

T.C.
AFYONKARAHİSAR İL ÖZEL İDARESİ



2025 YILI
FAALİYET RAPORU

Afyonkarahisar, Şubat 2026



İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	6
A-MİSYON- VİZYON.....	6
B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	6
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	8
1-FİZİKSEL YAPI.....	8
2-ÖRGÜT YAPISI.....	10
a) Organizasyon Şeması.....	10
b) Vali.....	11
c) İl Genel Meclisi.....	12
d) İl Encümeni.....	13
3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	13
4-İNSAN KAYNAKLARI.....	13
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	18
A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	18
B-TEMEL DEĞERLER.....	19
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..	21
A-MALİ BİLGİLER.....	21
A1-A2) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI VE TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	21
A-3) MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	29
B-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	29
FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ (BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ).....	29



HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ.....	29
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	30
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	31
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	32
YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ.....	33
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	34
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ.....	38
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	40
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	42
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	45
ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ.....	49
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ.....	50
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	51
FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ (DIŞ PAYDAŞ KURUMLAR).....	53
GIDA TARIM HAYVANCILIK-DOĞA KORUMA MİLLİ PARK HİZMETLERİ.....	53
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ.....	53
İL MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ.....	53
AFET VE ACİL DURUM HİZMETLERİ.....	54
SAĞLIK VE 112 ACİL MERKEZİ HİZMETLERİ.....	54
GÖÇ İDARESİ VE EMNİYET HİZMETLERİ.....	56
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI HİZMETLERİ.....	56
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI HÜKÜMET KONAKLARI YATIRIMLARI.....	57
ADALET BAKANLIĞI HİZMETLERİ.....	57
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER.....	58
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU VE DEĞERLENDİRMESİ.....	59

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....76

A-GÜÇLÜ YÖNLER 77

B-ZAYIFLIKLAR.....77

C-DEĞERLENDİRME.....78

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....78

EKLER.....78



SUNUŞ

Sayın Başkan, Değerli Meclis Üyelerimiz;

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 39' uncu maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesi gereğince, 2025 yılında büyük özveri ile yapılan çalışmalar sonucu hizmetlerin özet halinde birleştirilmesi ile hazırlanan faaliyet raporu, yapılan hizmetlerin daha iyi tanıtılabilmesi ve genel bir değerlendirilmesinin yapılabilmesi amacıyla sizlere ve kamuoyuna sunulmuştur.

2025 Mali Yılı bütçesi İl Genel Meclisince 1.827.000.000,00-TL olarak kabul edilmiş olup, 1 Ocak 2025 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 2025 Mali yılı kesin hesabı gerçekleşme rakamlarının incelenmesinden de anlaşılacağı üzere, 2025 yılı net geliri 3.528.134.579,10-TL olarak gerçekleşmiştir.

Elde edilen gelirlerin 2.418.407.992,08-TL'si İl Özel İdaresinin öz gelirleri olup; geriye kalan 1.109.726.587,02-TL'si şartlı olarak Bakanlıklardan gönderilen yatırım amaçlı tahsis edilen ödeneklerdir.

2025 Yılında toplam 3.268.043.343,02 -TL harcama yapılmış olup, yapılan bu harcamaların 2.097.028.590,05-TL'si İl Özel İdaresi Kaynaklarından, 1.171.014.752,97-TL'si de Genel Bütçe Kaynaklarından karşılanmıştır.

Kamu mali yönetimi, yönetimde etkinlik ve verimliliği gerektirir. Bu nedenle, geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olmak, hızlı karar almak, sorunlara süratle uygun çözümler bulmak ve değişime uyum sağlamak yönetimin temel gerekleridir.

Geleceği öngören stratejik yönetimin öne çıkmasıyla, kamu hizmetlerinin sunumunda mahalli idarelere daha çok görev ve sorumluluk yüklenmiştir.

Performans esaslı bütçeleme'nin temel unsurları, stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur. Temel amacı mali saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamak olan bu bütçeleme sistemi, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere geliştirilmiştir.

Performans esaslı bütçeleme'nin getirdiği önemli yeniliklerden biri de performans denetimine imkan tanımasıdır. Performans esaslı bütçeleme sürecinde oluşturulan hedef ve göstergeler ile hazırlanan performans programı ve faaliyet raporları performansın sistematik ve nesnel bir şekilde denetlenmesini mümkün kılmaktır.

Görev alanımızdaki yerleşim yerlerinde yaşam kalitesinin artırılması temel hedefi olan İl Özel İdaresi, insanımızın hayat kalitesini yükseltmek için yerel kalkınma ve kırsal altyapıya yönelik hizmetleri yenilikçi ve adaletli bir yönetim anlayışıyla vatandaş odaklı, verimli, erişebilir ve etkin bir şekilde sunmak için kurumsal kültürüyle ve çalışanlarıyla çağdaş ve güçlü İl Özel İdaresi olma politikasına bağlı kalarak, her geçen gün hizmet kalitesini daha üst düzeye çıkarmak amacıyla üstün sorumluluk duygusu ile çalışmaktadır.

Bu anlayışla yürütülen hizmet ve faaliyetlerin planlanmasında, programlanmasında ve gerçekleştirilmesinde emeği geçen başta İl Genel Meclis Başkanımıza, İl Genel Meclis Üyelerimize ve Çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Doç. Dr. Kübra GÜRAN YİĞİTBAŞI

Vali

01

2025 YILI GENEL BİLGİLER



I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON- VİZYON

Misyonumuz;

“Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında diğer kurumlarla olan hizmet çakışmalarını en aza indirerek kurum kaynaklarını öncelikli olarak köylerin imar, yol, su kanalizasyon, park ve bahçe yapımı ile eğitim, sağlık, sosyal yardım, spor, kültür ve turizm sektörlerine tahsis etmektir. Böylece bu alanlardaki sorunları önemli ölçüde çözerek halkın mutluluğunu sağlamak temel amacımızdır. Bunun dışında yasayla belirlenen diğer görev alanlarındaki hizmetleri de eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmaktır.

Vizyonumuz;

Çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, kır-kent arasındaki farklılıkları aza indiren, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan dinamik, insan odaklı, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı bir kuruluş olmak ve Yurdumuzu birbirine bağlayan karayollarının kavşağında bulunan ve Büyük Zaferin kazanılmasında ayrı bir yeri ve önemi bulunan İlimizin doğal, tarihi ve kültürel yapısıyla yaşanabilir ve sürdürülebilir bir Kent olması için, sınırlı kaynaklarıyla hizmet vererek maksimum faydayı üretmek, bu açıdan ülkemizin en önde gelen il özel idareleri arasında yer almak ve bu konumumuzu sonsuza kadar sürdürmektir.”

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

22.02.2005 tarihinde TBMM’de kabul edilen ve 04.03.2005 tarih ve 25745 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu’nun altıncı ve yedinci maddelerinde İl Özel İdaresinin görev ve sorumlulukları ile yetkileri sayılmıştır.

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 plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet 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.

c) (Ek:24/12/2020-7261/32 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri, Yapmakla görevli ve yetkilidir.

(Ek fıkra: 16/11/2022-7421/15 md.) İl özel idaresi; il sınırları içinde mabetler, kültür ve tabiat varlıkları, tarihî doku ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânlar ile cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. (Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.; Değişik ikinci fıkra: 24/7/2008-5793/42 md.) 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 fıkroda öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.

(Ek cümle: 6/4/2011-6225/1 md.) Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılamayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/26 md.; Değişik üçüncü fıkra: 24/10/2011-KHK-661/61 md.) Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir. İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır.

(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.) 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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. 5 Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları;

Madde 7- İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

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

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.(Ek cümle: 6/3/2007-5594/4 md.) Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usûl ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

h) (Ek: 4/4/2015-6645/83 md.) Belediye sınırları dışında, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. Bu bent uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapabilecek il özel idareleri ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken koşullar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Vilayetler Hizmet Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır. İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve

düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır. İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

(Ek: 4/4/2015-6645/83 md.) Birinci fıkranın (h) bendinde düzenlenen yetkinin usulüne uygun kullanılmaması sonucu oluşacak yaralanma ve ölüm olaylarından dolayı, ilgili il özel idaresi yetkilileri 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre sorumludur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Bu bölümde İdaremizin sahip olduğu taşınmazları, araç ve iş makineleri, teknik donanımı ve ortak üye olunan kuruluşlar hakkında genel bilgiler verilecektir.

1-FİZİKSEL YAPI:

Ana Hizmet Binaları: Mülkiyeti Hazineye ait olup 03.11.2014 tarih ve 1626 sayılı olur ile 56.872,92 m² alan hizmetin devamı süresince tahsis edilmiştir. Hizmet binamız 60 bin m²'lik alanda 15 bin m² kapalı alanı, 100 kişilik Meclis Toplantı Salonu, 400 kişilik yemekhane ve 3000 m²'lik atölye binasından oluşmaktadır.

Lojmanlar: İl Merkez Dumlupınar Mahallesi'nde bulunan 1 adet Vali Konağı, Çetinkaya Mahallesi'nde 3 adet Vali Yardımcısı lojmanı, Dumlupınar Mahallesi'nde personel lojmanı 4 adet ve Zafer mahallesi lojmanı 10 adet olmak üzere 18 adet lojman dairesi mevcuttur.

ÖMER KAPLICASI: İlimiz Merkez İnaz (Demirçevre) sınırları içerisinde bulunan, mülkiyeti İdaremize ait Ömer Kaplıcası ve eklentileri, Yap-İşlet Devret Modeliyle 20/10/1999 tarih ve 707 sayılı İl Daimi Encümeni kararıyla, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre 30 yıllığına Afyonkarahisar Ticaret Borsası Başkanlığına kiraya verilmiştir. (Bitiş Tarihi 10. 03. 2030)

GECEK KAPLICASI: İlimiz Merkez İnaz (Demirçevre) sınırları içerisinde bulunan, mülkiyeti İdaremize ait Gecek Kaplıcası ve eklentileri, Yap-İşlet Devret Modeliyle 20/10/1997 tarih ve 192/321 sayılı İl Daimi Encümeni kararıyla, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre 37 yıllığına Afyonkarahisar Ticaret Sanayi Odası Başkanlığına kiraya verilmiştir. (Bitiş Tarihi 04. 06. 2034)

Taşınmazlar:

İlimiz Merkez ve bağlı İlçelerinde bulunan, tapuda mülkiyeti Afyonkarahisar İl Özel İdaresine ait olan, toplam 1.987 taşınmaz bulunmakta olup, taşınmazların vasıflarına göre dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

S.N.	CİNSİ	ADEDİ
1	Alabalık Tesisi	2
2	Arazi	113
3	Arsa	1.271
4	Bina	211
5	Ofis	117
6	Depo-Dükkan	13
7	İlköğretim Okulu	256
	TOPLAM	1.983

Mülkiyeti Afyonkarahisar İl Özel İdaresine ait olan taşınmazların satış, devir, takas gibi işlemlerle elden çıkarılması ve mülkiyeti diğer Kamu kurum ve kuruluşlarına ait olup, Afyonkarahisar İl Özel İdaresine tahsis edilen taşınmazların tahsislerinin kalkması gibi nedenlerle daha önce 1.987 olan taşınmaz sayısı, tapuda Afyonkarahisar İl Özel İdaresi adına kayıtlı taşınmaz sayısı 1.983 adet olarak güncellenmiştir.



Tahsisli Taşınmazlar:

İlköğretim okulları ile İdaremizin görev sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin yürütülmesi amacıyla, mülkiyeti diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait 736 adet taşınmaz Afyonkarahisar İl Özel İdaresine tahsis edilmiştir.

Yardımcı Tesisler:

Makine İkmal ve Onarım atölyeleri ile sosyal tesislerde aynı yerleşke içinde bulunmaktadır. 17 İlçe Özel İdare Müdürlükleri Hükümet Konağı ve mülkiyeti İl Özel İdaresine ait binalarda hizmet vermektedir.

SN	Türü	Yeri
1	Bakımevi	Sandıklı
2	Bakımevi	Emirdağ
3	Bakımevi	Dinar
4	Bakımevi	Çay
5	Asfalt Plenti	Çay

Araç ve İş Makinaları:

İdareimiz demirbaşına kayıtlı olan taşınır kayıtlarına göre 254 Taşıtlar Hesabında bulunan taşıtlara ilişkin liste aşağıdadır.

Mevcut Taşıtlar Listesi (T-2) Cetveli

SIRA NO	TAŞIDIN CİNSİ	SAYI
T2	Binek Otomobil	45
T5	Minibüs (sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	8
T7	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	22
T8	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	1
T11	Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	12
T14	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg.	86
T12	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.	30
T16	Ambulans arazi hizmetleri için	1
T22	Dozer	4
T23	Greyder	23
T24	Yükleyici	40
T26	Silindir	10
T29	Treyler Çekici	4
T30	Ekskavatör	9
T31	Yardımcı ve Hizmet Araçları	13

2- ÖRGÜT YAPISI:

a) Organizasyon Şeması

AFYONKARAHİSAR İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLAT YAPISI

VALİ

İL GENEL MECLİSİ

GENEL SEKRETERLİK

İL ENCÜMENİ

GENEL SEKRETER YARDIMCISI

MALİ HİZMETLER MÜD.

RUHSAT VE DENETİM MÜD.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TARIMSAL HİZMETLER MÜD.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜD.

ENCÜMEN MÜD.

ÇEVRE VE KONTROL HİZM. MÜD.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

17 İLÇE ÖZEL İDARE MD.

BAŞMAKÇI
BAYAT
BOLVADİN
ÇAY
ÇOBANLAR
DAZKIRI
DİNAR
EMİRDAĞ
EVCİLER
HOCALAR
İHSANİYE
İSCEHİSAR
KIZILÖREN
SANDIKLI
SİNANPAŞA
SULTANDAĞI
ŞUHUT

GENEL SEKRETER YARDIMCISI

EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜD.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜD.

SU VE KANAL HİZ.MÜD.

MAKİNE İKMAL BAKIM ONR. MÜD.

YATIRIM VE İNŞAAT MÜD.

a) Vali

Doç. Dr. Kübra Güran YİĞİTBAŞI



1979 Ankara doğumludur. Çocukluğu ve ilköğretim hayatı babasının kaymakamlık görevi nedeniyle Türkiye'nin çeşitli bölgelerinde ve ilçelerinde geçmiştir.

Daha sonraki eğitim hayatı, babasının İçişleri Bakanlığı'nda idari göreve atanmasıyla Ankara'da devam etmiş, Ankara Tevfik İleri İmam Hatip Lisesi'nden mezun olmuştur.

Lisans eğitimini Ankara Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü'nde tamamladıktan sonra, İstanbul Ticaret Üniversitesi Uygulamalı Psikoloji Bölümü'nde yüksek lisansını “Baba Yoksunluğunun Çocuk Üzerindeki Etkisi” üzerine gerçekleştirdiği çalışmasıyla yapmıştır.

Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi Gazetecilik Bölümü'nde 2012 yılında, “İkna Edici İletişim Sürecinde Siyasal Mesaj Tasarımı” adlı teziyle doktorasını bitirmiştir. Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi Gazetecilik Bölümü'nde araştırma görevlisi olarak çalışmıştır. Ardından aynı bölümde Doktor Öğretim Üyesi ve Doçent olarak görev yapmıştır.

