNAY  
(AK PARTİ)

## İhtisas Komisyonları

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

İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Eğitim, kültür ve sosyal hizmetler komisyonu, imar ve bayındırlık komisyonu, çevre ve sağlık komisyonu ile plân ve bütçe komisyonu kurulması zorunludur.

Yalova İl Genel Meclisinde görev yapmak üzere 6 adet İhtisas Komisyonları kurulmuştur. Denetim Komisyonu 5302 Sayılı Kanununun 17.maddesi gereği İl Genel Meclisi, her yıl ocak ayındaki toplantısında İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir-giderleri ile ilgili



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve en az üç, en çok beş kişi olmak üzere Denetim Komisyonu oluşturur.

**Plan ve Bütçe Komisyonu**

İbrahim AKAY	Başkan	AK PARTİ
Hasan GÜNAY	Başkan Vekili	AK PARTİ
Mehmet GÖKMENOĞLU		AK PARTİ
Ali Rıza ALKIŞ		AK PARTİ
Murat KAYA		AK PARTİ
Bahar DOĞAN		CHP
Mustafa NURTEN		MHP

**İmar ve Bayındırlık Komisyonu**

Hasan NERGİZ	Başkan	AK PARTİ
Ali Rıza ALKIŞ	Başkan Vekili	AK PARTİ
Mehmet GÖKMENOĞLU		AK PARTİ
Alaettin ALTUNTAŞ		AK PARTİ
İbrahim AKAY		AK PARTİ
Altuğ DOĞAN		CHP
Hasan ÇETİNKAYA		MHP

**Gençlik ve Spor, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu**

Murat KAYA	Başkan	AK PARTİ
Mehmet GÖKMENOĞLU	Başkan Vekili	AK PARTİ
Hasan GÜNAY		AK PARTİ
Bahar DOĞAN		CHP
Hasan ÇETİNKAYA		MHP

**Çevre ve Orman, Enerji ve Sağlık Komisyonu**

Hasan NERGİZ	Başkan	AK PARTİ
Hasan GÜNAY	Başkan Vekili	AK PARTİ
Ali Rıza ALKIŞ		AK PARTİ
Mehmet ERDEM		CHP
Güven YILMAZ		DP

**İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu**

Mehmet GÖKMENOĞLU	Başkan	AK PARTİ
Ali Rıza ALKIŞ	Başkan Vekili	AK PARTİ
Hasan GÜNAY		AK PARTİ
Altuğ DOĞAN		CHP
Güven YILMAZ		DP



### **Tarım Hayvancılık ve Köye Yönelik İhzenler Komisyonu**

Ali Rıza ALKIŞ	Başkan	AK PARTİ
İbrahim AKAY	Başkan Vekili	AK PARTİ
Hasan NERGİZ		AK PARTİ
Mehmet ERDEM		CHP
Hasan ÇETİNKAYA		MHP

### **Araştırma ve Geliştirme Komisyonu**

Atalay BEŞTAŞ	Başkan	AK PARTİ
Ali Rıza ALKIŞ	Başkan Vekili	AK PARTİ
Mehmet GÖKMENOĞLU		AK PARTİ
Bahar DOĞAN		CHP
Tamer ERGÜN		BAĞIMSIZ

### **İl Encümeni**

5302 sayılı Kanunu gereği İl Özel İdaresinin yürütme organı olarak düzenlenen İl Encümeni'nin başkanlığını Vali yürütmektedir. İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere, valinin her yıl birim amirleri arasından belirleyeceği beş üye ile birlikte toplam 11 üyeden oluşmaktadır.

- Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:
- 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 beşmilyar 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.

2009'da İl Encümeni toplam 12 ayda 46 toplantı gerçekleştirmiş ve toplam 264 adet karar almıştır.



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

**PERSONEL DURUMU**

Yalova Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin 142 Memur Kadrosu bulunmaktadır.

Genel İdare Hizmetleri		Teknik Hizmetler		Sağlık Hizmetleri		Avukatlık Hizmetleri		Yardımcı Hizmetler	
Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
32	52	14	18	0	10	1	0	6	9

Görev Yeri	Genel İdare Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Teknik Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Avukatlık Hizmetleri	Toplam
Merkez	26	6	14	0	1	47
İlçeler	6	0	0	0	0	6
Toplam	32	6	14	0	1	53

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

Vali'nin Başkanlığında;

- Genel Sekreterlik
- Genel Sekreter Yardımcılığı
- Hukuk Müşavirliği
- Strateji Geliştirme Birimi
- Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
- Encümen Müdürlüğü
- Etüt Proje Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Yapı Kontrol Müdürlüğü
- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
- Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Taşra Teşkilatı:

- Altınova İlçe Özel İdaresi
- Armutlu İlçe Özel İdaresi
- Çınarcık İlçe Özel İdaresi
- Çiftlikköy İlçe Özel İdaresi
- Termal İlçe Özel İdaresi





## **Sunulan Hizmetler**

### **1. GENEL SEKRETERLİK**

- 1.1. İdare hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni Kararlarına, İl Özel İdaresinin Amaç ve Politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenlemek ve yürütmek.
- 1.2. Bu amaçla İl Özel İdaresi birim personeline gereken emirleri vermek ve bunların uygulanmasını sağlamak.
- 1.3. İş ve işlemleri takip etmek ve yürütülmesini gözetmek.
- 1.4. Vali tarafından verilen görevleri yürütmek.

### **2. GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI**

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

### **3. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

- 3.1. Vali ve Genel Sekreter tarafından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç doğurabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek.
- 3.2. Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, duruma muttali olunması halinde kurum menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak.
- 3.3. Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak.
- 3.4. Kurumca hazırlanan veya Valilik ile diğer kurum ve kuruluşlardan görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek.
- 3.5. Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek ve ettirmek.



- 3.6. Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek.
  - 3.7. Adli ve İdari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde İdareyi temsil etmek.
  - 3.8. Kurum hizmetlerinin yapılmasında gerekli görülen hukuki konularda Vali ve Genel Sekretere müşavirlik yapmak, kurum birimlerinden Genel Sekreter'in havalesi ile intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak, yaptırmak ve istenen konularda hukuki görüş bildirmek.
  - 3.9. Hukuk Müşavirliğinin iş akışını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek.
  - 3.10. Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak.
  - 3.11. Hukuki görüş oluşturmak üzere oluşturulan kurumlar arası komisyonlarda idaremizi temsil etmek.
  - 3.12. 5018 sayılı kanun uyarınca harcama yetkilisi görevini yerine getirmek.
  - 3.13. Devlet Memurları Kanunu, Avukatlık Kanunu ve 5018 sayılı Kanunda öngörülen görevleri yerine getirmek.
  - 3.14. Vali ile Genel Sekreter tarafından verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.
  - 3.15. Vali ve Genel Sekreter tarafından verilecek benzer görevleri yürütmek.
- 4. STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ**
- 4.1. Strateji Geliştirme
    - 4.1.1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
    - 4.1.2. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
    - 4.1.3. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
    - 4.1.4. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
    - 4.1.5. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
    - 4.1.6. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
    - 4.1.7. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
  - 4.2. Bütçe İşlemleri
    - 4.2.1. Bütçe takvimini hazırlayıp, ilgili birimlere göndermek ve uygulamayı takip etmek.
    - 4.2.2. İl Özel İdaresi mali yılı bütçesinin hazırlanması.
    - 4.2.3. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerinin yapılması.
    - 4.2.4. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek gönderilmesi.
    - 4.2.5. Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapılması.