Lisans ve yüksek lisans düzeyinde; Araştırmacı Gazetecilik, Medya ve Sivil Toplum, Çocuk Yayıncılığı, Yaratıcı Yazarlık Atölyesi, İletişim Etiği, Medya ve Çocuk gibi dersler vermiştir. 2016 yılında “Kalplerin Direnişi” isimli 15 Temmuz temalı belgeseli Uluslararası Boğaziçi Film Festivali'nde gösterilmiş ve TRT Belgesel'de yayınlanmıştır.

2018 yılında “Çocuk Yayınları ve Dışa Açılım” isimli kitabı yayınlanmıştır. Hazırlamış olduğu "Dijital Çağda E-beveynlik" adlı program 13 bölüm halinde TRT'de yayınlanmıştır. Marmara Üniversitesi'nde dekan yardımcılığı, fakülte yönetim kurulu üyeliği, fakülte kurulu üyeliği, anabilim dalı başkanlığı, bölüm başkan yardımcılığı, kurumsal iletişim koordinatörlüğü gibi idari görevlerde bulunmuştur. 2019 yılı Ağustos ayında Basın İlan Kurumu Genel Kurulu temsilciliğine atanmıştır.

2021 yılında Aile ve Sosyal Hizmetler Bakan Yardımcısı olarak görevlendirilmiştir. Bakanlığın ilgili birimleri ile, kadın kooperatiflerinin yaygınlaştırılması, şiddetle mücadele ve kadın istihdamını artırmaya yönelik çalışmalara katkı sağlamıştır.

Aile eğitim programları, ülkemizde ve yurt dışında ailenin güçlendirilmesi ve eğitim yayın faaliyetlerine ilişkin hizmetlerin koordinasyonunu sağlamıştır.

12 Mayıs 2022 tarihli kararname ile Afyonkarahisar Valisi olarak atanmıştır. 18.05.2022 tarihinde göreve başlamıştır. Evli ve 3 çocuk annesidir.

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

Kanuna göre Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir;

- a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) İl encümenine başkanlık etmek.
- e) İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- j) İl özel idaresi personelinin atamak.
- k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) İl Genel Meclisi

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl genel meclisine kanunla özel yetkiler verilmiştir ve çalışmalarını bu yetkiler çerçevesinde gerçekleştirir. İl genel meclisi, üyeleri arasından gizli oyla seçilen il genel meclisi başkanı tarafından yönetilir.

İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) 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.
- i) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- j) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.



- k) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- l) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- m) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- n) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

c) İl Encümeni

İl encümeni valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur.

Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

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

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İdaremiz demirbaş kayıtlarında bulunan ve halen kullanılmakta olan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre 575 adet Bilgisayar ve Sunucular (masaüstü, dizüstü bilgisayar, ekran kasa ve diğer bilgisayarlar), 284 adet Bilgisayar Çevre Birimleri (yazıcı, tarayıcı, çizici, yedekleme cihazları), 19 adet Teksir ve Çoğaltma Makineleri, 396 adet Ses Görüntü ve Sunum Cihazları, 65 adet aydınlatma cihazları, 246 adet haberleşme cihazı ve 128 adet diğer büro makineleri mevcuttur. Birimler arası elektronik iletişim sistemleri İçişleri Bakanlığı e-devlet sistemi ile sağlanmaktadır.

4- İNSAN KAYNAKLARI:

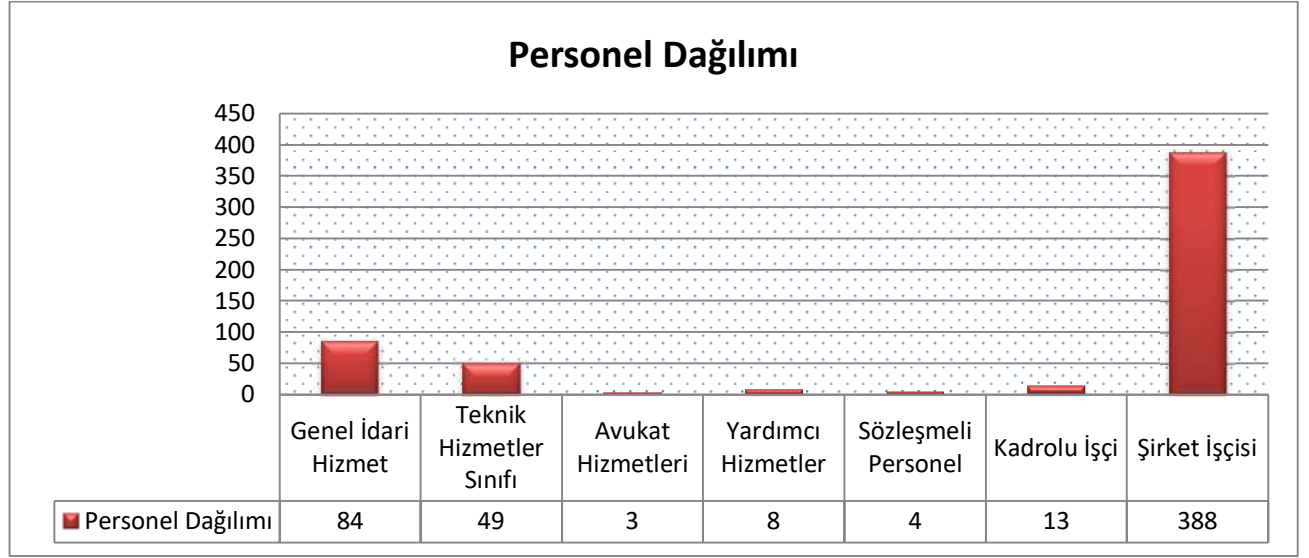
Afyonkarahisar İl Özel İdaresinin şu anki mevcut kurumsal yapısı 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35. ve 36. Maddeleri ile 2006/10265 sayılı İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara Ait İçişleri Bakanlığınca belirlenen ilke ve esaslara göre yapılandırılmış olup; İl Genel Meclisinin 05/10/2016 tarih ve 329 sayılı kararı ile 1 Genel Sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı, 1 Hukuk Müşavirliği, 13 Birim Müdürlüğü ve 17 İlçe Özel İdare Müdürlüğü ile hizmet verilmektedir.

İl Özel İdaresi'nde; Genel İdari Hizmetler Sınıfından 84 kişi, Teknik Hizmetler Sınıfından 49 kişi, Avukatlık Hizmetleri Sınıfından 3 kişi, Yardımcı Hizmetler Sınıfından 8 kişi olmak üzere



toplam 142 memur; 4 adet mühendis sözleşmeli personel, 13 kadrolu işçi ve 388 şirket işçisi olmak üzere toplam 547 personel görev yapmaktadır.

Personel Hizmet Durumuna İlişkin Tablo



Personel Durumuna İlişkin Tablo

Kadro Unvanı	MERKEZ				İLÇELER		
	Memur				Memur		
	Asil	Vekalet	Sözleşmeli	Toplam	Asil	Vekalet	Toplam
Genel Sekreter	1			1			
Genel Sek. Yrd.	2			2			
Hukuk Müşaviri	1			1			
Müdür	12			12	16	1	17
Avukat	3			3			
Şef	21			21	2		2
İdari Personel	19			19	7		7
Teknik Personel	49		4	53			
Yardımcı Hizmetler	5			5	3		3
Toplam	117				29		
Memur	146						
Kadrolu İşçi Sayısı	13						
TOPLAM PERSONEL	159						
Şirket işçisi (güvenlik)	27						
Şirket işçisi (temizlik, aşçı)	30						
Şirket işçisi (yol, su, kanalizasyon vb.)	229						
Şirket işçisi (meslek eleman)	12						
Şirket işçisi (çöp toplama)	90						
TOPLAM	388						
GENEL TOPLAM	547						



Personel Eğitim Durumuna İlişkin Tablo

ÖĞRENİM	MEMUR		KADROLU İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM		GENEL TOPLAM
	MERKEZ	İLÇE	MERKEZ	İLÇE	MERKEZ	İLÇE	MERKEZ	İLÇE	
İLKOKUL	1	1	5				6	1	7
ORTAOKUL	4	2	1				5	2	7
LİSE	14	4	6				20	4	24
ÖNLİSANS	17	7					17	7	24
LİSANS	67	14	1		4		72	14	86
YÜKSEK LİSANS	10	1					10	1	11
TOPLAM	113	29	13		4	-	130	29	159

Kadrolu İşçi Pozisyon Durumlarına İlişkin Tablo

S.N.	Pozisyon Adı	Adet
1	Düz İşçi	9
2	İş Makinesi Operatörü	1
3	Şoför	2
4	Büro Görevlisi	1
	TOPLAM	13

Şirket İşçisi Pozisyon Durumlarına İlişkin Tablo

S.N.	Pozisyon Adı	Adet
1	Maden Mühendisi	1
2	Jeoloji Mühendisi	1
3	CBS Uzmanı	1
4	İstatistikçi	1
5	Bilgisayar Teknikeri	1
6	Laboratuvar Teknikeri	2
7	İnşaat Teknikeri	10
8	Harita Teknikeri	3
9	Elektrik Teknikeri	2
10	Makine Teknisyeni	1
11	Elektrik Teknisyeni	2
12	Büro İşçisi	2
13	Meslek Elemanı	12
14	Güvenlik Görevlisi	23
15	Bina ve Mal Bakıcısı	4



16	Operatör (bekoloder)	22
17	Operatör (loder)	7
18	Operatör (ekskavatör)	4
19	Operatör (greyder)	12
20	Operatör (dozer)	2
21	Operatör (silindir)	5
22	Operatör (finişher)	3
23	Operatör (asfalt plent)	3
24	Şoför (Çöp Kamyonu)	32
25	Kamyon Şoförü	50
26	Otobüs Şoförü	5
27	Tır Şoförü	4
28	Şoför (Binek)	1
29	Aşçı	4
30	Beden İşçisi	53
31	Beden İşçisi (çöp toplama)	59
32	Plent Yağcısı	2
33	Temizlik Görevlisi	26
34	Usta (ağır şase)	5
35	Usta Yardımcısı (ağır şase)	1
36	Usta (hafif şase)	5
37	Usta Yardımcısı (hafif şase)	3
38	Usta (motor)	1
39	Usta Yardımcısı (motor)	3
40	Usta Yardımcısı (kaporta)	1
41	Usta (elektrik)	1
42	Usta Yardımcısı (elektrik)	1
43	Usta (torna)	1
44	Usta Yardımcısı (kaynak)	1
45	Usta (inşaat)	4
46	Usta (metal teknolojisi)	1
	TOPLAM	388

02

2025-2029 YILLARI AMAÇ VE HEDEFLER



II-İDARENİN 2025-2029 YILLARI AMAÇ VE HEDEFLERİ

KÖY İÇİ İMAR YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ

AMAÇ 1-İnsan sağlığına öncelik veren, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınmanın gerçekleşmesi için; kırsal üst ve altyapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek.

HEDEFLER

1.1 Köy içi yollarının Kilitli beton parke ile kaplanma oranı artırılarak, köy içindeki sağlıksız ve düzensiz görüntünün önüne geçilmesine katkı sağlamak.

1.2 Köy yollarında; yol standart kalitesini, konfor , hız ve güvenliğini artırmak.

1.3. İlimiz sınırlarındaki belediyelerin hizmet alanı dışında kalan kırsal kesimde sağlıklı, temiz, içilebilir içme suyu temin etmek.

1.4 Görev alanımızdaki köylerin kanalizasyon şebekeleri ve atık su tesislerinin tamamlanarak Çevre ve insan sağlığı açısından riskleri ortadan kaldırmak.

1.5 Yetki alanımız içindeki köy içi yerleşim ve köy dışında yapılacak inşai faaliyetler ile vatandaşların, köy tüzel kişiliklerin ya da şirketlerin taşınmazları üzerindeki tasarruflarını yasalara uygun hale getirip düzenlemek.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ

AMAÇ 2-Sporun gelişmesi ve alt yapının oluşabilmesi için merkez ve ilçelerde sporları yaygınlaştırmak ve halkın katılımını sağlamak.

HEDEFLER

2.1 Alt yapının tamamlanmasına yönelik çalışmalar yapılarak İl merkezi, ilçe ve köylerde yaşayan insanlarımızın spor yapmasını sağlamak.

KÜLTÜR VE TURİZM HİZMETLERİ

AMAÇ 3- İlimiz merkez ve ilçelerine bağlı köylerde kapalı ortamlarda düğün yapılmasını teşvik ederek silah kullanımı ortadan kaldırmak.

HEDEFLER

3.1 İlimiz Köylerinde düğünlerde meydana gelen silahla yaralama ve ölümlerin önüne geçmek.

AMAÇ 4- İlimizin turizm bölgeleri, tarihi ve doğal güzellikleri jeotermal kaynakları da dikkate alınarak yapılacak planlama ve yatırımlarla, tanıtım faaliyetleriyle turizm potansiyelini arttırmak.

HEDEFLER

4.1 İlimizin sahip olduğu tarihi değerlerin ve geçmiş medeniyetlere ait izlerin ortaya çıkarılabilmesi, tanıtımı ve yeni turizm alanlarının açılması sağlanacaktır.

AFET VE ACİL DURUM HİZMETLERİ

AMAÇ 5-Vatandaşlarımıza güvenli bir yaşam ortamı sağlamak ve olası doğal veya acil durum kaynaklı afetlere karşı oluşabilecek tehlikeleri ortadan kaldırmak ve azaltmak amacı ile yerel düzeyde yapılması gereken afet yönetim sisteminin oluşturulmasını sağlamak.

HEDEFLER

5.1 Afet ve Acil Durumlara hazırlık, müdahale ve lojistik kapasite oluşturma ve var olan kapasitesini geliştirmek.

TARIM HİZMETLERİ

AMAÇ 6- Bitkisel ve hayvansal üretimin insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde verim ve kalite artışını sağlayacak tedbirlerin çeşitlendirilmesi.

HEDEFLER

6.1 Kuru tarım yapılan araziler sulamaya açılarak İlimizdeki bitkisel üretimi, verim ve kalite artışını sağlamak.



6.2 Meyve üretiminde, hastalık ve zararlılarla zamanında ve daha etkili mücadele edebilmek amacıyla gerekli alt yapının oluşturulması sağlanacaktır.

6.3 Hayvansal üretimde gerekli olan tüm hijyenik tedbirlerin alınmasıyla hastalık ve zararlılarıyla mücadele edilerek, sağlıklı üretimin artması gerçekleştirilecektir.

EĞİTİM HİZMETLERİ

AMAÇ 7- İlimizde bulunan tüm okullarımızdaki eğitim kalitesinin yükselmesine katkıda bulunacak yeni kurum binaları yapmak ve mevcut bina tesis araç ve gereçlerin bakım onarımını periyodik olarak gerçekleştirmek.

HEDEFLER

7.1 Eğitim kurumlarımızın altyapı, sosyal ihtiyaçlarını tamamlamak.

KURUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 8- İdaremizin kurumsallaşmasını sağlamak amacı ile sürdürülebilir bir kamu yönetimi anlayışı oluşturmak, etkin kaliteli hizmet sunabilmek teknolojik dönüşümleri de göz önünde bulundurarak Kurumsal yapımızı çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.