- 4.2.6. Yılsonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerinin yapılması.
  - 4.2.7. Gerektiğinde ek bütçe hazırlanması.
  - 4.2.8. Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydının yapılması.
  - 4.2.9. Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünün yapılması.
  - 4.2.10. İlgili birimlere bütçe ile ilgili bilgilerin gönderilmesi.
  - 4.2.11. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
  - 4.2.12. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek
  - 4.2.13. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
5. **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**
- 5.1. İdare ile görsel ve yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkileri sağlamak.
  - 5.2. İhtiyaç duyulan günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergilerin alarak, İdareimizle ilgili kısımlarını arşivlemek.
  - 5.3. Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla dile getirilen istek ve şikayetlerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
  - 5.4. İdare etkinliklerini ve çalışmalarını fotoğraf ve film olarak kaydetmek ve arşivlenmesini sağlamak.
  - 5.5. Haber, duyuru ve basın bültenlerinin hazırlanması, basımı ve dağıtılmasını sağlamak.
  - 5.6. Gerektiğinde basın toplantıları düzenlemek.
  - 5.7. İdare ile vatandaş arasındaki sağlıklı iletişimin sağlanması için gerekli tedbirleri almak.
  - 5.8. İnternet üzerinden oluşturulmuş İnternet sitesine gelen iletileri değerlendirmek.
  - 5.9. Bilgi Edinme Mevzuatını uygulamak.
  - 5.10. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
6. **İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**
- 6.1. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesine göre 1/25000 ölçekli İl çevre düzeni planını Belediye ile birlikte yapmak, yaptırmak.
  - 6.2. Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanların imar planlarını her ölçekte imar planı ve imar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak.
  - 6.3. Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak.
  - 6.4. Belediye mücavir alan sınırları dışında ve köy yerleşik alanlarındaki yapı ve tesislere ilişkin imar plan onama sürecini tamamlamak ve buna bağlı yapıların inşaat ruhsatlarını, yapı kullanma izin belgelerini düzenlemek.
  - 6.5. Kaçak yapılaşmanın önlenmesine esas eylem planlarını hazırlamak.
  - 6.6. Köylerde köy yerleşik alanlarının tespitini yapmak, İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki halihazır haritaların ve 442 sayılı Köy Kanunu kapsamında imar planlarının hazırlanmasını sağlamak.





- 6.7. İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki yapılaşmaya esas zemin etüt raporlarının hazırlanmasını ve onama sürecinin tamamlanmasını sağlamak.
- 6.8. 3194 Sayılı Kanuna aykırı yapıları denetlemek, imar cezası ve yıkım kararlarını aldırıp uygulamak. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

## 7. ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

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

## 8. ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- 8.1. Kırsal kesimde köy altyapı hizmetlerinin yürütülmesinde, köy ve orman yolları, köprüler, sanat yapıları, trafik hizmetleri, köy içme suyu temini, köy kanalizasyonu yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü etüt planlama ve projeleri yapmak ve yaptırmak,





**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

- 8.2. Geçmiş yıllarda yapılan altyapı ve yukarıda sayılan tesislerin her türlü bakım, onarım ve tamamlama projelerini yapmak ve yaptırmak,
- 8.3. Yatırım programına alınan ve proje çalışmasına konu olacak yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü topoğrafik arazi ölçümlerini yapmak ve yaptırmak,
- 8.4. Köy yolları, köy içme suyu, köy kanalizasyon projelerinin hazırlanmasında ihtiyaç duyulan her türlü mühendislik hizmetlerinin piyasadan teminini yapmak ve yaptırmak,
- 8.5. Sağlıklı köy içme suyu temini aşamasında her türlü su analizlerini yapmak ve yaptırmak,
- 8.6. Dere yataklarından alınan köy içme suyunun öncelikle fiziki arıtmalarının projelerini yapmak ve yaptırmak,
- 8.7. Köy kanalizasyon deşarjlarının çevre kirliliğine neden olmaması ve zorunluluk gösteren durumlarda köy veya köylerin toplu kanalizasyon arıtma projelerini yapmak ve yaptırmak,
- 8.8. Köy yollarının projeye dayalı uygulamasının yapılması hususunda her türlü yol istikşafı etüt ve projeleri ile sanat yapılarının projelerini yapmak ve yaptırmak,
- 8.9. Köy yollarının tesviye, stabilize ve asfalt çalışmalarının projeye dayalı olarak uygulamaya geçilmesi hususunda her türlü etüt, planlama ve projeleri yapmak ve yaptırmak,
- 8.10. Güneş, rüzgar ve diğer enerji kaynaklarından yararlanmak amacıyla etüt çalışmaları sonucunda olumlu bulunan konuların projelerini yapmak ve yaptırmak,
- 8.11. Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından vaki olacak içme suyu ve sondaj taleplerini imkanlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde Hidrojeolojik etüt (H.J.E) ile projesini yapmak ve yaptırmak,
- 8.12. Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek amacıyla sondaj kuyuları keşfi yapmak, gerektiğinde baraj,gölet gibi tesislerden su almak konusunda gerekli izinlerin alınarak Hidrojeolojik Etüt (H.J.E) ve projelerinin yapmak ve yaptırmak,
- 8.13. Köye bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara kanalizasyon ve doğal arıtma tesislerinin projelerini yapmak ya da yaptırmak,
- 8.14. Yer altı ve yer üstü su kaynaklarına yönelik projeler hazırlamak. Köy ve askeri garnizonlara içme suyu temini amaçlı yapılan ve tasdik edilen içme suyu ön projelerine yönelik memba tahsis işlemlerini Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
- 8.15. Köylere yapılacak yol, içme suyu,kanalizasyon hatlarının ormandan geçmesi durumunda güzergah geçiş izinlerinin ilgili kurumdan alınmasını sağlamak.
- 8.16. Etüt, plan ve proje için gerekli her türlü arazi çalışmasını yapmak,
- 8.17. Köy ve köye bağlı ünitelerin mevcut ve planlanan yol ağını tespit etmek,
- 8.18. Yol ağı kontrol kesim (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun kontrol kesim numarasını gösterir) ve yol ağı hizmet haritalarını (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun halihazır durumunu gösterir) hazırlamak,



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

- 8.19. Mevcut yolların hali hazır durumunu (Asfalt, beton, stabilize vb.) yol ağı hizmet haritalarına her yıl güncelleme yaparak kayıtlara işlemek,
- 8.20. Belirlenen yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu gibi altyapı ihtiyaçlarını öncelik puanına göre planlamak,
- 8.21. Dere, göl ve barajlardan su alma ve su tasfiyesi yapılarının özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
- 8.22. Köylerin sosyal ve fiziki alt yapı tesislerinin projelerini, yerleşme yerini iklim ve bütün inşaat programlarını yapmak veya yaptırmak,
- 8.23. Su kaynaklarının memba tahsis işlemleri ile uygun zamanda debi ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
- 8.24. Detay projeler hariç, hizmet alanları ile ilgili projeler için gerekli olan kazı, klas, katsayı, nakliye mesafesi, malzeme ocakları tespitleri, imalata ait metrajların hazırlanması amacıyla komisyonların teşkili ile iş ve işlemlerini tamamlamak,
- 8.25. 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- 8.26. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

**9. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

- 9.1. Personelin norm kadro ilke ve standartlarının uygulamasını yapmak.
- 9.2. Personelin atama ve nakli ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 9.3. Personelin derece ve kademe ilerlemelerini yapmak.
- 9.4. Boş, dolu kadro defterlerini elektronik ortamda düzenlemek ve güncelliğini takip etmek.
- 9.5. Personel hareketlerine ilişkin istatistiki bilgilerin, kadro kütüklerindeki bilgilerle uyumlu olacak şekilde, elektronik ortamda düzenlenmesi ve güncelliğini takip etmek.
- 9.6. Personelle ilişkin sicil ve benzeri kayıtların mevzuata göre tutmak.
- 9.7. Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- 9.8. Mevcut personelin hizmet içi eğitiminin yapılması ve toplam kalitenin arttırılması ve benzeri faaliyetleri planlamak ve organize etmek.
- 9.9. Birimde evrakların dosyalanması, Genel Arşiv ve uygun sistem çerçevesinde, birim arşivini düzenlenmek ve sürekli kontrolünü yapmak.
- 9.10. Disiplin soruşturması ve sonuçlarına ilişkin işlemleri yürütmek.
- 9.11. 4483 Sayılı Kanuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 9.12. Sicil notu ve belirlenen diğer performans kriterleri uyarınca; mevcut personelin performans bilgilerinin oluşturulması ve güncelliğinin takip etmek.
- 9.13. Personelin yıllık izinlerine ilişkin onay ve izinlerin takip işlemlerini yapmak.
- 9.14. Personelin Sağlık Kuruluşu ve Sağlık Kurulu raporlarına ilişkin işlemlerini yapmak.
- 9.15. İşçi statüsündeki çalışanların işe alınması, sosyal ve özlük işlemlerinin takibi ve sicil dosyalarının düzenlemek.
- 9.16. İşe alınana veya ayrılan işçilerinin istenilen bilgilerinin ilgili formlarla Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına süresi içinde bildirmek.



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

- 9.17. Olası iş kazalarının en geç iki gün içinde ilgili formlarla birlikte Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Sosyal Sigortalar Yalova İl Müdürlüğüne bildirmek.
- 9.18. Toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan işçi özlük haklarının uygulanmasının sağlamak.
- 9.19. Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- 9.20. İşçi kadrolarındaki boş dolu hareketliliğinin elektronik ortamda düzenlenmesi, güncelliğini takip etmek.
- 9.21. İşçilerle ilgili; 4857 Sayılı İş Kanunu ile 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamındaki diğer iş ve işlemlerini yapmak.
- 9.22. Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- 9.23. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

## 10. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 10.1. Muhasebe Servisi

#### Bağlı Servisler

- Muhasebe Servisi
- İhale Servisi
- Ayniyat Saymanlığı

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

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

- a. Yetkililerin imzasını,
- b. Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- c. Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- d. Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,





kontrol etmekle yükümlüdür.

- 10.1.7. Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.
- 10.1.8. Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.
- 10.1.9. Muhasebe yetkililerinin ödeme evraklarında yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.
- 10.1.10. Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.
- 10.1.11. Temel Muhasebe Kavramları ve İlkeleri ile Genel Yönetim Muhasebe Standartları, Kuralları ve Uygulanması, Yevmiye Sistemi ve Defter Kayıtlarını tutmak.
- 10.1.12. Temel muhasebe kavramları ve ilkeleri ile genel yönetim muhasebe standartları, kuralları ve uygulanmasını sağlamak.
- 10.1.13. Kullanılacak defterler ve kayıt düzenini sağlamak.
- 10.1.14. Muhasebe Dönemi, Dönem Başı İşlemlerini yapmak.
- 10.1.15. Dönem Sonu İşlemleri ve Yönetim Dönemi işlemlerini yapmak.
- 10.1.16. Kurum gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi işlemlerini yapmak.
- 10.1.17. Aylık hesap belgelerini düzenlemek, kontrol etmek.
- 10.1.18. Mali Raporlama iş ve işlemlerini yapmak.
- 10.1.19. Mizan cetveli ve temel mali tablolar düzenlemek.
- 10.1.20. Kesin hesabı çıkarmak.
- 10.1.21. Mali tabloları ilgili kurumlara göndermek.
- 10.1.22. Muhasebe Biriminde Bulunan Değerlerin Yıl Sonu Sayımlarını yapmak ve tutanağa bağlamak.
- 10.1.23. Kaybedilen alındılar ve çeklerin iş ve işlemlerini yapmak.
- 10.1.24. İncelenmek üzere Sayıştay'dan istenilecek belgeleri hazırlamak, sorguları cevaplandırmak ve gereğini yerine getirmek.
- 10.1.25. Kayıt yanlışlıklarını düzeltilmek.
- 10.1.26. Defter ve belgeleri bilgisayarla düzenlenmek.
- 10.1.27. Kayıtların belgeye dayanması ve işlemlerin muhasebe kayıtlarında gösterilmesini sağlamak.
- 10.1.28. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- 10.1.29. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.





- 10.1.30. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- 10.1.31. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 10.1.32. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 10.1.33. Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- 10.1.34. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- 10.2. Ayniyat Servisi
  - 10.2.1. Bağılı olduğu Birim Başkanlığına ait taşınır malların kaydını Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak tutmak.
  - 10.2.2. İl Özel İdaresine ait taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak.
  - 10.2.3. Vali konutuna ait demirbaşların alımı ile bunların bakım ve onarımını yaptırmak.
  - 10.2.4. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- 10.3. İhale Servisi
  - 10.3.1. Hizmet araçlarının, muayene, trafik sigortaları işlemlerini ve vize işlemlerini takip etmek.
  - 10.3.2. Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait lojman ve hizmet binalarının küçük onarım ihtiyaçlarını (boya-badana vb...) karşılamak.
  - 10.3.3. Yemek yardımından faydalandırılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden bildirilen personele ait bilgi ve belgeler doğrultusunda, yemek ihalesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
  - 10.3.4. Araç kiralınmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
  - 10.3.5. Hurda satışı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
  - 10.3.6. İdaremiz binalarının ortak alanlarının bakım, temizlik ve yönetim düzenini sağlamak.
  - 10.3.7. Özel kurumlarda verilen benzer diğer görevleri yapmak .
  - 10.3.8. İdarenin ilan tahtasına ve genel yerlerine asılması yönünde gelen ilan / reklam taleplerini değerlendirip sonuçlandırmak.
  - 10.3.9. İdaremizde ihtiyaç duyulan kırtasiye,büro ve bilgisayar malzemesi ve ekipmanlarının alımı,bakımı ve hurda olarak satılma işlemlerini yapmak.
  - 10.3.10. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

## 11. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- 11.1. 5213 sayılı maden kanunu ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, maden üretim sahalarına ve tesislerine GSM ruhsatı vermek,
- 11.2. İş yeri açma ve çalışma yönetmeliği gereğince, 1. sınıf gayri sıhhi müessese inceleme kurulunu oluşturmak,
- 11.3. İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak,



- 11.4. Madencilik faaliyeti ile ilgili malzeme ocaklarının denetimini ve sevk dışı kontrolünü yapmak,
  - 11.5. Ruhsat ve sevk fişi olmadan maden üreten ve sevk edenlere cezai işlem uygulamak,
  - 11.6. Görev alanına giren konularla ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, görüşlerini almak,
  - 11.7. Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında her türlü sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine işletme ruhsatı vermek,
  - 11.8. İl belediyesi mücavir alan dışında ve ilçe belediyeleri mücavir alan içinde ve dışındaki alanlarda 1. sınıf GSM ruhsatı vermek,
  - 11.9. Su ürünleri üretim yerlerinin kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,
  - 11.10. Yer altı sularının kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak, Jeotermal kaynaklar ve doğal mineralli suların Ruhsatlandırma işlemlerini yapmak,
  - 11.11. Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
  - 11.12. Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
  - 11.13. 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
  - 11.14. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- 12. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**
- 12.1. Mülkiyeti İl Özel İdaresinde bulunan taşınmazların yapım bakım ve onarımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
  - 12.2. Özel idare binalarına ait çevre düzenleme, peyzaj ve düzenlemelerini yapmak,
  - 12.3. Mücavir alan dışında kalan yerlerde gerektiğinde kullanılmak üzere inşaatlar için tip projeler hazırlamak,
  - 12.4. Bina ve tesislerin mevzuat doğrultusunda yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,
- 13. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**
- 13.1. İlin stratejik plan ve programları doğrultusunda, kırsal bölgelerin kalkındırılması, tarım, hayvancılık, ormancılık ve su ürünlerinin geliştirilmesi için projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak ve bunlardan görev alanına girenleri uygulamak, tarım kesimi ve kırsal bölgelerin top yekün geliştirilmesi için altyapı tesislerini yapmak ve yaptırmak ve bu konuda uygulanan projeleri desteklemek,
  - 13.2. Kalkınmanın gereklerine ve gelişen taleplere uygun olarak üretim, tüketim ve girdi ihtiyaçları ile toprak, su, bitki, hayvan varlığı ve benzeri tabii kaynakların korunması ve geliştirilmesi için araştırma, inceleme, plan, program ve projeler yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak,