HEDEFLER

8.1 Kurumun iç kontrol yapısı oluşturulacak ve işler hale getirilecektir.

8.2 Hizmet içi eğitim iyileştirme ve eğitim programları ile personel niteliğinin artırılarak kurumsal gelişmenin sağlanması

8.3 Görev sorumluluk alanlarımızda Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak

SOSYAL REFAH DAYANIŞMA - TOPLUM DÜZENİ

AMAÇ 9- İlimizde toplum düzeninin iyileştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve toplumsal bütünleşmeye katkı sağlanması.

HEDEFLER

9.1 İl genelinde engelli vatandaşlara yönelik faaliyetlerin desteklenerek sosyal dayanışmanın artırılması.

B-TEMEL DEĞERLER

Afyonkarahisar İl Özel İdaresi Kurum çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere stratejik plan ile temel ilkelerini belirlemiştir ve bunlar aşağıda sayılmıştır.

1. Katılımcılık ve aktif hemşerilik; Karar alma ve uygulamada yurttaş katılımını ön planda tutar ve sorumluluk verir.
2. Saydamlık; Tüm faaliyetlerini süreç ve sonuç aşamalarında kamunun bilgisine sunar.
3. Hesap verilebilirlik; Tüm faaliyetlerinin sonuçlarından sorumluluk duyar.
4. Sosyal içerme; Tüm yurttaşlara ihtiyaçları doğrultusunda ve kır-kent arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan bir anlayışla hizmet sunar.
5. Ulaşılabilirlik; Yurttaşların hizmetlere ulaşılabilirliğini etkin olarak sağlar.
6. Öncelikle ilin potansiyellerini harekete geçirerek kalkınmayı ve gelişmeyi sağlamak.
7. Afyonkarahisar halkının kalkınma ve ilerleme isteği geliştirilerek, stratejik planda öngörülen stratejik amaçları ve hedefleri benimsemesi ve planın uygulama süreçlerine en geniş ölçüde katılımı, projelerin hayata geçirilmesine destek vermesi ve böylelikle planın başarıyla uygulanmasının sağlanması.
8. Kamu hizmetlerinin ve yönetimin kalitesini geliştirmek, vatandaşın memnuniyetini artırmak, daha az maliyetle daha etkili, verimli ve kaliteli hizmet üretmek.

03

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER:

(1-2) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI VE TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Afyonkarahisar İl Özel İdaresinin 2025 yılı bütçe uygulamaları ve kesin hesaplarına ilişkin bilgiler tablo halinde aşağıda belirtilmiştir.

Buna göre İl Genel Meclisince Personel Giderleri 173.967.500,00-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 16.780.000,00-TL, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri 608.275.750,00-TL, Faiz Giderleri 15.600.000,00-TL, Cari Transferler 34.850.000,00-TL, Sermaye Giderleri 678.571.254,38-TL, Sermaye Transferleri 136.955.495,62-TL ve Yedek Ödenekler 135.000.000,00-TL olmak üzere toplam 1.800.000.000,00-TL olarak kabul edilen 2025 Mali Yılı Gider Bütçesi 1.827.000.000,00-TL Gelir Bütçesi ve 27.000.000,00-TL finansmanın ekonomik sınıflandırma cetveli (Ana para borç ödemesi) ile bütçe denkliği sağlanarak 01 Ocak 2025 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Ekonomik Sınıflandırma Cetveli

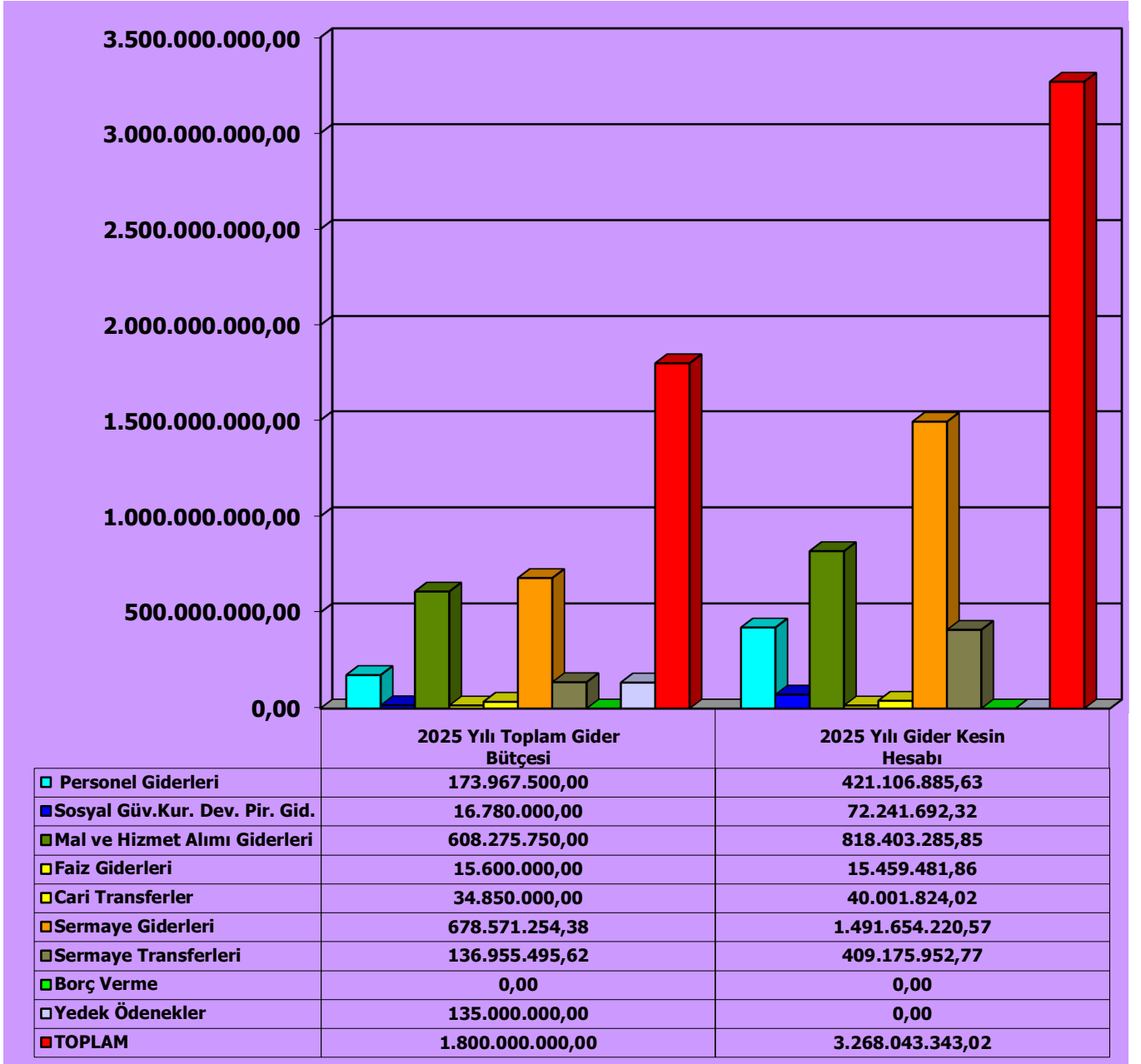
Personel Giderleri	173.967.500,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	16.780.000,00
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	608.275.750,00
Faiz Giderleri	15.600.000,00
Cari Transferler	34.850.000,00
Sermaye Giderleri	678.571.254,38
Sermaye Transferleri	136.955.495,62
Yedek Ödenekler	135.000.000,00
TOPLAM	1.800.000.000,00

GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP

2025 Mali Yılında bütçe ile verilen 1.800.000.000,00-TL 2024 Yılından devreden 431.456.944,18-TL ve Genel Bütçe kaynaklarından gelen 1.108.587.195,17-TL, yılı içinde yapılan ek bütçe 650.214.360,95-TL ile birlikte toplam 3.990.258.500,30-TL olarak gerçekleşen 2025 yılı ödeneklerinden Personel Giderlerine 421.106.885,63-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine 72.241.692,32-TL, Mal ve Hizmet Alımı Giderlerine 818.403.285,85-TL, Faiz Giderlerine 15.459.481,86-TL, Cari Transferlere 40.001.824,02-TL, Sermaye Giderlerine 1.491.654.220,57-TL, Sermaye Transferlerine 409.175.952,77-TL olmak üzere toplam 3.268.043.343,02-TL harcama yapılmış olup yapılan harcamaların 2.097.028.590,05-TL'si İl Özel İdaresi kaynaklarından, 1.171.014.752,97-TL'si de Genel Bütçe kaynaklarından karşılanmıştır.

Gider Bütçesi ve Kesin Hesap Karşılaştırmasına İlişkin Tablo:

2025 Mali Yılı Gider Bütçe Ve Kesin Hesap Karşılaştırması



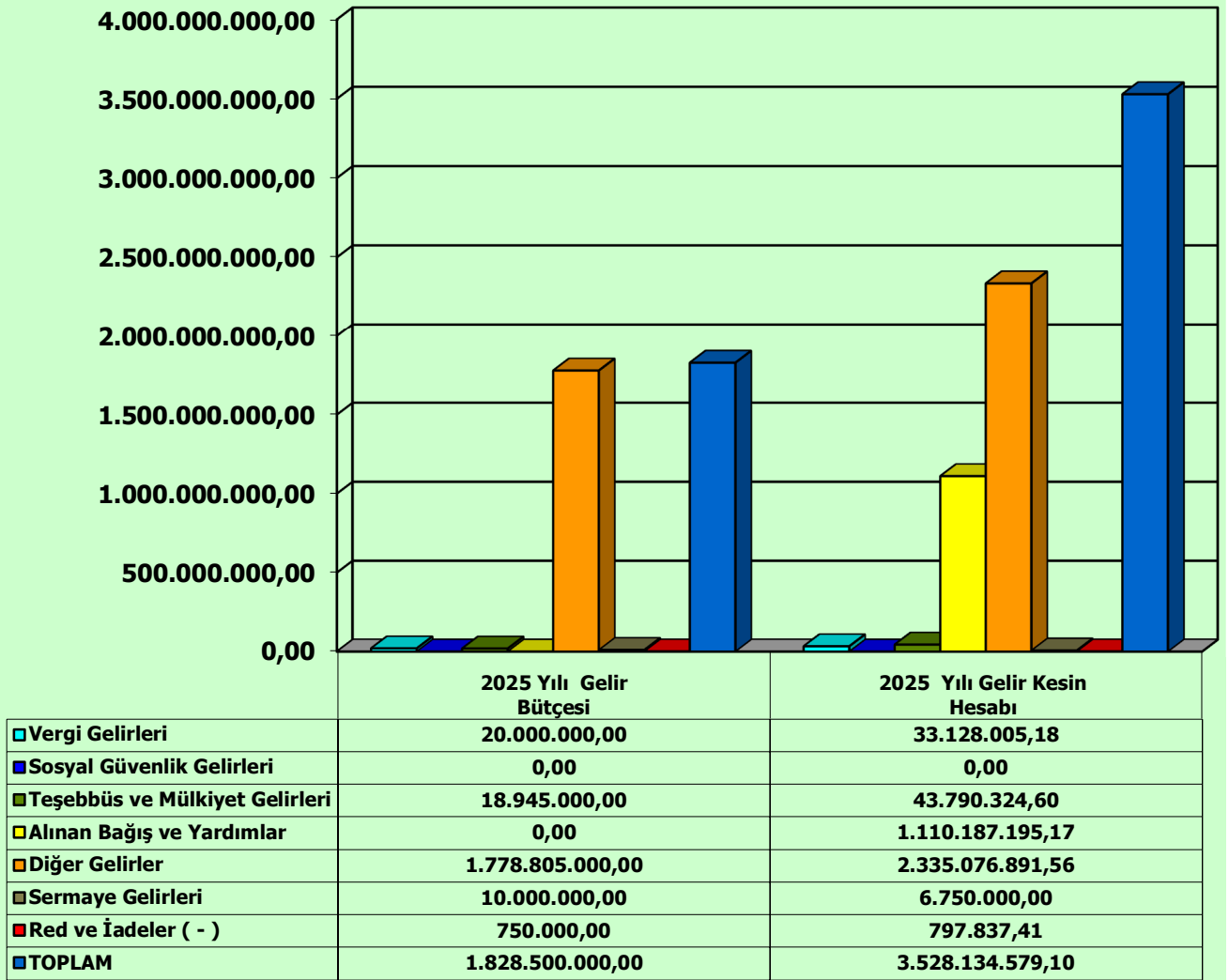
GELİR BÜTÇESİ VE KESİN HESAP

2025 Mali Yılı Gelir bütçesi, 20.000.000,00-TL Vergi Gelirleri, 18.945.000,00-TL Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 1.778.805.000,00-TL Diğer Gelirler, Sermaye Gelirleri 10.000.000,00-TL ve (-) Red ve İadeler – 750.000,00-TL olmak üzere toplam 1.827.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiştir.

2025 Mali Yılında 33.128.005,18-TL Vergi Gelirleri, 43.790.324,60-TL Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 1.110.187.195,17-TL Alınan Bağış ve Yardımlar, 2.335.076.891,56-TL Diğer Gelirler ve 6.750.000,00 Sermaye Gelirleri olmak üzere toplam 3.528.928.416,51-TL bütçe geliri elde edilmiş, bahse konu gelirlerden fazla ve yersiz olarak tahsil edilen 797.837,41-TL Red ve İade düşüldükten sonra 2025 yılı net geliri 3.528.134.579,10-TL olarak gerçekleşmiştir. Elde edilen gelirlerin 2.418.407.992,08-TL'si İl Özel İdaresinin öz gelirleri olup; geriye kalan 1.109.726.587,02-TL'si şartlı olarak Bakanlıklardan gönderilen tahsisi mahiyette gelirlerdir.