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

- 13.3. İl genelinde tarım ve hayvancılık konularında teknik ve kamuoyu araştırmaları yapmak, bunların gerektirdiği ıslah, deneme, üretme, ürün işleme, istasyon, müessese, laboratuvar ve benzeri tesisleri kurmak ve işletmek veya bu tesisleri kurup işletmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak,
- 13.4. İl genelinde bitkilerde ve ürünlerinde meydana gelen hastalıklar, haşereler ve yabancı otlarla gerektiğinde mücadele etmek veya mücadele eden kişi ve kuruluşlarla ortak çalışma yapmak veya lojistik destek vermek. Hastalık ve zararlıların yayılmalarını önlemek için yürütülen projeleri desteklemek,
- 13.5. İl dahilinde hayvanların verimlerini ve üretimini artırmak amacı ile yapılacak ıslah çalışmalarından, sun'i tohumlama tekniklerini uygulamak ve geliştirme programlarına destek vermek, uygulamak, çiftçilerin modern hayvancılık işletmeleri kurmalarını özendirme, bunlara gerekli desteği sağlamak, finansmanı ile ilgili olduğu projeleri desteklemek,
- 13.6. İlin tarımsal üretim potansiyelinin mevcut teknolojiye göre yapılması için gerekli her türlü projeyi desteklemek,
- 13.7. İlde tarım ürünlerinin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gerekli tesislerin kurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbislerle ortak girişimler yapmak,
- 13.8. İldeki hayvanların salgın ve paraziter hastalıklardan korunmasını sağlamak, bulaşıcı hastalıkların il ve yurt çapında yayılmasını önlemek amacıyla il çapında hazırlanan plan, program ve projeler desteklemek, gerekirse uygulamak,
- 13.9. İl ormanlarının olumsuz etkilerden korunarak; sürekli ve rasyonel bir biçimde işletilmesi, yeni ormanlar kurulması, ormanların sunduğu imkanlardan halkımızın geniş ölçüde yararlanmasına yönelik yürütülen projeleri desteklemek,
- 13.10. İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapmak veya yapan kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek, gerektiğinde ortak çalışma yapmak,
- 13.11. Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, geliştirilmesi ve dağılımı ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak,
- 13.12. Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyette bulunan yabancı fıstıklık, sakızlık, harnupluk, fundalık, makilik, çayır, mera ve taşlı arazilerin geliştirilerek tarıma açılması için bunların altyapı tesislerini yapmak veya yaptırmak,
- 13.13. Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- 13.14. 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,
- 13.15. Debi miktarı en fazla 500 lt/sn. geçen kaynaklarda DSİ teşkilatından izin almak kaydıyla yapılan projeleri yapmak veya yaptırmak,
- 13.16. Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan projelerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,





- 13.17. Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAS' tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
  - 13.18. Arazi toplulaştırma hizmetlerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
  - 13.19. İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak,
  - 13.20. Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak,
  - 13.21. Birimle ilgili protokol işlerini yapmak ve uygulamak,
  - 13.22. Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak,
  - 13.23. Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
  - 13.24. 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
  - 13.25. Mevzuatın ve Amirlerin verdiği diğer görevleri (Kendisine Tevdi Proje Düşünce ve Üretim Merkezinin, Yalova Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği'nin, Yalova Çiçekçilik OSB Birliğinin İdareyi ilgilendiren konularıyla ilgili sekreteryaya hizmetlerini yürütmek) yerine getirmektir.
  - 13.26. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- 14. YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**
- 14.1. Yatırım ve İnşaat
    - 14.1.1. Master Plan kriterlerine göre yol ağı değişikliklerini komisyon marifeti ile yapmak,
    - 14.1.2. Köy içi inşaat işlerini yapmak veya yaptırmak,
    - 14.1.3. İl Özel İdaresi Kanununun 6. Maddesinde belirtilen görev ve sorumluluk alanındaki binaların yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
    - 14.1.4. Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca görev alanına giren konularda İl Özel İdaresi'nden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak,
    - 14.1.5. Birimin faaliyet alanı içerisindeki işlerle ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla imzalanan protokollü işleri koordine içerisinde yapmak,
    - 14.1.6. İdareyle ilgili yatırım planını hazırlamak,
    - 14.1.7. Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu işlerini etüt ve projeye uygun olarak yapmak veya yaptırmak,
    - 14.1.8. Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu tesislerine ait sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak,
    - 14.1.9. Köy ve köye bağlı ünitelerin yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçları ile ilgili talepleri alıp değerlendirmek ve bu bilgilerin envanterini





**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

- tutmak, her yıl envanter bilgilerini güncellemek, Belirlenen yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarını öncelik puanına göre planlamak,
- 14.1.10. İdaremiz stratejik plan dâhilinde yatırım programı kapsamında yapılacak, altyapı, sosyal tesisler vb. inşaat ile faaliyetleri organize ederek, yapmak veya yaptırmak,
- 14.1.11. İlimiz genelinde yapılan asfalt, stabilize, onarım, tesviye, asfalt bakım, greyderli ve malzemeli bakım, akaryakıt ve yedek parça alımları ile ilgili harcamalar, su ve kanalizasyon işlemlerini yapmak,
- 14.1.12. Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- 14.1.13. 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- 14.2. Su Ve Kanal Hizmetleri
- 14.2.1. Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile Askeri Garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu temin etmek,
- 14.2.2. Köylere ve askeri garnizonlara ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal ve bakteriyolojik analizlerini yapmak veya yaptırmak,
- 14.2.3. Köylerde ve askeri garnizonlara içme ve kullanma sularının temini için gerek görüldüğü hallerde sondaj kuyusu lokasyon yerlerinin belirlenmesi, bunlara ait keşiflerin hazırlanması ve sondaj kuyularının açılması esnasındaki kontrollük hizmetlerini yürütmek,
- 14.2.4. İdare tarafından limit dâhilinde köy muhtarlıklarına verilen malzeme yardımlarının dağıtım ve takibini yapmak,
- 14.2.5. Geçmişte yapılan içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj ve sondaj tesislerinin bakım ve onarımını yapmaktır.
- 14.3. Yol Ve Ulaşım Hizmetleri
- 14.3.1. İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek,
- 14.3.2. İdare makine parkında bulunan araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek keşif, tamir, bakım ve onarımını, ihtiyacı olan akaryakıt ve yağ vb. tespit ederek temin etmek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- 14.3.3. İdare'ye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve İdarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak,
- 14.3.4. İdare'nin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 14.3.5. İdare'ye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirmesini yapmak, iş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için "aylık makine kontrol Kartları"nın düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarmak,



- 14.3.6. İdare'ye ait iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- 14.3.7. İdare'ye ait araç-gereç, iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- 14.3.8. İdare'ye ait iş makinelerinin ücret karşılığında kiraya verilmesi işlemlerini takip etmek,
- 14.3.9. Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımı sağlayan, köy yolları ağına bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton yapmak veya yaptırmak,
- 14.3.10. Köy yolları ağına bulunan (köy içi yollar dâhil) yolların; köprü, sanat yapısı (menfez, büz, istinat duvarı, taş tahkimat) işlerini ilgili birimlerle koordineli şekilde yapmak veya ihaleye çıkarmak,
- 14.3.11. Asfaltı yapılmış köy yollarının bozulan satırlarının tamiratını yapmak veya yaptırmak,
- 14.3.12. Konkasör tesisleri ve varsa asfalt planeti tesislerini işletmek,
- 14.3.13. Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşım açmak veya açtırmak,
- 14.3.14. Köy yolları ağına bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak,
- 14.3.15. Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmaktır.

### **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

2006 yılında İl Özel İdaresi bünyesinde harcama birimleri oluşturularak bu birimlerin başına müdür unvanlı personel atanmış ve Valilik makamı onayı ile harcama yetkilileri belirlenmiştir. İhale ve satın alma gibi karar süreçleri yetkililer ve sorumluların ortak kararı ve Valilik makamının onayı ile gerçekleştirilmektedir. Alınan kararların temel ilke, politika, öncelikler ve belirlenen stratejik hedeflere uygunluğu Yetkili Makamlarca ve İl Genel Meclisi tarafından oluşturulan Denetim Komisyonunca iç denetim olarak, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığınca da dış denetimlere tabi tutulmaktadır.

İç kontrolün amacı;

- a. Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b. Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c. Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d. Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e. (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün yapısı ve işleyişi;



Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ve iç denetimden oluşur.

İl özel idaresinde satın alma, ihale iş ve işlemleri 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanunu hükümlerine göre yürütülmektedir.

İl özel idarelerinde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, İl Özel İdaresinin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, idarenin bütünlüğüne ve kalkınma plânı ve stratejilerine uygunluğu açısından İçişleri Bakanlığı, Vali veya görevlendireceği elemanlar tarafından da denetlenir.

İl Özel İdare bağlı kuruluşları ve işletmeleri yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

İl genel meclisi, her yılın ocak ayında yapılacak toplantısında İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından, gizli oyla ve üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, vali tarafından İl Özel İdare binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanabileceği gibi valinin onayıyla kamu kuruluşları personelinden de yararlanabilir. Komisyon tarafından istenen bilgi ve belgelerin iade edilmek üzere verilmesi zorunludur.

Komisyon, çalışmasını şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve buna ilişkin raporunu, izleyen ayın onbeşine kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Ayrıca İl Özel İdaresi Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetime tabidir.

### **Bilişim Sistemi**

İl Özel İdaresi içerisinde Bilgi İşlem Merkezine bağlı bir iç ağ oluşturulmuş, ADSL üzerinde 2048 MB hızında internet bütün bilgisayarlar bağlanmış, bütçe ve muhasebe iş ve işlemleri, İçişleri Bakanlığının satın almış olduğu program kullanılarak internet ortamında yürütülmeye başlanmıştır. İl Özel İdaresin web sitesi de hizmete sunulmuştur.

Kurum hizmet birimlerinin etkin ve verimli bir şekilde faaliyette bulunabilmesi için, yönetim ve bilişim sistemlerinin kurulması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, Kurum





**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

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

### Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2009	Bütçe (TL)	HARCAMA (TL)	GERÇEKLEŞME %
ÖZEL İDARE	8.800.000,00	6.485.384,62	73,69
BAKANLIK	10.430.635,39	10.255.831,33	98,32
TOPLAM	19.230.635,39	16.741.215,95	87,05

2009 YILI YALOVA İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ (FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE)				
		AYRILAN	HARCANAN	GERÇEKLEŞME
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.477.829,00	10.087.913,12	54,30
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	190.000,00	144.610,37	76,11
3	KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	205.000,00	114.725,15	55,96
4	EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	441.000,00	157.669,34	35,75
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	535.000,00	282.900,00	52,87
6	İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	535.000,00	112.056,33	20,94
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	27.671,00	74.018,16	37,38
8	DİNLENME,KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	205.000,00	141.305,44	68,92
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	1.051.000,00	5.600.801,44	18,76
10	SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YRD.HİZMETLERİ	132.500,00	25.216,60	19,03
	TOPLAM	8.800.000,00	16.741.215,95	52,56



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

SEKTÖR BAZINDA ÖDENEK VE HARCAMA DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL

		ÖZEL İDARE	BAKANLIK	TOPLAM
İL ÖZEL İDARE	AYRILAN	5.477.829,00	5.126.470,23	10.604.299,23
	HARCANAN	4.385.492,64	5.345.987,90	9.731.480,54
SAĞLIK	AYRILAN	27.671,00	100.000,00	127.671,00
	HARCANAN	0,00	74.018,16	74.018,16
TARIM	AYRILAN	441.000,00	0,00	441.000,00
	HARCANAN	157.669,34	0,00	157.669,34
EĞİTİM	AYRILAN	1.051.000,00	4.851.507,16	5.902.507,16
	HARCANAN	1.169.961,45	4.430.839,99	5.600.801,44
KÜLTÜR VE TURİZM	AYRILAN	25.000,00	0,00	25.000,00
	HARCANAN	24.753,20	0,00	24.753,20
ÇEVRE	AYRILAN	535.000,00	0,00	535.000,00
	HARCANAN	282.900,00	0,00	282.900,00
GENÇLİK VE SPOR	AYRILAN	180.000,00	0,00	180.000,00
	HARCANAN	116.552,24	0,00	116.552,24
SOSYAL HİZMETLER	AYRILAN	132.500,00	0,00	132.500,00
	HARCANAN	25.216,60	0,00	25.216,60
EMNİYET	AYRILAN	205.000,00	0,00	205.000,00
	HARCANAN	99.306,85	15.418,30	114.725,15
İSKAN VE TOPLUM	AYRILAN	535.000,00	0,00	535.000,00
	HARCANAN	112.056,33	0,00	112.056,33
SİVİL SAVUNMA	AYRILAN	190.000,00	0,00	190.000,00
	HARCANAN	111.475,97	33.134,40	144.610,37
MUHTAR ÖDENEKLERİ	AYRILAN	0,00	352.658,00	352.658,00
	HARCANAN	0,00	356.432,58	356.432,58
TOPLAM	AYRILAN	8.800.000,00	10.430.635,39	19.230.635,39
	HARCANAN	6.485.384,62	10.255.831,33	16.741.215,95

T.C.  
YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
Strateji Geliştirme Birimi

2009 YILI SEKTÖR BAZINDA ÖDENEK VE HARCAMA DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL (TL)

	CARİ	YATIRIM	TRASFER	2009 BÜTÇE TOPLAMI	2008 DEN DEVİR	BAKANLIK ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME %
İL ÖZEL İDARESİ	3.344.353,00	0,00	2.133.476,00	5.477.829,00	768.490,30	5.126.470,23	11.372.789,53	9.731.480,54	85,56
SAĞLIK	27.671,00	0,00	0,00	27.671,00	1.033.265,06	100.000,00	1.160.936,06	74.018,16	6,37
TARIM	181.000,00	260.000,00	0,00	441.000,00	119.245,40	0,00	560.245,40	157.669,34	28,14
EĞİTİM	728.000,00	323.000,00	0,00	1.051.000,00	5.801.592,48	4.851.507,16	11.704.099,64	5.600.801,44	47,85
KÜLTÜR ve TURİZM	20.000,00	0,00	5.000,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	24.753,20	99,01
ÇEVRE	0,00	535.000,00	0,00	535.000,00	194.551,70	0,00	729.551,70	282.900,00	38,77
GENÇLİK ve SPOR	0,00	120.000,00	60.000,00	180.000,00	50.000,00	0,00	230.000,00	116.552,24	50,67
SOSYAL HİZMETLER	125.000,00	0,00	7.500,00	132.500,00	26.240,28	0,00	158.740,28	25.216,60	15,88
EMNİYET	10.000,00	195.000,00	0,00	205.000,00	520.395,93	0,00	725.395,93	114.725,15	15,81
İSKAN VE TOPLUM	0,00	535.000,00	0,00	535.000,00	95.076,89	0,00	630.076,89	112.056,33	17,78
SİVİL SAVUNMA	185.000,00	5.000,00	0,00	190.000,00	47.600,74	0,00	237.600,74	144.610,37	60,86
MUHTAR ÖDENEKLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	26.692,30	352.658,00	379.350,30	356.432,58	93,95
TOPLAM	4.621.024,00	1.973.000,00	2.205.976,00	8.800.000,00	8.683.151,08	10.430.635,39	27.913.786,47	16.741.215,95	59,97





**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

	2009 YILI GENEL BÜTÇE HARCAMALARI							
	2008 Yılından Devir		Ayrılan		Harcanan		Gerçekleşme	
	Özel İdare	Bakanlık	Özel İdare	Bakanlık	Özel İdare	Bakanlık	Özel İdare	Bakanlık
GENEL SEKRETERLİK	0,00	47.600,74	190.000,00	0,00	111.475,97	33.134,40	58,67	69,60
ÖZEL KALEM	0	0	480.800,00	0	475.007,87	0,00	98,79	0,00
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	0	0	2.500,00	0	3.696,32	0,00	67,63	0,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	473.629,87	1.370.676,56	3.871.979,00	6.750.401,36	3.521.340,77	7.190.060,85	81,03	85,53
YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	194.551,70	118.396,40	2.312.000,00	0,00	1.000.797,52	0,00	39,92	0,00
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40.000,00	993.265,06	27.671,00	100.000,00	0,00	74.018,16	0,00	6,77
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	27.500,00	0,00	41.113,17	0,00	66,88	0,00
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	978.875,95	4.329.932,04	545.000,00	3.318.176,00	655.960,66	2.681.622,29	43,04	35,06
BASIN YAYIN VE HALKLA İLŞ.MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	26.240,28	260.500,00	0,00	55.719,80	0,00	21,38	0,00
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	36.573,13	849,00	516.000,00	0,00	104.801,26	0,00	18,96	0,00
LÇELER	36.087,04	36.473,31	566.050,00	262.058,03	515.471,28	276.995,63	85,60	92,78
TOPLAM	1.759.717,69	6.923.433,39	8.800.000,00	10.430.635,39	6.485.384,62	10.255.831,33	61,41	59,09