Gelir Bütçesi ve Kesin Hesap Karşılaştırmasına İlişkin Tablo:

2025 Mali Yılı Gelir Bütçesi Ve Kesin Hesap Karşılaştırması



2025 MALİ YILI İÇERİSİNDE TAHSİL EDİLEN GELİR TÜRLERİNİN ÇEŞİDİ

a) Vergi Gelirleri

Gelirin Ekon. Kodu	Gelirin Adı	Miktarı
01.2.9.51	Bina Vergisi	39.834,04
01.6.9.60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni harcı	192.011,27
01.6.9.99	Diğer Harçlar	32.896.159,87
Vergi Gelirleri Toplamı		33.128.005,18

b) Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

Gelirin Ekon. Kodu	Gelirin Adı	Miktarı
03.1.2.03	Avukatlık Vekalet Ücret Gelirleri	26.513,28
03.1.2.51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	150.381,35
03.1.2.58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	370.984,96
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	19.443.159,71
03.2.1.99	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İznine İlişkin Diğer Gelirler	50.609,63
03.2.1.02	İştirak Gelirleri	14.007.860,42
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	533.445,20
03.6.1.02	Ecrimisil Gelirleri	492.201,79
03.6.1.03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	32.000,00
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	8.683.168,26
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri Toplamı		43.790.324,60

c) Alınan Bağış ve Yardımlar

Gelirin Ekon. Kodu	Gelirin Adı	Miktarı
04.2.1.01	Hazine Yardımı	32.433.610,00
04.2.1.51	Muhtar Ödenekleri İçin Genel Bütçeden Alınan	277.602.747,04
04.2.2.52	Eğitim Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	459.983.706,06
04.3.1.01	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	740.412,78
04.3.1.03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	150.000,00
04.3.2.03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	9.898.642,17
04.4.1.01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	50.236.040,00
04.4.1.04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	10.471.680,00
04.5.2.01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	171.116.945,04
04.5.2.05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	97.553.412,08
Alınan Bağış ve Yardımlar Toplamı		1.110.187.195,17

d) Diğer Gelirler

Gelirin Ekon. Kodu	Gelirin Adı	Miktarı
05.1.8.01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	2.666,08
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	352.627.604,05
05.2.2.51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	1.872.714.829,95
05.2.8.51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	36.688.570,60
05.2.8.99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	14.470.505,71
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	1.510.033,08
05.3.4.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	9.721.995,53
05.3.9.02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	112.980,11
05.3.9.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	350.644,55
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	4.834.589,79
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	49.895,64
05.9.1.36	Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından Lisanssız Üretilen İhtiyaç Fazlası Elektrik Satış Gelirleri.	5.468.202,72
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	36.524.373,75
Diğer Gelirler Toplamı		2.335.076.891,56

e) Sermaye Gelirleri

Gelirin Ekon. Kodu	Gelirin Adı	Miktarı
06.1.5.01	Arsa Satışı	6.750.000,00
Sermaye Gelirleri Toplamı		6.750.000,00

f) Red ve İadeler (-)

Ekon. Kodu	Red ve İadenin Adı	Miktarı
01.6.9.99	Diğer Harçlar	138.217,76
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	63.850,00
04.5.2.01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları Gelirleri	460.608,15
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	0,10
05.2.8.51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	41.618,00
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Çeşitli Gelirler	93.543,40
Red ve İadeler (-) Toplamı		797.837,41



2025 YILI HARCAMALARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI VE ÖDENEKLERİN NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANLARI

Birim Adı	Ödenek Miktarı	Harcamanın Hangi Kaynakla Karşılandığı		Toplam Harcama	Nakdi Gerçekleşme oranı
		Özel İdare	Genel Bütçe		
Hukuk Müşavirliği	2.710.946,71	1.795.528,12	235.986,69	2.031.514,81	75%
İmar ve Kentsel Hizmetleri Müdürlüğü	1.852.164,17	0,00	0,00	0,00	0%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	777.063.011,30	713.149.483,98	32.496.923,70	745.646.407,68	96%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	261.900.341,97	165.266.929,71	90.601.391,90	255.868.321,61	98%
Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	894.851.622,18	73.429.489,33	609.814.875,90	683.244.365,23	76%
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	136.955.260,67	88.184.221,87	10.581.680,00	98.765.901,87	72%
Yazı İşleri Müdürlüğü	149.569.767,29	105.190.169,70	7.761.127,93	112.951.297,63	76%
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	197.473.686,21	149.940.417,24	15.848.933,43	165.789.350,67	84%
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	386.108.097,43	207.506.099,44	122.524.154,15	330.030.253,59	85%
Makine İkmal Hizmetleri Müdürlüğü	593.831.111,20	259.161.329,87	55.564.750,66	314.726.080,53	53%
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0%
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.735.617,46	935.617,46	0,00	935.617,46	54%
Encümen Müdürlüğü	39.306.872,24	18.660.736,84	0,00	18.660.736,84	47%
17 İlçe Özel İdare Müdürlüğü	546.750.001,47	313.808.566,49	225.584.928,61	539.393.495,10	99%
TOPLAM	3.990.258.500,30	2.097.028.590,05	1.171.014.752,97	3.268.043.343,02	82%

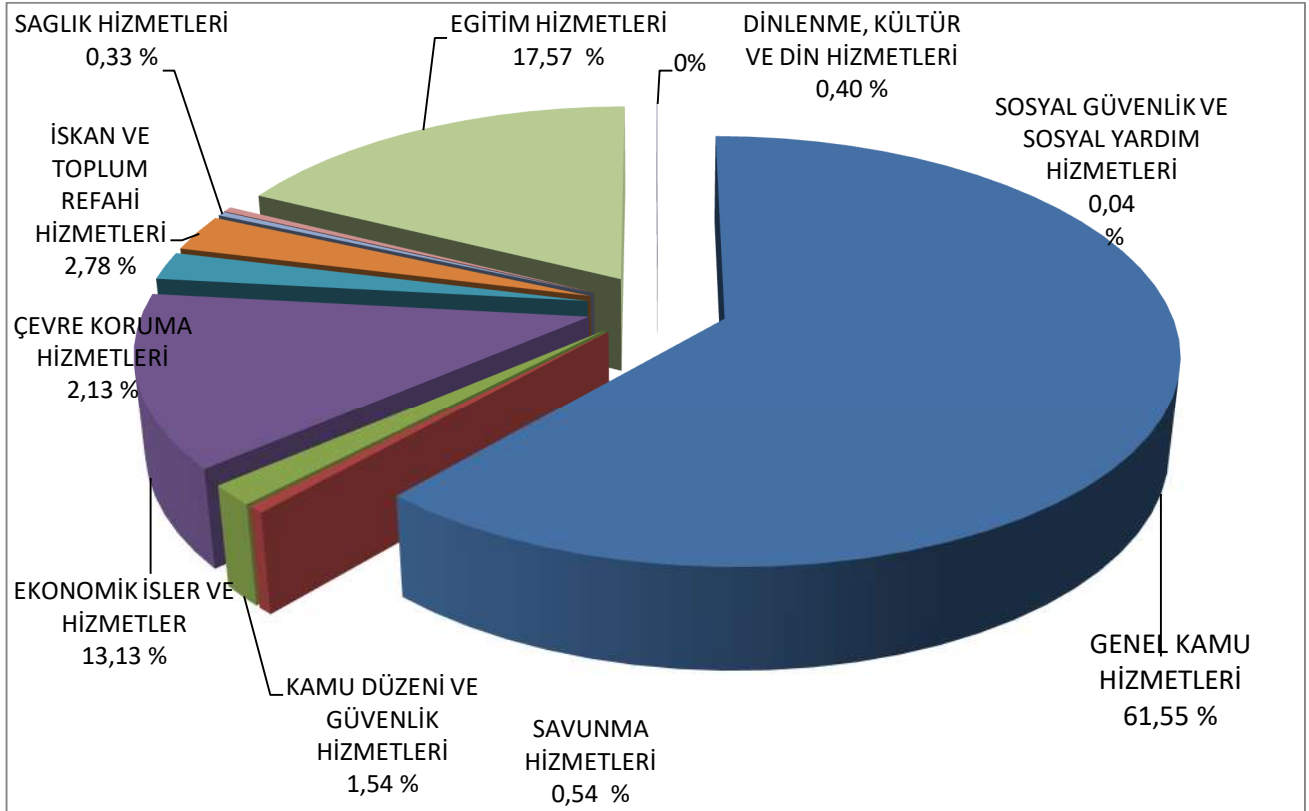


2025 YILI HARCAMALARININ FONKSİYONEL DEĞERLENDİRMESİ

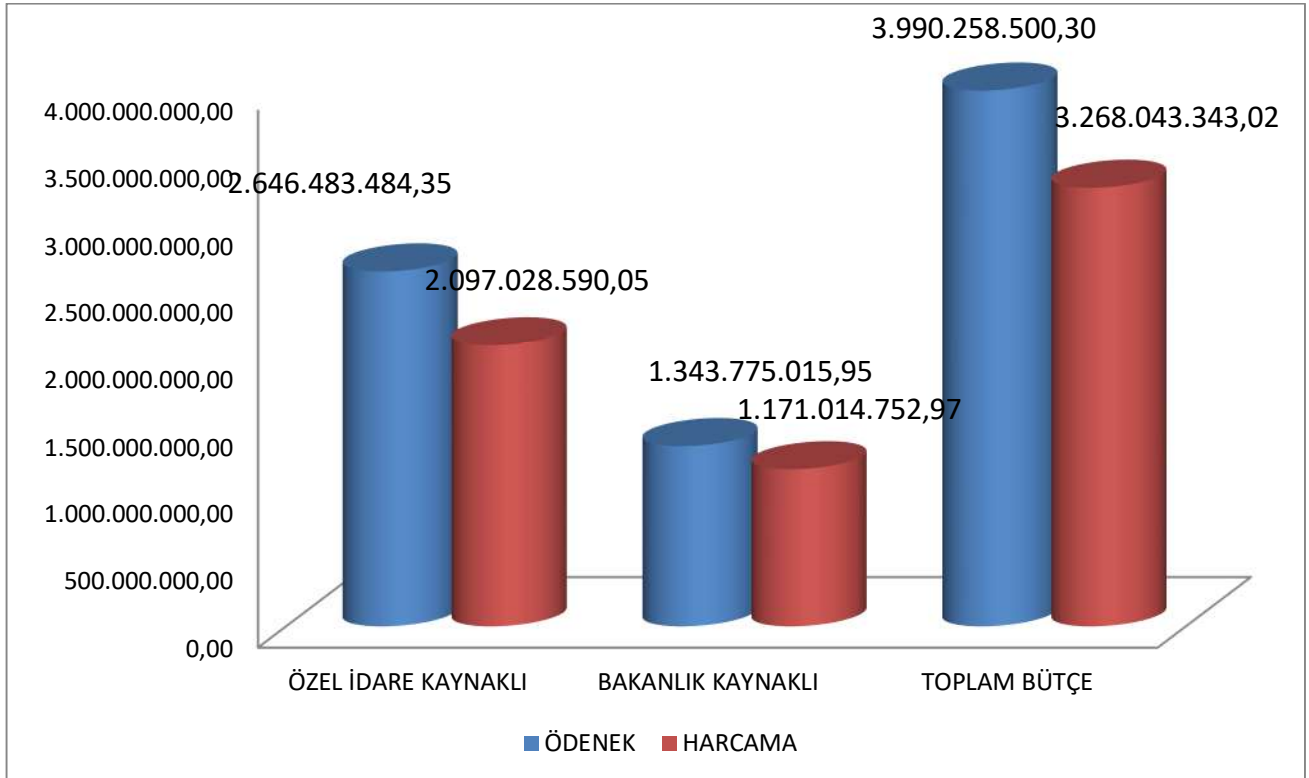
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE GİDERİ
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.011.521.720,14
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	17.592.648,74
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	50.361.632,91
4	EKONOMİK İSLER VE HİZMETLER	428.998.765,64
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	69.517.661,55
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	9.099.2951,12
7	SAGLIK HİZMETLERİ	10.705.672,45
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	13.068.047,83
9	EGİTİM HİZMETLERİ	574.037.742,64
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	1.246.500,00
GENEL TOPLAM		3.268.043.343,02

Çeşitli yatırım ve hizmetler için ayrılan ancak fonksiyonel değerlendirme aşamasında genel kamu hizmetleri sınıfının miktarı içerisinde yer alan köylere hizmet götürme birliklerine yılı içerisinde diğer hizmet kalemlerinden ödenek aktarılmıştır.

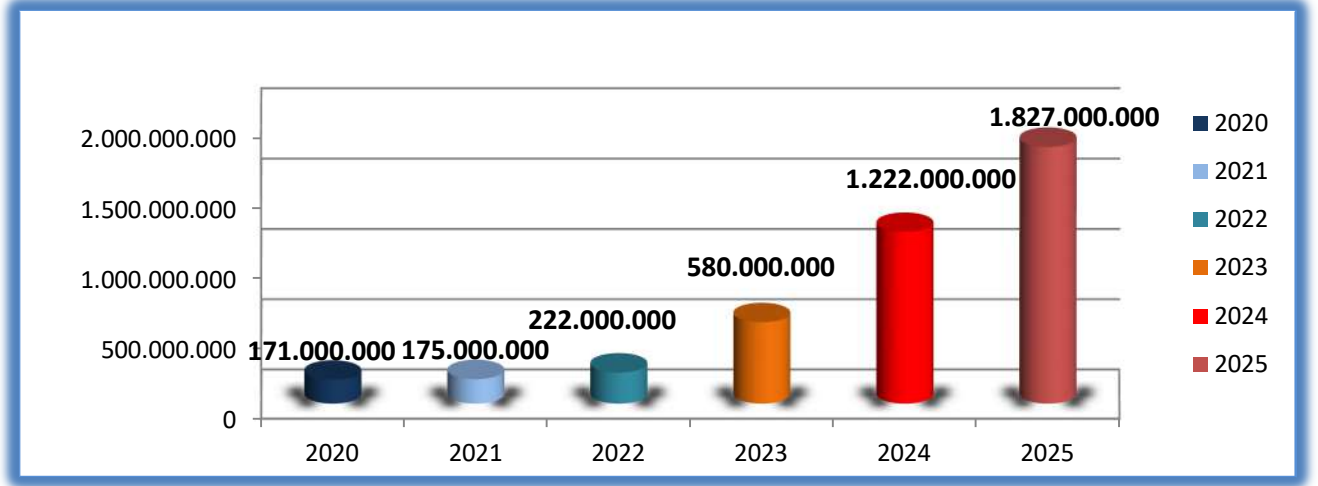
2025 YILI BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN HİZMETLERE GÖRE DAĞILIM YÜZDESİ



2025 YILI BÜTÇESİNİN KAYNAĞINA GÖRE HARCAMA DURUMU



YILLAR İTİBARI İLE BÜTÇE DURUMU



A-3) MALİ DENETİM SONUÇLARI

5302 sayılı kanunun 17. Maddesi uyarınca, 2025 yılı iş ve işlemlerimiz İl Genel Meclisi'nin 08.01.2026 tarihli ve 1 sayılı kararı ile oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından denetlenmekte olup, denetim devam etmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1) FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ (BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ)

Faaliyet ve proje bilgileri; müdürlüklerin kendi faaliyet raporları içerisinde değerlendirilmiştir. Söz konusu faaliyet raporları aşağıda verilmiştir. Ancak fiziksel yapı, makine ekipman durumu teşkilat yapısı ve bilgi ve teknolojik kaynaklar Birim Müdürlükleri bazında değil genelleme yapılarak tüm il özel idaresi bazında bilgileri 2025 Yılı Genel Bilgiler Başlığı altında değerlendirilmiştir.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Afyonkarahisar İl Özel İdaresi birimleri tarafından Hukuk Müşavirliğine iletilen hukuksal konularda görüş bildirmek,
2. Afyonkarahisar İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine 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 ve icra daireleri ile noterler tarafından İdareye izafeten il tüzel kişiliğine yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek,
4. Genel Sekreterliğin uygun gördüğü durumlarda toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak,
5. İl Özel İdaresinin taraf olduğu sözleşmeler ile İl Özel İdaresince hazırlanacak protokol, sözleşme, şartname, yönetmelik, yönerge ve genelgeler hakkında veya diğer hukuki sorunlarla ilgili talep edilmesi halinde görüş bildirmek, gerektiğinde hazırlamak,
6. Kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak,
7. Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,
8. Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
9. Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında İdaremiz lehine ve aleyhine açılan dava dosya sayısı 36 adettir. 39 adet dava dosyasının 2 adedi ceza mahkemelerinde, 22 adedi hukuk mahkemelerinde ve 15 adedi idare mahkemesinde açılmıştır.