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

### Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Hizmetleri

2009 YILI YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLERE İLİŞKİN TABLO

S.NO	PROJE VE/VEYA HİZMETİN ADI	ÖDENEĞİ	KAYNAĞI (Özel İdare- Genel İdare)	TAHMİNİ MALİYET	GERÇEKLEŞTİRİLE N MALİYETİ	GERÇE K BİTİŞ TARİHİ	FİZİK İ GERK. (%)	NAKDİ GERÇE K.(%)	PROJE GERÇEKLEŞMEMİŞ İŞE, TAMAMLANMAMIŞ İŞE NEDENİ
	2009 YILI İLLER BANKASI KATKISIYLA YAPILAN İŞLER								
1	Denizçalı köyü kanaliz.projesi	91.000							Proje keşif ve Metrajlar Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
2	Aktoprak köyü kanalizasyon projesi	40.000							" "
3	Ortaburun köyü fosseptik projesi (1000 kişilik)	26.000							" "
4	Tevfikiye köyü kanalizasyon projesi	215.000							" "
5	Soğuksu ayazma köyü kanalizasyon projesi	36.000							" "
6	Esadiye köyü kanalizasyon projesi	195.000							" "
7	İlyasköy köyü kanalizasyon projesi	37.000							" "
8	Örencik köyü kanalizasyon projesi	108.000							" "
9	Kabaklı-Taşköprü deşarj hattı kanaliz.prjesi	79.000							" "
10	Sermayecik köyü kanalizasyon projesi	130.000							" "
11	Çavuşçiftliği kanalizasyon projesi	43.000							" "
12	Sugören köyü fosseptik projesi (1500 kişilik)	35.000							" "
13	Kapaklı köyü kanalizasyon şebeke projesi	229.000							" "
14	Termal Akköy içmesuyu								" "
15	Çınarcık-Ortaburun ky.Yağmursuyu kanalı ve istinad duvarı inşaat keşfi	21.430,00							" "



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

### 2009 YILI YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLERE İLİŞKİN TABLOSU

S.NO	PROJE VE/VEYA HİZMETİN ADI	ÖDENEĞİ	KAYNAĞI (Özel İdare-Genel İdare)	TAHMİNİ MALİYET	GERÇEKLEŞTİRİLEN MALİYETİ	GERÇEK BİTİŞ TARİHİ	FİZİKİ GERK. (%)	NAKDİ GERÇEK. (%)	PROJE GERÇEKLEŞMEMİŞ İŞE, TAMAMLANMAMIŞ İŞE NEDENİ
1	Dereköy içmesuyu isale hattı	49.500,00			49.500,00		100	100	Bitti
2	Havuzdere köyü içmesuyu						100	100	Bitti
3	Samanlı köyü içmesuyu şebekesine boru verilmesi	969,00			969,00		100	100	Bitti
4	Armutlu içmesuyu sondaj onarımı	1.984,17			1.984,17		100	100	Bitti
5	Safran - Kadıköy ayrımı maslağı yapımı	600,00			600,00		100	100	Bitti
6	Safran - Kadıköy ayrımı maslağı malzeme alımı	351,99			351,99		100	100	Bitti
7	Çiftlikköy-Kabaklı köyü şebeke ilavesi	2.797,17			2.797,17		100	100	Bitti
8	Armutlu-Fıstıklı köyü iskele bakım onarımı keşfi	4.306,27							Proje keşif ve Metrajlar Yatırım ve İnşaat Müd. tarafından yapılmıştır.
9	Genç. ve Spor Müd.Stad. Trb. Tuvalet inş. keşfi	11.547,17							" "
10	Armutlu-Kapaklı köyü Şehitlik yapımı	10.000,00			10.000,00				
İL ÖZEL İDARESİ İŞ MAKİNALARININ YAKITI ALINARAK YAPILAN İŞLER									
1	Hacı Mehmet-Kurtköy yolu 1,3 km. 1 kat asfalt	6137					100	100	Bitti
2	Kabaklı-köyüçü yolu 1 km 1. kat asfalt	8836					100	100	Bitti
3	Hayriye-Mecidiye-Selimiye grup yolu 1,3 km.1 kat, 1 km 2 kat asfalt	15876					100	100	Bitti
4	Altınova-Soğuksu 1 km 2 kat asfalt	7480					100	100	Bitti
5	Fevziye-Tevfikiye 1 km 2 kat asfalt	4959					100	100	Bitti
6	Aktoprak-Kocaeli il sınırı 1,5 km 1 kat asfalt	10241					100	100	Bitti
7	Akköy-Yenimahalle Şehitlik yolu 2 km 2 kat asfalt	16238					100	100	Bitti
8	Kurtköy köyü içi yolu 1,5 km 1 kat asfalt	11328					100	100	Bitti
9	Kazımiye-Millet Çiftliği 1,5 km 2 kat asfalt	5815					100	100	Bitti
10	Kabaklı köyü içi yolu 0,5 km 1 kat asfalt	1952					100	100	Bitti
11	Yenimahalle köyü içi yolu 07 km 1 kat asfalt	6336					100	100	Bitti





## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

12	Asfalt yapımı için bitüm satın alınması	258173				100	100	Bitti
13	Elmalık köyü Kilise Mah. parke yapımı	19116				100	100	Bitti
14	Gacık stabilize yapım 3 km	13162				100	100	Bitti
15	Çukurköy stabilize yapımı 3 km	4845				100	100	Bitti
16	Hacımehmet stabilize yapımı 0,3 km	2625				100	100	Bitti
17	Safran stabilize yapımı 1 km	4350				100	100	Bitti
18	Çavuşçiftliği stabilize yapımı	4995				100	100	Bitti
19	Laledere stabilize yapımı	3122				100	100	Bitti
20	Kılıç stabilize yapımı	2950				100	100	Bitti
21	Fıstıklı stabilize yapımı	3600				100	100	Bitti
22	Sermayecik stabilize yapımı	1935				100	100	Bitti
23	Kirazlı köyü-Çömlek Mah. stabilize yapım	4140				100	100	Bitti
24	Elmalık köyü köy içi yolları stabilize yapımı	8520				100	100	Bitti
25	Asfalt yaması için elekaltı satın alınması	9440				100	100	Bitti
26	Tarla yolları-heyelan çalışması-hendek bakım ve asfalt yama yapımı için akaryakıt alımı	24240				100	100	Bitti
27	Esadiye köyü köy içi yolu için büz satın alınması	1300				100	100	Bitti
28	Örencik köy içi stabilize (1km)					100	100	Bitti
29	Tevfikiye köy içi stabilize (1km)					100	100	Bitti
30	Fevziye köy içi stabilize (0,5 km)					100	100	Bitti
31	Karadere köy içi stabilize (1,5 km.)					100	100	Bitti
32	Denizçalı Kılıç yolu stabilize (3 km.)					100	100	Bitti
33	Denizçalı köy içi stabilize yapımı (1km.)					100	100	Bitti
34	Kabaklı köy içi stabilize yapımı (0,5 km.)					100	100	Bitti
35	Laledere köy içi stabilize yapımı (1 km.)					100	100	Bitti
36	Kılıç parke yapımı	20177				100	100	Bitti
37	İlyasköy parke yapımı	19823				100	100	Bitti
38	Burhaniye köy içi stabilize yapımı					100	100	Bitti
39	Geyikdere-Havuzdere-Ahmediye parke	6493171				100	100	Bitti
	ROTMIX YAMA BAKIMI (631 km.) 1429 m <sup>3</sup>				23010,92			
	GREYDERLİ YOL BAKIMI (300 km.)				1098,00			
	TARLA YOLU BAKIMI (100 km.)				366,00			