01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında İdaremiz lehine 7 adet icra takibi tamamı İdaremizin alacağından dolayı Hukuk Müşavirliğince başlatılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. İl Özel İdaresinin personel planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
2. İl Özel İdaresi kadrolarının norm kadro ilke ve standartlarının uygulamasını yürütmek,
3. İl Özel İdaresi merkez ve ilçe teşkilatı ile ilgili eğitim planlarının koordinasyonunu sağlamak, personel ile ilgili temel eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
4. Atama, görevlendirme ve nakil ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
5. Personelin özlük ve mali haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak, kayıtlarını tutmak,
6. Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarına ilişkin işlemleri yürütmek,
7. Personelin emeklilik işlemleri yapmak,
8. Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine personel özlük bilgilerini girmek,
9. Personelin yıllık izin, hastalık izni ve mazeret izni iş ve işlemleri yapmak, yıllık izin programlarını hazırlamak,
10. İl Özel İdaresi personeli hakkında inceleme, soruşturma, disiplin, 4483 Sayılı Kanuna göre iş ve işlemleri yürütmek,
- 11.İlgili sendikayla koordineli olarak toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak.
- 12.Geçici işçi iş ve işlemleri yürütmek,
- 13.Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,
- 14.Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 15.Personelin mal bildirimleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 16.Kadro ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 17.Sözleşmeli personele ilişkin işlemleri yürütmek,
- 18.Aday memurların eğitim programları ile hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulamasını yürütmek,
- 19.Personel Kimlik Belgelerini düzenlemek ve dağıtmak,
- 20.Pasaport formlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 21.Merkez ve ilçe özel idare personelinin maaş, ikramiye, kıdem tazminatı, arazi tazminatı ve harcırah gibi mali ve sosyal haklarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütmek,
- 22.Giyim Yardım Yönetmeliği ve Toplu İş Sözleşmeleri gereği personele verilmesi gereken giyim yardımlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 23.Maaş ödemesi yapan banka ile promosyon iş ve işlemleri yürütmek,
- 24.Sivil savunma ile ilgili iş ve işlemleri diğer birimlerle birlikte koordineli bir şekilde yürütmek,
25. İş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki işleri yürütmek,
26. İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,
27. Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Hukuk Müşavirliğine bildirmek,
- 28.Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
- 29.Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İl Özel İdaresi Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelik gereğince 311 memur, 149 işçi kadrosu ihdas edilmiştir. Halen 142 memur, 4 Sözleşmeli Personel ve 13 işçi personel görev yapmaktadır.

2025 yılı içerisinde tüm işçi personellere çeşitli tarihlerde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kapsamında eğitimleri ile sağlık kontrolleri yaptırılmıştır.

İdareimizce düzenlenen Yerel Yönetim Modülleriyle ilgili eğitimlere katılıma devam edilmiştir.

02-03 Şubat 2025 tarihlerinde Konya’da 12 işçi personele Karla Mücadele Operatörlüğü Eğitim ve Sınavı, 6 adet işçi personele Vidanjör Operatörlüğü Eğitim ve Sınavı yapılmış olup, 18 işçi personel bu eğitimi başarıyla tamamlamıştır. 03 Mart 2024 tarihinde Konya’da 3 işçi personele Karla Mücadele Operatörlüğü Eğitim ve Sınavı, 2 adet işçi personele Vidanjör Operatörlüğü Eğitim ve Sınavı yapılmış olup, 5 işçi personel bu eğitimi başarıyla tamamlamıştır.

2025 yılı içerisinde özel idare mahiyetli 713.149.483,98-TL harcama yapılmıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. 5018 Sayılı Kanunun 60. ve 61. maddelerinde sayılan mali hizmetler birimi iş ve işlemleri ile muhasebe yetkilisi hizmetlerini yürütmek,
2. Muhasebe iş ve işlemlerinin arşivlenerek denetime hazır halde bulundurmak,
3. Gerekğinde ek bütçe hazırlamak ve meclise göndermek,
4. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek,
5. Mali konularda harcama yetkilileri ile gerekli koordinasyonu sağlamak,
6. İdarenin yatırım programlarının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
7. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak İdarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
8. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek, tenkis işlemlerini yapmak,
9. İlgili mevzuatına uygun şekilde bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak,
10. Belli bir hizmete tahsisli olarak gönderilen ödeneklerin gelirini ve kayıtlarını yapmak,
11. Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünü yapmak,
12. Vadesinde ödenmeyen alacaklar için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereğince yapılması gereken iş ve işlemleri yapmak,
13. Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,
14. Bütçe içi işletmenin iş ve işlemlerini yürütmek,
15. Bütçe içi işletmeye ait gelir, gider, kar, zarar hesaplamalarını yaparak idareye sunmak,
16. Bütçe içi işletmenin kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuatta belirtilen iş ve işlemlerini tek düzen muhasebe sisteminde ve tahakkuk esaslı muhasebe sisteminde kayıt altına almak, vergi usul kanunu hükümleri doğrultusunda gerekli defterleri tutmak, kayıtları yapmak ve beyannameleri vermek.
17. Türk Ticaret Kanunu ve diğer mevzuata göre gerekli defter ve belgeleri tutmak ve saklamak,
18. İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,
19. Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Hukuk Müşavirliğine bildirmek,
20. Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
21. Birime tahsisli araçların sevk ve idaresini yapmak,

22.Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak İl Genel Meclis ve Encümen Kararları ile Valilik Makamının Olurları doğrultusunda 2025 Mali Yılı Gider bütçesinin çeşitli kalemleri arasında aktarma belgesi düzenlenerek ödenek aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Bakanlıklardan gelen tahsisli mahiyetin bütçe kaydı işlemi yapılmıştır. İl Özel İdaresinin gelirlerinin yasal takibi sağlanmaktadır. 2025 Mali yılı Gider bütçesinde 5851 adet yevmiye kaydı oluşturulmuştur. İdareimizin çeşitli birimlerinden gönderilen geçici teminat mektupları muhafazaya alınmıştır. Mali Yılı Bütçesi, Performans Programı, Gelir Gider Kesin Hesabı, Faaliyet Raporu, Yönetim Dönemi Hesabı Mali Hizmetler Müdürlüğüne yapılmaktadır.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 1.Görevi ile ilgili olarak her türlü ihale iş ve işlemlerini yapmak ve sonuçlandırmak,
- 2.KUDEB Yönetmeliği kapsamında iş ve işlemleri yapmak,
- 3.3367 Sayılı Kanunla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 4.Hizmet için lüzumlu her türlü harita, keşif, araştırma, etüt, proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İdareimize 2025 yılı içerisinde 10.216 adet evrak gelmiş olup bu evrakların 7.307 tanesine cevap verilmiştir. 2025 yılında 2 adet köy yerleşik alan yapım çalışmalarına başlanılmış olup 2026 yılında da işlemleri devam etmektedir. Köy yerleşik alan dışında kalan yerler, imarlı yerler ve kapanan belediyelerde kalan yerlere 261 adet ruhsat kesilmiştir. Yine köy yerleşik alan dışında kalan yerler, imarlı yerler ve kapanan belediyelerde kalan yerlere ise 137 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir. Köy yerleşik alan civarında verilen inşaat izin sayısı ise 281 olmuştur.

Köy yerleşik alan içerisinde olan ve herhangi bir imar planı bulunmayan yerlerde ise 200 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir. 8 adet kaçak olarak inşaat yapanlar tespit edilmiş olup cezai işlem uygulanmıştır. 50 adet Çevre Düzeni Planı hazırlanırken, 237 adet ifraz işlemi, 115 adet tevhit işlemi uygulanmıştır. Çatı için GES kurulumuna İdareimizden 60 adet izin çıkarken GES için uygunluk adına 90 adet yazı yazılmıştır.

529 adet konut, besihane, konteynırın elektrik almasında sakınca bulunmadığına dair işlem yapılırken 1346 adet konut, besihane, ahır, samanlık gibi yapılara kapı numarası verilmiştir. Köy yerleşik alan içerisinde 317 yere inşaat izin krokisi düzenlenirken, köy yerleşik alan sınırı dışında kalan, imarlı, kapanan belediye sınırları içerisinde kalmış olan yerlere ise 88 adet inşaat ruhsat çapı düzenlenmiştir.

12 adet arsa üretim çalışması yapılmıştır. İdareimizin iş ve işlemlerinde yer alan ama faaliyet raporunda bulunmayan tamirat için sakınca yoktur yazıları, mahkeme yazışmaları, kurum görüşleri, eksper raporlarına istinaden yapılan arşiv taramaları gibi hususlarda ise 3.544 yazışma yapılmıştır.

YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. İl Özel İdaresi yatırım programında bulunan işlere ait mimari, statik, elektrik, tesisat ve zemin etüt projelerinin kontrol ve onay işlemlerini yapmak,
2. Yatırım ve onarım işleri için ihtiyaç duyulan her türlü etüt ve projeleri yapmak, yaklaşık maliyetleri hazırlamak,
3. Hizmet binaları, bakımevleri, lojman ve sosyal tesislerin yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
4. Yeni birim fiyat tanzimi ve revizelerini yapmak,
5. İdarece köylerde yaptırılan çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
6. Özel idare bütçesi ile diğer kamu kuramlarından gelen inşaat, yapım, bakım, onarım işleriyle ilgili ödeneklerin kullanılmasında harcama ve ihale yetkililiği görevini yürütmek,
7. KÖYDES (Köy Altyapılarını Destekleme Projesi) projelerini hazırlamak, program tekliflerini yapmak, uygulamalarını izlemek ve ilgili birimlerle koordineyi sağlamak,
8. İl genelinde bulunan şehitlerimizin mezarlarını yapmak, düzenli bir şekilde bakım ve onarımını yapmak,
9. Birimin göreviyle ilgili konularda 5302 Sayılı Kanunun 64.maddesine göre yapılacak protokol kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
10. Kendi birimine ait tüm hizmetlerin envanter kayıtlarını oluşturmak,
11. Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak.
12. Birime tahsisli araçların sevk ve idaresini yapmak,
13. Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İl genelinde bulunan şehitlik ve şehit mezarlarının Şehitlik Yönetmeliğine uygun hale getirilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması amacıyla Yatırım ve İnşaat Müdürlüğümüzce çeşitli ilçelerde çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda; Dazkırı İlçesi Bozan Köyü, Sinanpaşa İlçesi Tınaztepe Kasabası ve İhsaniye İlçesi Muratlar Köyü mezarlıklarında bulunan şehit mezarlarının yapımı, kasa ve baş taşı imalatları yönetmeliğe uygun şekilde tamamlanmıştır. Ayrıca Dinar İlçesi Merkez Mezarlığı ile İhsaniye İlçesi Aşağıtandır Köyü Mezarlığında şehit mezarı yapım işleri gerçekleştirilmiştir.

Bununla birlikte; Hocalar İlçesi Merkez Mezarlığı, Sultandağı İlçesi ve Şuhut İlçesinde bulunan şehit mezarlarının bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır. Emirdağ İlçesi Beyköy Köyü ile Hocalar İlçesi Yeşilhisar Köyü mezarlıklarında bulunan şehit mezarları da yönetmeliğe uygun olarak yeniden inşa edilmiştir.

Ayrıca Merkez İlçesi Asri Mezarlığında bulunan Hava ve Polis Şehitliği ile şehit mezarlarının bakım ve onarımı yapılmış, Bolvadin İlçesi Merkez Şehitliği ile Sinanpaşa İlçesi Çobanözü Köyü, Bayat İlçesi Merkez Mezarlığı ve Bolvadin İlçesi Karayokuş Köyü mezarlıklarında bulunan şehit mezarlarında bakım, onarım ve yapım çalışmaları tamamlanmıştır.

Yapılan bu çalışmalar kapsamında toplam 1.004.000,00 TL + KDV tutarında harcama gerçekleştirilmiştir.

Şehitlik Onarım Görselleri



Ayrıca Harcama yetkilisi olarak Eğitim Hizmetleri, Emniyet, Jandarma, Hükümet Konakları, Adalet Bakanlığı ve Aile Sosyal Hizmetler Bakanlıkları için sunulan hizmetler, yapılan iş işlemler ile gerçekleştirilen proje detaylarına Dış Paydaş Kurum-Hizmet faaliyetlerinin başlığı altında yer verilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Kurum İçi Çalışmalar

- 1.Kurumun çalışma düzenine ilişkin iç genelgeleri hazırlamak,
- 2.İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak, kurum içi ve kurum dışı evrak dağıtımını ve postalama işlerini birimlerle koordineli şekilde yaptırmak,
- 3.Belge yönetim sistemini oluşturmak ve evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak,
- 4.İdareye gelen yönetmelik, yönerge, genelge, yazı vb. ilgili birimlere duyurmak,
- 5.Mülkiye Müfettişleri ve diğer idari teftiş ve denetim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 6.Arşiv mevzuatı gereği Arşiv Yönetmeliğini, dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak, güncellemek ve uygulanmasını sağlamak,
- 7.İl Özel İdaresinin tanıtımının yapılması ve halkla ilişkilerin koordine edilmesi ile görsel ve yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerin sağlanması,
- 8.Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikayetlerin kupür halinde çoğaltılması ve bunları ilgili makam ve birimlere ulaştırılması,
- 9.İdare etkinliklerinin ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesi ve arşivlenmesi, idareye ait alanlarda yapılacak çekim izinleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- 10.Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ile dağıtılması,
- 11.CİMER, Valilik ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gelen talep, şikayet ve bilgi belge taleplerinin diğer birimlerle koordineli olarak değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması işlemlerini yürütmek,
- 12.Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri koordine etmek,
- 13.İdarenin Bilgi İşlem çalışmalarını yürütmek, web sayfasını hazırlamak ve güncellemek,
14. 5233 Sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılama Hakkında Kanunla ilgili il özel idarelerine verilen sekreteryaya görevini yürütmek,
- 15.İl Koordinasyon Kurulu ile ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını hazırlamak ve Valilik Makamına süresi içerisinde intikal ettirmek,



16.İdarededeki tüm birimlerin ihtiyacı olan her türlü kırtasiye, basılı yayınlar, büro malzemesi, demirbaş malzemesi ve diğer tüketim malzemelerinin alımının yapmak, birimlerin ihtiyaçlarını karşılamak, kurumun elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet gibi cari nitelikli ödemelerini yapmak,

17.İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,

18.Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Hukuk Müşavirliğine bildirmek,

19.Birimin göreviyle ilgili konularda 5302 Sayılı Kanunun 64.maddesine göre yapılacak protokol kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,