## ASFALT SATI# KAPLAMA #ALI#MALARI









## **STABİLİZE ÇALIŞMALARI**



## **ASFALT ÇALIŞMALARI**









## **MEYDAN PARK ÇALIŞMALARI**







## İÇME SUYU ÇALIŞMALARI







**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu



### ATIKSU-ARITMA ÇALIŞMALARI



### Köy-Des Projesi

YALOVA İLİ 2009 YILI KÖY-DES PROJESİ ÖDENEK DAĞILIM CETVELİ										
İLÇE	KÖY YOLLARI		İÇMESULARI		SULAMA		KANALİZASYON		TOPLAM	
	PROJE	ÖDENEK	PROJE	ÖDENEK	PROJE	ÖDENEK	PROJE	ÖDENEK	PROJE	ÖDENEK
	SAYISI	MİKTARI	SAYISI	MİKTARI	SAYISI	MİKTARI	SAYISI	MİKTARI	SAYISI	MİKTARI
<b>MERKEZ</b>	7	350.000							7	<b>350.000</b>
<b>ALTINOVA</b>			1	40.000					1	<b>40.000</b>
<b>ARMUTLU</b>										
<b>ÇINARCIK</b>										
<b>ÇİFTLİKKÖY</b>			1	70.000					1	<b>70.000</b>
<b>TERMAL</b>										
<b>Ortak Alım</b>										<b>91.000</b>
<b>TOPLAM</b>	7		2	110.000					9	<b>551.000</b>

### KÖY-DES ÖDENEK DAĞILIMI

2005 KÖYDES ÖDENEĞİ	8 Proje	463.000.-TL
2006 KÖYDES ÖDENEĞİ	141 Proje	8.920.000.-TL
2007 KÖYDES ÖDENEĞİ	115 Proje	7.136.000.-TL
2008 KÖYDES ÖDENEĞİ	27 Proje	1.101.000.-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>291 Proje</b>	<b>17.620.000.-TL</b>





## Eğitim Hizmetleri

İlimiz Eğitim Hizmetleri için Milli Eğitim Bakanlığınca 4.851.507,16 TL gönderilmiş , 5.801.592,48 TL 2008 yılından devredilmiş, İl Özel İdaresince 2009 yılı için 1.051.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, 1.169.961,45 TL Özel İdare İdaresi, 4.430.839,99 TL tahsisli olmak üzere toplam 5.600.801,44 TL harcama yapılmıştır.



2009 YILINDA YAPILAN FAALİYETLERE İLİŞKİN PERFORMANS TABLOSU

S. N O	Faaliyet/Projenin adı	Ödeneği	Kaynağı (Özel idare-Genel İdare)	Tahmini Maliyeti	Gerçekleş. Maliyet	Öngörülen bitiş tarihi	Gerçek Bitiş Tarihi	Fiziki Gerçek. (%)	Nakti Gerçek. (%)	Proje Gerçekleşmemiş, Tamamlanmamışsa Nedeni
1	M.A.Ersoy İ.Ö.O.	Okul bakım- Çatı onarım	Genel İdare		1.593.00		13.01.2009			
2	Hüseyin Alkaş	Elekt.tesisatı	Genel İdare		15.045.00		20.01.2009			
3	Altınova F.S.M.İ.Ö.okulu	Kalorifer tesisatı	Genel İdare		6.047.50		20.02.2009			
4	Gülkent İ.Ö.O. Çınarcık	Elekt.tesisatı	Genel İdare		3.009.00		20.01.2009			
5	Esenköy Hizmetiçi	Plankote	Genel İdare		595.00		09.01.2009			
6	75.Yıl Z.Gökalp	İstinat duvarı	Özel İdare		2.500		25.01.2009			
7	75.Yıl Z.Gökalp	İstinat duvarı	Özel İdare		11.820.076		04.08.2009			
8	İmam Hatip Lisesi	PVC doğrama	Genel İdare		2.950.00		09.02.2009			
9	Tavşanlı Şehitlik	Su pompa Yap.	Genel İdare		2.153.00		20.02.2009			
10	Necati Toker Armutlu	Çatı onarım	Genel İdare		3.363.00		01.03.2009			
11	Kapaklı İ.Ö.O. Armutlu	Temel Prj.	Özel İdare		5.900.00		10.03.2009			
12	Elmalık Salim Delen	6 Nolu hakediş	Özel İdare		21.668.00		08.04.2009			
13	Halk Eğitim Merkez	Ses Yalıtımı	Genel İdare		7.128.00		09.04.2009			
14	Kapaklı İ.Ö.O.	Zemin iyileştirme	Özel İdare		5.900.00		10.03.2009			
15	Armutlu Anaokulu	Zemin etüdü	Genel İdare		3.540.00		02.07.2009			
16	Anadolu Öğretmen Lisesi	Genel onarım	Genel İdare		19.883.00		17.06.2009			
17	Çiftlikköy Halk eğitim	Bakım onarım	Genel İdare		9.440.00		18.09.2009			
18	Öğretmen Y.Ziya	Bakım onarım	Genel İdare		12.154.00		18.06.2009			



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

19	Fevziye Sözdinler	Beton saha	Genel İdare	9.333.00	05.10.2009			
20	Kirazlı İ.Ö.O.	Bakım onarım	Genel İdare	28.992.47	13.01.2009			
21	Çiftlikköy Anadolu Lisesi	Bakım onarım	Genel İdare	16.492.24	10.11.2009			
22	Kadıköy İ.Ö.O.	Onarım	Genel İdare	29.929.39	30.10.2009			
23	Pilli Piyango İ.Ö.O.	Onarım	Genel İdare	20.396.77	30.10.2009			
24	Saffet Çam İ.Ö..	İ.Ö. Onarım	Genel İdare	14.252.80	26.11.2009			
25	Kız Meslek Lisesi	Kız teknik Genel onarım	Genel İdare	11.635.00	26.11.2009			
26	75.Yıl Namık Kemal	Onarım	Genel İdare	14.306.66	25.11.2009			
27	Dr.Enver Ören Lisesi	Bakım onarım	Genel İdare	9.440.00	18.11.2009			
28	Kirazlı İ.Ö.O.	Bakım	Genel İdare	17.449.52	09.12.2009			
29	Çukurköy İ.Ö.o.	Bakım onarım	Genel İdare	11.682.00	25.11.2009			
30	Süs Bitkileri Mes.Lis.	Bakım onarım	Genel İdare	7.569.46	01.12.2009			
31	Ticaret Meslek Lis.	Bakım onarım	Genel İdare	11.682.00	01.12.2009			
32	Çınarcık İ.Ö.O.	Bakım onarım	Genel İdare	12.390.00	09.12.2009			
33	Kadıköy İ.Ö.O.	Bakım onarım	Genel İdare	7.611.00	07.12.2009			
34	Armutlu Anaokulu	Zemin etüdü	Genel İdare	7.611.00	23.11.2009			
35	Çiftlikköy Anadolu Lisesi	Bakım onarım	Genel İdare	2.397.76	01.12.2009			
36	Altınova Bülent Özyayık	Bakım	Genel İdare	19.470.00	24.12.2009			
37	Şehit Becarettin	Doğalgaz dönş.	Genel İdare	27.782.30	31.12.2009			
38	Saffet Çam İ.Ö..	Bakım onarım	Genel İdare	31.022.84	29.12.2009			
39	GSO Vakfı İ.Ö.O.	Bakım onarım	Genel İdare	21.220.88	29.12.2009			
40	Gazi Abdurrahman	Bakım onarım	Genel İdare	20.386.69	29.12.2009			
41	Rehberlik Araştırma	Doğalgaz dönş.	Genel İdare	19.052.67	30.12.2009			
42	Yalova Lisesi	Onarım	Genel İdare	47.142.20	29.12.2009			
43	Kardelen İ.Ö.O.	Doğalgaz dönş.	Genel İdare	21.831.72	30.12.2009			
44	Altınova Hürriyet	Doğalgaz dönş.	Genel İdare	22.538.00	28.12.2009			
45	Taşköprü İ.Ö.O.	Doğalgaz dönş.	Genel İdare	17.700.00	28.12.2009			
46	Çiftlikköy Mes.Eğt.	Doğalgaz dönş.	Genel İdare	23.562.74	31.12.2009			
47	Otelcilik Turizm Lisesi	Bakım onarım	Genel İdare	16.482.24	28.12.2009			
48	Fen Lisesi	Bakım onarım	Genel İdare	46.213.22	28.12.2009			