20.Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,

21.Birime tahsisli araçların sevk ve idaresini yapmak,

22.Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

B) Kurum Dışı Çalışmalar

1. Valilik Makamının temsil ve tören giderleri ile ilgili iş ve işlemlerin takibi ve Vali Konağı ile Makamın her türlü iş ve işlemlerini yapmak,
2. Ülkemizin tarihi açısından büyük önem arz eden Büyük Taarruzun 103. Yıl Dönümü Etkinlikleri kapsamında İlimizde düzenlenen programların ve etkinliklerin organizasyon planlamaları yapılmış, Afyonkarahisar Valiliği ve Milli Parklar Bölge Müdürlüğü Koordinesinde yapılan etkinliklerin ödeme işlemleri gerçekleştirilmiş, yapılan ödemelere ait bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.
3. Kamu kurulularının yapım, bakım ve onarım işleri dışındaki cari ve demirbaş niteliğindeki harcamalarında ihale ve harcama yetkilisi olarak görev yapmak,
4. Kalkınma Ajansı ile gerekli koordineyi sağlamak,
5. Ulusal ve uluslararası düzeylerde projeler yapmak, yapılacak projelere ortak olmak; kurum içi, bağlı hizmet birimleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ile STK'ların (sivil toplum kuruluşları-vakıf, oda, birlik, dernek, kulüp, kooperatif vd.-) projelere katılımını teşvik; proje geliştirme, yürütme ve koordinasyonunu sağlamak. Projeler için kurum içi ve kurum dışından kişiler görevlendirmek. Projelerde yer almak üzere kurum içi ve kurum dışından seçilecek kişileri yurtiçi ve yurtdışı eğitimlere göndermek,
6. Afyonkarahisar İl Tarım ve Orman Müdürlüğünde kullanılmak üzere malzeme alımı yapılarak ödeme işlemleri gerçekleştirilmiş ödeneğe ait bilgilere dış paydaş kurum başlıkları altında yer verilmiştir.
7. Olgunlaşma Enstitüsünün mal ve malzeme/tefrişat alımları yapılarak ödeme süreçleri gerçekleştirilmiştir.
8. Afyonkarahisar İl Sağlık Müdürlüğüne ve Afyonkarahisar Devlet Hastanesine Tıbbi Cihazların, mal/malzeme alımları yapılarak ödeme işlemleri gerçekleştirilmiş, ödeneğe ait bilgilere, dış paydaş kurum başlıkları altında yer verilmiştir.
9. Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Eğitim Hizmetleri ve Mal Malzeme kapsamında alımlar yapılarak ödeme işlemleri gerçekleştirilmiş ödeneğe ait bilgilere, dış paydaş kurum başlıkları altında yer verilmiştir.
10. Afyonkarahisar İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü'ne Spor Malzemesi alımları (Kale Direği, Tenis Masası, Voleybol Topu, Eşofman, Ayakkabı v.s.) yapılarak ödeme işlemleri gerçekleştirilmiş ödeneğe ait bilgilere, dış paydaş kurum başlıkları altında yer verilmiştir.



2025 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

İl Özel İdaresi Bütçesinden Yazı İşleri Müdürlüğüne Ayrılan Ödeneğin Harcama Kalemleri

TÜKETİME YÖNELİK MAL, MALZEME ALIMLARI VE ABONELİK GEREKTİREN ÖDEMELER	Temizlik, Kırtasiye, Büro Malzemesi, Bahçe ve Hırdavat Malzemeleri ile Elektrik, Su, Doğalgaz, Afjet ve Gazete gibi Tüketime Yönelik olan Harcama Giderleri	37.483.247,81 TL
HİZMET ALIMLARI	Telefon, İnternet, Posta ve Telgraf, Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması, Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım vb. hizmet alım giderleri için	6.265.260,18 TL
MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM ONARIM GİDERLERİ	Demirbaş, Makine, Teçhizat Alımları ve bu malzemelere Yönelik Bakım Onarım Giderleri	6.840.844,43 TL
TEMSİL VE TANITIM GİDERLERİ	Temsil, Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar ve Organizasyon Giderleri	16.127.503,79 TL
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	418.380,00 TL
	TOPLAM	67.135.236,21 TL

Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşları Kullanımı İçin Aktarılan Ve Bakanlık Tahsisli Gelen Ödeneklerin Tutarını Gösterir Liste

DİĞER KAMU KURUM/KURULUŞLARINA AİT HARCAMALARIN GİDERLERİ	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Menkul Mal-Malzeme Alımı, Bakım Onarım vb. Giderleri İçin Yapılan Ödemelerin Toplam Tutarı	7.761.127,93
	TOPLAM	7.761.127,93 TL

Bilgi İşlem Faaliyetleri

1. Kurumda bulunan arızalı bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinası, tarayıcı, kamera ve kamera kayıt cihazları için bakım ve tamirlerinin yapılması ve servis takibinin yapılması.
2. Kurumda bulunan sunucu sistemlerinin periyodik bakımları, işletim sistemi güncelleştirilmelerinin takibinin yapılması.



3. Kurumda bulunan güvenlik duvarı ve yedekleme ünitesi ürünlerinin takibi, yapılandırma ve güncellemelerinin yapılması.
4. Kurum ağında bulunan güvenlik duvarlarından toplanan logların 5651 sayılı kanun çerçevesinde imzalanıp saklanması takibi.
5. Kurum içerisinde kamera, kamera kayıt cihazlarının arıza tespiti, tamiri ve servis takibi.
6. Eski idare binası kamera, kamera kayıt cihazı ve kamera izlenmesi için kullanılan televizyonun arıza tespiti ve servis, temin işlemlerinin takibi.
7. Kurumda bulunan yazıcılar için talep edilen kartuş ve tonerlerinin temini ve teslim işlemlerinin yürütülmesi.
8. Kuruma ait internet sitelerinin barındırma, alan adı yenileme, SSL sertifika temini ve ödeme işlemlerinin takibi.
9. Kuruma ait web sitesi ve sosyal medya hesaplarının takibi ve paylaşımların yapılması.
10. Kurum personelinin e-işleri sisteminde yetkilendirme işlemleri ve kullanıcıların sertifika işlemlerinin takibi ve temini.
11. Kurumda kullanılan Course (GPS denetleyici) cihazlarının servis takiplerinin yapılması.
12. Kurumda kullanılan mobil ve sabit telefon hatları, internet aboneliklerinin takibi ve taahhüt işlemlerinin yapılması.
13. 2025 yılı içerisinde il özel idaresi birim müdürlüklerinde kullanılmak üzere alınan bilişim malzemesi, yazılım ve toner/kartuş listesi; Bilgisayar 15 Adet Yazıcı/Tarayıcı 8 Adet Elektronik Nitelikli Sertifika 33 Adet Toner/Kartuş 156 Adet.

Evrak Kayıt Ve Arşiv Faaliyetleri

1. İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonunu sağlamıştır.
2. İdare içi Valilik ve Genel sekreterlik emirlerinin, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlarını yazı şeklinde düzenleyerek ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamıştır.
3. İdareye gelen tüm evrakların kayıt altına alınarak ilgili birimlere dağıtımını sağlamıştır.
4. Doküman yönetim sisteminin oluşturulması ve evrak dolaşımının sayısal ortama (bilgisayar) aktarılması sağlamıştır.
5. Arşiv mevzuatı gereği "Arşiv Yönetmeliği'nin ve "Dosya Tasnif ve Saklama Planlarının hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanması sağlamıştır.
6. Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için "Birim Arşivi" kurulması sağlamıştır.
7. İl Özel İdaresi ve bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarının koordine edilmesi ve bu konuda gerekli danışmanlık hizmetinin verilmesi ve sonuçların izlenmesi sağlamıştır.
8. Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesinin takibi ve kontrolü sağlamıştır.
9. Kurum arşivinin kurulması ve yönetimi sağlamıştır.
10. Kurum Arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturulması ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerinin yürütülmesi sağlamıştır.
11. Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan malzemelerin mevzuata göre tasnif edilmesi sağlamıştır.
12. Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivlerin ve arşiv malzemelerinin her türlü zarar ve zararlardan korunması sağlamıştır.



İdaremize Ait 2025 Yılı Gelen-Giden Evrak Sayısı

Gelen Evrak Sayısı	26216
Giden Evrak Sayısı	83116

Ayrıca Harcama yetkilisi olarak Afet -Acil Durum Hizmetleri ve Sağlık Hizmetleri için sunulan hizmetler, ödenğe ait bilgilere, dış paydaş kurum başlıkları altında yer verilmiştir.

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 1.İdarenin ihtiyacı olan malzeme, alet, makine ve araçların ve bunların yedek parçalarının özelliklerini ve miktarlarını tespit ve temin etmek,
- 2.İdareye ait tüm araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek keşif, tamir, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- 3.İdareye ait tüm araç, vasıta ve iş makinelerinin ihtiyacı olan akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarını (lastik, akü, uç, bıçak vs.) temin etmek, denetimini yapmak,
- 4.İdareye ait tüm araç ve iş makinelerinin her türlü fenni muayene, zorunlu trafik sigortası gibi iş ve işlemlerini yaptırmak,
- 5.İdareye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve idarece ihtiyaç duyulmayan her türlü taşınır ile araç ve iş makinesinin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak,
- 6.Personel servis araçlarının temini ve kontrol hizmetlerini yürütmek,
- 7.Birime tahsisli araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresi ile takibini yapmak,
- 8.Kanun gereği hurdaya ayrılması ve İdaremize teslim edilmesi gereken araçların teslim alınarak tasfiyesini sağlamak,
- 9.Bina ve mal bakıcılarının hizmet binası, sosyal tesisler, bakım evleri ve şantiyeler dahil görevlendirilmesi, takibi ve denetimini sağlamak,
- 10.Kaçak akaryakıtların teslimi ve korunması iş ve işlemlerini yürütmek,
- 11.Birimin göreviyle ilgili konularda 5302 Sayılı Kanunun 64.maddesine göre yapılacak protokol kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- 12.Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,
- 13.İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,
- 14.Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Hukuk Müşavirliğine bildirmek,
- 15.Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
- 16.Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne 2025 mali yılı yatırım programı bütçesinden 593.830.351,10 TL ödenek tahsis edilmiş olup; ihale edilerek veya doğrudan .teminle ile gerçekleştirilen toplam 67.515.997,36 TL'lik akaryakıt ve madeni yağ alınmış, 20.168.721,39 TL'lik iş makinası ve taşıtlarımızın yedek parça alımı giderleri karşılanmış, 17.836.501,15 TL'lik taşıtların işçilik ve servis ücretleri karşılanmış, 4.322.607,64 TL'lik iş makinası ve taşıtlarda kullanılmak



üzere DMO Eskişehir Bölge Müdürlüğünden lastik satın alınmış, 2.333.421,11 TL'lik ödenek ile Cari harcamalar ve diğer giderler karşılanmıştır.

1-Fonksiyon Kodu 01.3.9.00.000 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 03.02.03.02 olan Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımları ödenek kaleminden; İdaremize ait araç ve iş makinaları ile Valilik Hizmetlerinde kullanılan araçlara DMO aracılığı ile araçların depolarına Taşıt Tanıma Sistemiyle 2.333.421,11 – TL' lik Motorin ve Benzin alımı yapılmıştır.

2- Fonksiyon Kodu 01.3.9.00.000 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 03.05.04.01 olan İlan Giderleri Ödeneğinden; İdareimizde yapılan ve motorin alımının ihalelerinin ilan giderleri için araç kiralama kik yerel gazete ilan bedelleri için 296.784,00-TL lik ödeme yapılmıştır.

3- Fonksiyon Kodu 01.3.9.00.000 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 03.05.04.02 olan Sigorta Giderleri ödeneginden; İdareimizdeki araç ve iş makinalarının sigorta yaptırılması için 4.569.967,25-TL'lik sigorta gideri ödemesi yaptırılmıştır.

4- Fonksiyon Kodu 01.3.9.00.000 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 03.05.05.02 Taşıt Kiralama ödeneginden; DMO aracılığı ile idareimizce kiralanan 12 adet araç için DMO ya 2.905.764,33-TL lik ödeme yapılmıştır.

5- Fonksiyon Kodu 01.3.9.00.000 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 03.05.09.90 Diğer Hizmet Alımları ödeneginden; İdaremize ait araç ve iş makinalarının Fenni Muayene, HGS, Noter Harçları vb. giderler için 1.508.874,13-TL lik ödeme yapılmıştır.

6- Fonksiyon Kodu 01.3.9.00.000 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 03.07.01.90 Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları Ödeneginden; Bakım ve Onarım Atölyesinde kullanılmak üzere demirbaş alımı, kaynakhane ve torna hanede kullanılmak üzere mil demir malzeme alımı levha ekiplerinin kullanımı için demir, metal malzeme alımı ve sarf malzeme alımları için 836.346,05-TL lik ödeme yapılmıştır.

7- Fonksiyon Kodu 01.3.9.00.000 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 03.07.03.03 Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri ödeneginden; İdareimizde kullanılan araç ve iş makinalarına yedek parça alımı için 16.798.255,10-TL lik ödeme yapılmıştır.3 adet Damperli Kamyon, 1 adet Mobil Vinç, 4 adet Greyder, 1 adet Su Tankeri, 4 adet Beko Loder, 5 adet Köpek Toplama Aracı 1 adet Otobüs 1 adet Yükleyici 3 adet Çöp Toplama aracı, 1 adet Panelvan Araç

8. Fonksiyon Kodu 01.3.9.00.000 Finans Kodu 05 Ekonomik Kodu 03.07.01.04 olan Yangından Korunma Malzeme Alımları ödeneginde İdaremize ait araçlarda Bakımevlerinde ve Binalarda kullanılmak için yangın tüpü alımı yapılmış olup; 201.900,00-TL ödeme yapılmıştır.

9- Fonksiyon Kodu 01.3.9.00.000 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 06.01.04.01 olan Kara Taşıt Alımları Ödeneginden; 55.420.534,44-TL harcama yapılmıştır.

10- Fonksiyon Kodu 01.3.9.24.003 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 06.07.04.02 olan Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımları Ödeneginden Açık İhale Yöntemiyle idareimizde kullanılan araç ve iş makinalarının motorin alımı, DMO aracılığı ile madeni yağ alımı yapılmış olup; 67.515.997,39 -TL Harcama yapılmıştır.

11- Fonksiyon Kodu 01.3.9.24.001 Finans Kodu 05 ve Ekonomik Kodu 03.07.03.03 olan Taşıt Bakım Onarım Yedek Parça Lastik İşçilik Gideri ödeneginden DMO kanalıyla idareimiz araç ve iş makinalarında kullanılmak üzere lastik alımı yapılmıştır. İdareimizdeki yeni model araçların, iş makinalarının servis bakımları da bu ödenek kodundan yapılmaktadır. Bu ödenek kaleminden de 20.168.721,39-TL'lik harcama yapılmıştır.

- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı hibesi ile DMO kanalıyla 3 adet 6+1 3m çöp kamyonu alımı yapılmıştır.1 adet merkez 1 adet Bolvadin ve 1 adette Dinar İlçesine verilmiştir. 7.648.140,87-TL ödeme yapılmıştır.

Ayrıca harcama yetkilisi olarak Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma hizmetleri ile Göç İdaresi Müdürlüğüne araç alımları yapılmış proje detaylarına dış paydaş kurumlar başlığı altında yer verilmiştir.

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalan köy ve bağlı yerleşim yerleri ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularını temin etmek bu konuda gerekli etüt, proje ve ihale işlemlerini yapmak,
2. İlgili mevzuat hükümlerine göre içme ve kullanma su kaynaklarını araştırmak, drenaj ve sondaj kuyuları açmak, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden içme ve kullanma suyu temini için arıtma tesisleri kurmak,
3. Açılan sondaj, keson, drenajlardan su numuneleri alarak fiziksel ve kimyasal tahlil için laboratuvara göndermek, ayrıca içme suyunun içilebilirliğini belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak,
4. Doğal su kaynaklarının içme ve kullanma amacıyla bir veya birden fazla köy veya yerleşim merkezine tahsisi için ilgili mevzuatına göre işlemleri yürütmek,
5. Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin tekniğine uygun şekilde kanalizasyon ve arıtma, etüt, proje ve yapımı işlerini yapmak,
6. Yapımı tamamlanan eski veya yeni içme ve kullanma suyu tesislerinin işletilmesini köy tüzel kişiliklerine, birliklere veya köylere hizmet götürme birliklerine devir ve teslim etmek, bu işletmelerin mali veya teknik yetersizlik sebebiyle yaptırılmadığı bakım ve onarımların gerektiğinde yapmak veya yaptırmak,
7. Gerektiğinde içme suyu tahlillerini yaptırmak,
8. İçme ve kullanma suyu sistemleri ile kanalizasyon sistemlerinin doğal afetlerden etkilenmemesi için çevre mevzuatı gereği önleyici her türlü iş ve işlemleri yapmak, tedbirleri almak,
9. Birimin göreviyle ilgili konularda 5302 Sayılı Kanunun 64. maddesine göre yapılacak protokol kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
10. Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,
11. İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak
12. Bakanlıklardan gelen içme suyu ve kanalizasyon ile ilgili ödeneklerin kullanılmasında harcama ve ihale yetkililiği görevini yürütmek,
13. Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Hukuk Müşavirliğine bildirmek,
14. Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
15. Birime tahsisli araçların sevk ve idaresini yapmak,
16. Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İçme Suyu İnşaatları 2025 Yılı Uygulamaları

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğüne 2025 yılı yatırım programı içme suyu ödeneği 78.181.906,62-TL dir. 78 Köyde içme suyu inşaat çalışmalarımız bulunmaktadır. 74 köyde inşaatlar tamamlanmış olup 4 adet köyde inşaat çalışmaları devam etmektedir. 29 adet köyde içme suyu sondaj kuyusu açılmıştır. İçme suyunda 2025 yılı içerisinde 78 köyde 91.612 mt. içme suyu borusu döşenmiştir. Şu ana kadar tüm bu inşaatlar için 73.810.095,86-TL harcanmış, 4.371.810,76- TL devam eden işler için 2026 yılına aktarılmıştır.

İçme Suyu Çalışma Görselleri



Kanalizasyon 2025 Yılı Uygulamaları

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğünce 2025 yılı yatırım programı ödeneği 66.239.426,38-TL dir. Yatırım programındaki 67 köyden 67 adet köyümüzdeki kanalizasyon ve yağmur suyu inşaatları tamamlanmıştır. 2026 yatırım programına aktarılan köy yoktur.

2025 Yılında 26.512,00m kanalizasyon şebeke hattı, 218,00m. Yağmursuyu hattı döşenmiştir. Toplam 12 köyde koruma ve güvenlik için tel çit çalışması yapılmıştır. 2 adet Köyde 250 şer kişilik foseptik tesis yapılmıştır.

Ayrıca 396 köyümüze vidanjör gönderilerek kanalizasyon hatlarının temizliği yapılmıştır. 2025 Yılı Yatırım çalışmalarımız için şu ana kadar 66.239.426,38- TL harcanmıştır. Muhtelif cins ve çaplarda içme suyu ve kanalizasyon boru alımı için 4.748.488,80 TL harcanmıştır.

Kanalizasyon Çalışma Görselleri



YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 1.Yol ağımızda bulunan yolların ve yayla yollarının bakım ve tamiratını yapmak,
- 2.İdarenin ihtiyaç duyduğu her türlü asfalt üretimi ve BSK (Bitümlü Sıcak Karışım) -SSB (Silindirle Sıkıştırılabilir Beton) yol serimi, sathi kaplama, parke ve beton yol, köprü menfez çalışmalarını yapmak, yaptırmak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre gerekli ihaleleri yapmak, konkasör ve ocak tesislerini işletmek,
- 3.Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- 4.Birimin bütçesini, birim faaliyet raporunu ve birim performans planını hazırlamak,
- 5.Birim adına görevlendirilen iş makinelerinin sevk ve idaresi ile takibini yapmak,
- 6.Köy yolları ağında bulunan yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak,
- 7.Trafik güvenliğini sağlamak amacı ile mevcut yol ağında bulunan köy yollarının trafik işaret levha ve çizgi eksiklerini tespit ettirmek, yaptırmak, yenilemek,
- 8.Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak,
- 9.Özel sektör veya kamu kurumları tarafından talep edilen sathi kaplama, BSK asfaltın üretimi ile SSB yol malzemesinin serimini belirlenen ücret mukabilinde protokol kapsamında yapmak,
- 10.Bakımevleri Çalışma usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği iş ve işlemleri yapmak,
- 11.Satılan mal ve hizmetlerle ilgili hak ediş, geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak,
12. İdaremize ait iş makinası ve araçların kiraya verilmesine ilişkin iş ve işlemlerini yapmak,
- 13.Konkasör ve ocak tesislerinin kiralama işlemlerini yürütmek,
- 14.Kamu veya özel sektörden gelen talepler doğrultusunda kalite kontrol deneylerini ücreti mukabilinde yapmak,
- 15.Gerektiğinde emülsiyon tesisi kurmak, kiralamak veya işletmek,
- 16.İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,
- 17.Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Hukuk Müşavirliğine bildirmek
- 18.Birimin göreviyle ilgili konularda 5302 Sayılı Kanunun 64.maddesine göre yapılacak protokol kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- 19.Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,
- 20.Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
- 21.Birime tahsisli araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini yapmak,
- 22.Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Köy Yolları Envanter Bilgileri

İlimiz 31.12.2025 tarihi itibarıyla toplam 6.280,7 km. köy yolu ağımız mevcuttur. Sathi kaplama yol 2.508 km. sıcak asfalt yol 490,3 km, 902,4 km beton kilitli parke yol ve 349,6 km. stabilize yolumuz vardır.

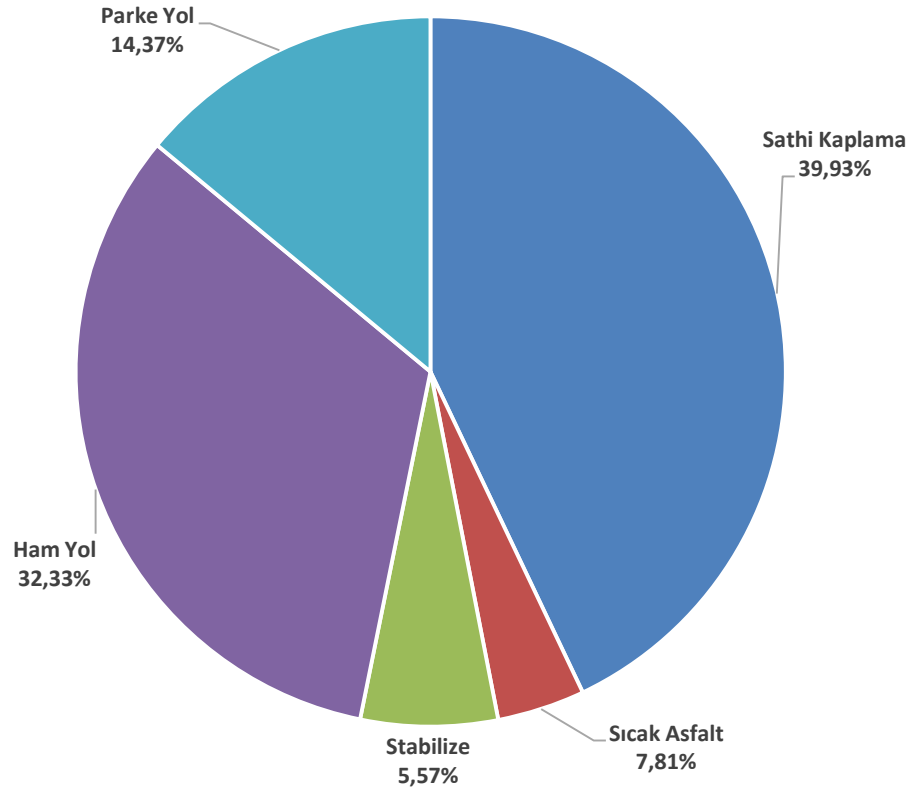
Çalışmalarımızda birinci derece öncelikli köy yolu ve ikinci derece öncelikli köy yolu tanımlamalarıyla köyün yerleşim birimlerine ve ilçe merkezlerine en uygun ulaşımı sağlayan ağ oluşturulması hedeflenmiştir.



Yol Envanteri

	İlçe	Sathi Kaplama (Km)	Sıcak Asfalt (Km)	Stabilize (Km)	Ham Yol (Km)	Parke Yol (Km)	YOL AĞLARI VE KÖY İÇİ YOLLARIN GENEL TOPLAMI (Km)
1	BAŞMAKÇI	116,4	6,7	1,0	59,5	30,1	213,8
2	BAYAT	74,6	22,5	17,8	41	15,3	171,2
3	BOLVADİN	135,0	20,1	4,9	102,9	42,6	305,5
4	ÇAY	121,4	24,3	2,0	133,6	53,7	335,0
5	ÇOBANLAR	61,2	9,9	6,9	15,4	7,2	100,6
6	DAZKIRI	92,3	21,8	0,0	69,4	25,2	208,6
7	DİNAR	182,4	63,1	76,6	229,6	102,1	653,8
8	EMİRDAĞ	419,9	32,8	115,7	357,0	158,1	1083,4
9	EVCİLER	44,5	19	0,0	68,2	28,7	160,4
10	HOCALAR	72,9	16,9	8,5	47,5	32	177,8
11	İHSANİYE	233,7	31,5	14	126,5	47,9	453,6
12	İSCEHİSAR	77,8	35,2	24,2	68,8	33,9	240,0
13	KIZILÖREN	27,7	2,1	13,7	22,1	5,3	70,9
14	MERKEZ	181,4	62,5	6,6	115,6	49,6	415,8
15	SANDIKLI	214,8	51,3	24,5	200,9	101,6	593,1
16	SİNANPAŞA	145,9	19,4	9,7	97,3	66,9	339,1
17	SULTANDAĞI	129,1	15,9	19,8	59,5	28,0	252,3
18	ŞUHUT	176,9	35,5	3,7	215,6	74,3	505,9
	Toplam	2.508	490,3	349,6	2.030,4	902,4	6.280,7

Yol Ağımızın Dağılımı



TOPLAM YOL AĞI: 6.280,70 KM

2025 YILI UYGULAMALARI

Müdürlüğümüzce 2025 yılında 142,3 km sathi kaplama, 98,4 km Sıcak Asfalt, 4 km parke, 185 km stabilize yol çalışması yapılmıştır. Ayrıca muhtelif köy yollarında 10.000 adet trafik işaret ve köy isim levhaları yapımı tamamlanmıştır. 540 adet muhtelif çaplarda koroje boru yerleştirilmesi yapılmıştır. Köy içi yollara ise 2025 yılı içerisinde 2.000 m2 kilitli parke taşı döşenmiştir. Tüm bu işler için 409.541.740,00 TL harcama yapılmıştır.

Çalışma Görselleri



2025 YILI UYGULAMALARI

Stabilize Yol	: 185 km
Sathi Kaplama Yol	: 142,3 km
Sıcak Asfalt Yol	: 98,4 km
Parke Yol	: 4 km

Sathi Kaplama + Sıcak Asfalt + Parke Yol Toplamı: 244,7 km

Stabilize Yol	: 185 km
---------------	----------

GENEL TOPLAM: 429,7 km Yol çalışması

2025 yılı bütçesinde beton parke ve bordür yapımı için İl Genel Meclisinin kararı ile Merkez ve diğer İlçelerin Köylere Hizmet Götürme Birliklerine beton parke ve bordür taşı yapımı için ödenek aktarılmıştır. Bu ödenek ile ihtiyaç duyulan Köylere 185.586 m2 beton parke ve bordür yapılmıştır.

Çalışma Görselleri



Toplam proje sayısı	: 60
Biten proje sayısı	: 58
Devam eden proje sayısı:	2
Harcanan ödenek	: 409.541.740,00 TL

2025 yılı yatırım programımızda bulunan 60 projeden 58 adeti tamamlanmıştır. Buna göre Parasal gerçekleşme % 98,42, Fiziki gerçekleşme % 96,66 olmaktadır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1.İlgili mevzuatı gereği işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek, denetleme yapmak, İl Özel İdaresinin görev alanına giren ruhsatla ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki görevleri yerine getirmek,

2. 3213 Sayılı Maden Kanunu, Maden Yönetmeliği, Maden Kanununun 1 (a) Grubu Madenleri İle İlgili Uygulama Yönetmeliğinde İl Özel İdareleri yetki alanına giren görevleri yerine getirmek,



3. 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu ile Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu Uygulama Yönetmeliği gereğince ruhsat vermek, denetleme yapmak, jeotermal sularla ilgili görevleri yürütmek,

4.Yer altı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesine ait iş ve işlemleri yapmak, su ürünleri üretimine yönelik su kaynaklarının iş ve işlemlerini yapmak, takip etmek,

5.Birimin göreviyle ilgili konularda 5302 Sayılı Kanunun 64.maddesine göre yapılacak protokol kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,

6.Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,

7.İl Özel İdaresi bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,

8.Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Hukuk Müşavirliğine bildirmek,

9.Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,

10.Birime tahsisli araçların sevk ve idaresini yapmak,

11.Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Evrak

Müdürlüğümüze 2025 yılı içerisinde 2008 adet evrak girişi olmuştur. Çıkan evrak sayısı ise 1611 adettir.

Evrak	(2025)
Gelen	2008 adet
Giden	1611 adet

İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları

GSM	2024	2025
	102	62

	2024 YILI ÖNCESİ YILLARDA VERİLEN GSMLER	2024	2025	SINIFLARA GÖRE TOPLAM
I. SINIF GSM	307	13	11	331
II. SINIF GSM	970	45	34	1049
III. SINIF GSM	361	33	12	406
SIHHİ MÜESSESE	90	7	2	99
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	13	4	3	20



ARA TOPLAM	1741	102	62	1905
İPTAL VE DEVREDİLENLER TOPLAMI	1008	25	10	1043
YÜRÜRLÜKTE OLAN RUHSAT TOPLAMI	772	86	55	913

JEOTERMAL KAYNAKLAR VE DOĞAL MİNERALLİ SULAR

	JEOTERMAL KAYNAK RUHSATLARI		TOPLAM
	ARAMA RUHSATI SAYISI	İŞLETME RUHSATI SAYISI	
HÜDAİ TERMAL TURİZM ALANI	1	4	5
ÖMER - GECEK TERMAL TURİZM ALANI	1	14	15
TURİZM ALANLARI DIŞINDAKİLER	89	92	181
TOPLAM	91	110	201

13.09.2019 tarih ve 30887 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1532 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararına göre tablo güncellenmiş, Gazlıgöl ve Heybeli Termal Turizm Bölgeleri tablodan çıkartılmıştır.İlimiz sınırları içerisinde 2 tanesi aktif 3 tanesi pasif olmak üzere 5 tane Doğal Mineralli Su İşletme Ruhsatı bulunmaktadır.