**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

49	Altınova Halk Eğt.	Doğalgaz dönş.	Genel İdare		15.163.00		28.12.2009		
50	75.Yıl Namık Kemal	Bakım onarım	Genel İdare		59.089.34		30.12.2009		
51	Milli Piyango	Bakım onarım	Genel İdare		2.967.23		07.12.2009		
52	Fen Lisesi	Spor Sl.Yap.	Genel İdare		282.019.99		24.07.2009		
53	Kapaklı İ.Ö.O.	8 Derslik	Özel İdare	444.000	512.054.02		31.12.2009		
54	İl Milli Eğt.Mü.Hiz.Binası	İkmal işi	Genel İdare		66.053.01		23.03.2009		



### **Emniyet Hizmetleri**

2009 Yılı için İl Özel İdaresince 10.000,00 TL Cari, 195.000,00 TL Mobese (Kent Güvenlik Sistemi) için toplam 205.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.2008 yılından 520.395,93 TL devir ödeneği mevcuttur.

İl Özel İdaresince 99.306,85 TL, devir ödenekten 15.418,30 TL olmak üzere toplam Emniyet Hizmetleri için 114.725,15 TL harcama yapılmıştır.

### **MOBESE (Kent Güvenlik Sistemi)**



### **Sağlık Hizmetleri**

2009 Yılı için İl Özel İdaresince 27.671,00 TL ödenek ayrılmıştır.2008 yılından 1.033.265,06 TL devir, 100.000,00 TL tahsisli ödeneği mevcuttur.

Bakanlık(tahsisli) ödenekten 74.018,16 TL harcama yapılmıştır.



### **Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Hizmetleri**

#### **SOSYAL HİZMETLER**

Sosyal Hizmetlere 2009 yılında İl Özel İdaresince 125.000 TL cari, 7.500,00 TL olmak üzere toplam 132.500,00 TL Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü altında ödenek ayrılmıştır.2008 devir ödeneği 26.240,28 TL'dir.2009 yılı İl Özel İdaresince harcama miktarı 25.216,00 TL'dir.

#### **KÜLTÜR HİZMETLERİ**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü altında 2009 yılında Kültür Hizmetleri için İl Özel İdaresince 25.000,00 TL ayrılmış olup, 24.753,20 TL harcama yapılmıştır.

#### **ÇEVRE HİZMETLERİ**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü altında 2009 yılında Mesire Yeri Projesi için İl Özel İdaresince 50.000,00 TL ayrılmış ancak harcama yapılmamıştır.





**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

	ÖDENEK TAHSİS EDİLEN PROJE	ÖDENEĞİ (TL)	GERÇEKLEŞME MALİYETİ (TL)	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	GERÇEKLEŞME DURUMU		
						Nakdi Gerçekleşme	Tasarruf Oranı	Fiziki Gerçekleşme
1	Baskı ve Cilt Giderleri	32.250,00	5.000,00	2009	2009	15,50 %	84,50 %	100 %
2	Periyodik Yayın Alımları	750,00	750,00	2009	2009	100 %	-	100 %
3	Diğer Yayın Alımları	20.000,00	19.753,20	2009	2009	98,76 %	1.204 %	100 %
4	Taahhüt Kiralama	25.216,60	25.216,60	2009	2009	100 %	-	100 %
5	Dernek Birlik vs. Yardım	5.000,00	5.000,00	2009	2009	100 %	-	100 %
6	Hizmet Alımları	15.000,00	---				100 %	---
7	Menkul Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	---				100 %	
8	Mesire Yeri Projesi	50.000,00	---				100 %	
9	Tüketime Yönelik Malzeme Alımları	10.227,16	---				100 %	
10	Hane halkına yapılan transferler	7.500,00	---				100 %	
11	Yurt İçi Borç Verme	100.000,00	---				100 %	
12	Sosyal Hizmet Binaları Bakım ve Onarımı	16.013,12	---				100 %	
	TOPLAM	286.956,88	55.719,80			19,42 %	80,58	





**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

5	Mecidiye Sulama Suyu Tesisi Yapım Projesi	100.000,00	İl Özel İdaresi	Hazırlanan Beton Havuz Projesi, son Encümen Kararı ile enerji nakli düşünülerek ödenek temini halinde gerçekleştirilmesi kararı üzerine bekletilmektedir. Ancak yeni alternatif olarak membranlı mini gölet projesi hazırlıkları devam etmektedir.						
6	Sermayecik Sulama Suyu Tesisi Yapım Projesi	100.000,00	İl Özel İdaresi	Derin kuyu sondaj çalışması yapılmıştır. Ancak yeterli su bulunamadığından havuz projesi bekletilmektedir.						
7	Gölet Projesi Hazırlanması	60.000,00	İl Özel İdaresi	Gölet Mastır Planında yer alan ve yapılması düşünülen göletlerin yatırım maliyetleri çok yüksek olduğundan ve kısa vadede İl Özel İdaresi imkanlarıyla yapılması bütçe imkanlarına göre mümkün görülmediğinden; Gölet projesinin de yatırım bütçesi bulunması halinde hazırlanmasının daha uygun olacağı ve bu iş için ayrılan ödeneğin diğer küçük çaplı sulama yatırımlarında kullanılmasının daha uygun olacağı düşünülmektedir.						
8	Organik Tarım Projesi Sertifikasyonu Bedeli	15.000,00	İl Özel İdaresi	15.000,00	4.932,40	22 Şubat 2010	22 Şubat 2010	% 100	% 33	
DİĞER FALİYETLER										
9	Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği'ne ot silaj makinesi tahsis edilerek									
10	Motorlu Koyun Kırkım Makinesi ile Akköy ve civar köylerde ki Küçük Baş Hayvan Yetiştiricilerinin faydalanması sağlanmıştır.									
11	Tarımsal Amaçlı Sulama Suyu kullanılması gerekçesi ile yıl içerisinde 110 Tarımsal Sulama Suyu Kullanımı konulu Rapor Hazırlanmıştır.									
12	Arıcıların Bilgilendirilmesi maksadı ile Arı Yetiştiricileri Birliği ile müşterek bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.									









### **Sivil Savunma Hizmetleri**

İl Özel İdaresince 2009 yılı için savunma hizmetleri için 190.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.2008 yılından 47.600,74 TL devir ödeneği mevcuttur. 111.475,97 TL'si İl Özel İdaresi, 33.134,40 TL'si devir ödeneğinden harcama yapılmıştır.







**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2009 Yılı Faaliyet Raporu

**Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Aktarılan Yardımlar**

Sıra No	İlçeler	Gönderilen Ödenek (TL)
1	Merkez	38.324,14
2	Altınova	-
3	Armutlu	35.179,00
4	Çınarcık	-
5	Çiftlikköy	-
6	Termal	10.000,00

**Köylere Yardım Faslına Aktarılan Yardımlar**

Sıra No	İlçeler	Gönderilen Ödenek (TL)
1	Merkez	102.852,32
2	Altınova	50.000,00
3	Armutlu	49.499,00
4	Çınarcık	40.000,00
5	Çiftlikköy	90.000,00
6	Termal	40.000,00



### **İç Kontrol Güvence Beyanı**

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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.25.02.2010

Atilla AKOĞUZ  
Genel Sekreter

### **İç Kontrol Güvence Beyanı**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Nurettin ÖNDER  
Mali Hizmetler Müdürü