İdareimiz tarafından yıllık toplanan %1 idare payının „2021,2022,2023,2024,2025 yıllarına göre miktarı ve 5686 sayılı Kanun gereği MTA’ya ve belediyelere ayrılan miktar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	2021	2022	2023	2024	2025
MTA	837.330,20 TL	682.273,75 TL	695.406,57 TL	1.371.121,50 TL	5.101.354,35 TL
BELEDİYELER	345.637,56 TL	165.558,76 TL	201.090,47 TL	745.205,84 TL	4.550.485,88 TL
KÖYLER	6.595,07 TL	28.049,75 TL	104.221,70 TL	422.552,06 TL	704.256,63 TL
ÖZELİDARE	3.627.397,84 TL	2.917.464,88 TL	4.394.115,99 TL	9.020.934,04 TL	25.741.430,32 TL
TOPLAM	4.816.960,67 TL	3.793.347,14 TL	5.394.834,73 TL	11.559.813,44 TL	36.097.527,18 TL



HAMMADDE ÜRETİM İZİNLERİ

	1(a) Grubu Ocaklar (Kum – Çakıl – Ariyet)	Taş Ocakları ve Kil Ocakları
D.S.İ. 18. Bölge Müdürlüğü	53 adet	90 adet
Karayolları 13. Bölge Md.	8 adet	4 adet
Karayolları 3. Bölge Md.	5 adet	18 adet
Altyapı Yatırımları Genel Md.	1 adet	13 adet
Çay Belediyesi	1 adet	-
İl Özel İdaresi	-	1 adet
Afyonkarahisar Bld.	-	1 adet
Karayolları 2. Bölge Md.	-	1 adet
Pazarağaç Bld.	-	-
TOPLAM	68 adet	128 adet

1(A) GRUBU MADEN RUHSATLARI

Afyonkarahisar' da İdareimizce maden işletme ruhsatı verilmiş 9 adet 1(a) Grubu Maden İşletme ruhsatı mevcuttur. 2 tanesi 2025 yılı içerisinde iptal edilmiş, aktif çalışan 7 adettir.

Not: Devlet Hakkı (Özel İdare Payı) 1 (bir) sene önceki yılın üretim ve satışına göre dir.

	ÖZEL İDARE PAYI
2021	78.038,50 TL
2022	114.533,75 TL
2023	310.034,25 TL
2024	413.856,80 TL
2025	2026 yılı ikinci ayında paylar belli olmaktadır.

Ruhsat Bedeli	2021	2022	2023	2024	2025
	298.966,00TL	458.135,00TL	1.050.978,00TL	2.277.594,00TL	2.569.454,00 TL

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. İlgili mevzuatına göre belgeleri tam ve eksiksiz olan evrakların encümen gündemine alınmak üzere kaydını yapmak,
2. Encümen başkanının talimatları doğrultusunda encümen gündemini hazırlamak ve hazırlanan gündemi encümen üyelerine bildirmek, toplantı mekanının hazır bulundurulmasını sağlamak,
3. Encümen karar defterini usulüne uygun tutmak,
4. Encümende görüşülen ve karara bağlanan konuların dosyalarını encümen kararıyla birlikte ilgili birimine göndermek,
5. İl Encümeninin 2886 sayılı Kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,
6. Encümen üyeleri ile meclis üyelerinin ödeneklerinin tahakkuk ettirilerek ödenmesi,
7. İl Genel Meclisi toplantısıyla ilgili ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
8. İl Genel Meclisi toplantılarına ait gündem ve eklerinin Divan'a düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak,
9. İhtisas komisyonlarınca düzenlenen raporların kaydının yapılarak rapor ve eklerinin çoğaltılması ile meclis üyeleri ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak,
10. İl Genel Meclisi oturumlarının sesli ve görüntülü kayıt cihazları ile kaydının yapılarak tutanağa geçirilmesinin sağlanması,
11. Tutanaklara uygun olarak meclis kararlarının yazılması, kontrolü ve meclis başkanlık divanına imzalatırılması,
12. Meclis kararlarının süresi içerisinde Valilik Makamına sunulmasının sağlanması ve takibi,
13. Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,
14. İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,
15. Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Hukuk Müşavirliğine bildirmek,
16. Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
17. Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İl Encümeni Faaliyetleri

- 1) İl Encümeni 2025 yılı içerisinde 5302 sayılı kanunun 27. maddesi gereğince 51 toplantı yaparak 537 adet karar almış ve 47 defa ihale yapmıştır.
- 2) İl Encümeni üyelerine 2025 yılı içerisinde 859.350,43-TL huzur hakkı ve 94.351,67 TL SGK ödemesi yapılmıştır.

İl Genel Meclisi Faaliyetleri

- 1) İl Genel Meclisi 2025 yılı içerisinde, 5302 sayılı kanunun 12. maddesi uyarınca 11 olağan toplantı yapmıştır. Yapmış olduğu bu toplantıları 70 birleşimde tamamlamıştır. Birleşimlerde 366 adet karar almıştır.
- 2) 2025 yılında İl Genel Meclisi Üyelerince; araştırılmak, değerlendirilmek ve uygulamaya



koyulmak üzere çeşitli konularda Meclis Başkanlığına önergeler verilmiş olup, verilen önergeler konuları itibariyle ilgili ihtisas komisyonlarına havale edilmiştir.

3) 2025 yılında Vilayetler Hizmet Birliği Başkanlığınca düzenlenen toplantılara ve İl Genel Meclisi Üyeleri Derneğinin düzenlemiş olduğu seminere İl Genel Meclisi Üyelerinin katılımı sağlanmıştır.

4) 2025 yılında 51 İl Genel Meclisi üyesine, İl Genel Meclisi Toplantıları, Komisyon Toplantıları ve Denetim Komisyonu Toplantılarına katılmalarından dolayı toplam 17.231.026,94-TL huzur hakkı ödemesi yapılmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla ihtiyaç duyulan mülkiyeti İl Özel İdaresine ait taşınmazların diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına tahsis iş ve işlemlerini yürütmek,

2. Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait taşınmazlardan satışında, kiraya verilmesinde veya irtifak hakkı tesis edilmesinde sakınca olmayan taşınmazların satış ihalesine, kiralanmasına ve irtifak hakkı tesis edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

3. Sağlık Endüstri bölgesi iş işlemlerini yönetmek, kurumlar arası koordinasyonu sağlamak,

4. Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait taşınmazların kayıtlarını tutmak, tespitlerini yapmak, işgal ve tecavüze uğrayanların tahliyelerini sağlamak ve ecrimisil işlemlerini yürütmek,

5. Mülkiyeti diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan, ancak İdaremizin kullanımına ihtiyaç duyulan taşınmazların İdaremiz adına tahsis edilmesi sürecine ait iş ve işlemleri yürütmek, kayıtlarını tutmak,

6. Mülkiyeti İdaremize ait olan veya İdaremizin kullanımında olan kamu konutlarının (lojman) hak sahiplerine tahsis, teslim, geri alma ve kira bedeli iş ve işlemlerini yürütmek,

7. Kurumun ve mevzuat gereği diğer kurumların kamulaştırma iş ve işlemlerini yürütmek, mülkiyet problemleri ile ilköğretim okul arsalarının mülkiyet problemlerini çözmek,

8. Birimin göreviyle ilgili konularda 5302 Sayılı Kanunun 64.maddesine göre yapılacak protokol kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,

9. Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,

10. İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,

11. Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Mali 13- 3. Hizmetler Müdürlüğüne veya Hukuk Müşavirliğine bildirmek,

12. Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,

13. Birime tahsisli araçların sevk ve idaresini yapmak,

14. Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İlköğretim okulları ile İdaremizin görev sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin yürütülmesi amacıyla, mülkiyeti Afyonkarahisar İl Özel İdaresine ait taşınmazlara ilişkin ayrıntılı bilgiler İdaremize İlişkin Bilgiler Başlığı altında sunulmuştur.

2025 yılı içerisinde taşınmaz satışlarından 6.750.000,00 TL, taşınmaz kiralamalarından 4.892.237,42 TL Ecrimisil bedellerinden 462.731,25 TL gelir elde edilmiştir.

2025 yılında Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce 4 adet taşınmaz mal satışı, 24 adet taşınmaz mal kiralama, 35 adet tahsis, 270 adet tespit yapılmıştır.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 1.Toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasına, korunmasına, geliştirilmesine ve üreticilerin hizmetine sunulmasına, kırsal kesimde yaşayanların gelirlerinin arttırılmasına yönelik araştırma, geliştirme, etüt ve projeler yapmak,
- 2.Toprak erozyonunu önleyici sekileme, ağaçlandırma, rüzgâr perdeleri projeleri yapmak,
- 3.İdarenin görev alanına giren konularda tarımsal hizmetler ve üretime yönelik kırsal kesimde yaşayanlara danışmanlık hizmeti vermek,
- 4.Hayvan ve bitki hastalıklarıyla mücadele, aşılama ve tedavi hizmetlerini ilgili kuruluşlarla ortaklaşa yürütmek,
- 5.Sulama sularına ait etüt, program ve projeleri yapmak,
- 6.Yerleşim yerleri içinde veya dışında hayvanların sulanmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- 7.Tarımsal sulama ile ilgili zirai kredi projelerinin tasdiklenmesi,
- 8.Devlet sulama şebekelerinde arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- 9.Yeraltı sularını sağlıklı bir şekilde kullanmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- 10.Organik tarım ve iyi tarım uygulamaları ile kırsal kalkınmayı temin etmeye yönelik bitkisel ve hayvansal her türlü faaliyette bulunmak,
- 11.Bütçe imkanları çerçevesinde kuru tarımda üretimi arttırmaya yönelik her türlü eğitim, araştırma, geliştirme, alet, donanım ve tohum desteği sağlamak.
- 12.Birimin göreviyle ilgili konularda 5302 Sayılı Kanunun 64.maddesine göre yapılacak protokol kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- 13.Kendi birimine ait tüm hizmetlerin istatistik ve arşiv kayıtlarını tutmak,
- 14.Birimin iş ve işlemleri gereği veya mevzuattan doğan ve İl Özel İdaresi adına tahsil edilmesi gereken her türlü alacağın tahsilatlarını takip etmek, ilgili dosyasında izlemek, vadesinde ödenmeyen alacakların yasal yollardan takip ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Hukuk Müşavirliğine bildirmek,
- 15.Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
- 16.Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.
- 17.Birime tahsisli araçların sevk ve idaresini yapmak,
- 18.Bakanlıklardan gelen tarımsal sulama ile ilgili ödeneklerin kullanılmasında harcama ve ihale yetkililiği görevini yürütmek,

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1-Afyonkarahisar - İscehisar I. Ve II. Kısım YAS İle Yağmurlama Sulama Tesisi İnşaatı (Yenileme) :

İlimiz İscehisar İlçesi Çalışlar Köyünde bulunan derin sondaj kuyusundan elde edilen 100 lt/sn su ile yaklaşık 1.710,00 dekar alanın basınçlı sulama (Yağmurlama ve damla sulama) sistemi ile sulanması sağlanmıştır. Bu proje kapsamında 14.017,00 mt boru hattı (4.558,00 mt Q 110 mm ve 3.889,00 mt Q 125 mm, 2.049,00 mt Q 140 mm, 3.521,00 mt Q 200 mm HDPE) döşenmiştir. 404 parselin kuru tarımdan sulu tarıma geçmesi sağlanmıştır.

2- Afyonkarahisar – Emirdağ - Davulga Kasabası II. Kısım, Salihler Köyü Y.A.S. I.Kısım Yağmurlama Sulama (Yenileme) ve Çay - Cumhuriyet Köyü Y.Ü.S. Tesisi İnşaatı:

İlimiz Emirdağ İlçesi Emirdağ Davulga Beldesinde bulunan 2 adet derin sondaj kuyusundan elde edilen 30 lt/sn su ile yaklaşık 587,00 dekar alanın basınçlı sulama (Yağmurlama ve damla sulama) sistemi ile sulanması sağlanmıştır. Bu proje kapsamında 3.089,00 mt boru hattı (1.022,00 mt Q 110, mm, 2.067,00 mt Q 140 mm HDPE) döşenmiştir. 37 parselin kuru tarımdan sulu tarıma geçmesi sağlanmıştır.

İlimiz Emirdağ İlçesi Salihler Köyünde bulunan 3 adet derin sondaj kuyusundan elde edilen 85 lt/sn su ile yaklaşık 1.896,00 dekar alanın basınçlı sulama (Yağmurlama ve damla sulama) sistemi ile sulanması sağlanmıştır. Bu proje kapsamında 11.030,00 mt boru hattı (523,00 mt Q 125 mm, 1.120,00 mt Q 140 mm, 9.187,00 mt Q 200 mm HDPE) döşenmiştir. 76 parselin kuru tarımdan sulu tarıma geçmesi sağlanmıştır.

İlimiz Çay İlçesi Cumhuriyet Köyünde bulunan yerüstü kaynak suyundan elde edilen 20 lt/sn su ile yaklaşık 53,00 dekar alanın Y.Ü.S. ile sulanması sağlanmıştır. Bu proje kapsamında 460,00 mt boru hattı Q 140 mm HDPE döşenmiştir. 47 parselin kuru tarımdan sulu tarıma geçmesi sağlanmıştır.

Dört Köyde uygulanan sulama tesisleri inşaatları için toplamda 24.100.199,26 TL harcanmıştır.

Çalışma Görselleri



3- Sürdürülebilir Koyun Projesi :

Proje kapsamında, küçükbaş hayvancılıkla hâlihazırda uğraşan veya geçmişte bu faaliyeti yürütmüş olan yetiştiricilerin yeniden üretime kazandırılması amaçlanırken, aynı zamanda mevcut işletmelerin kapasitesinin artırılması ve kırsal ekonominin güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Proje kapsamında 128 üreticiye üretici başına 1 adet koç 24 adet koyun olmak üzere 128 koç, 3.072 koyun teslim edilmiştir. Proje kapsamında 41.728.280,00 TL harcanmıştır.

4- Karides, Mikroalg, İç Su Balıkları Yetiştiriciliği Alanında AR-GE İçin Sermaye Transferi:

AR-GE çalışmaları kapsamında, Karides, Mikroalg ve iç su balıklarının yetiştirilmesi için, sera ve havuz yapımında kullanılmak üzere 10.500.000,00 TL transfer edilmiştir.

5- Başiboş Sokak Hayvanlarını Toplama Ekibi İçin Ekipman Alımı :

Başiboş sokak hayvanları için doğal yaşam alanı yapımı tamamlanmış ve bu iş için 13.500.000,00 TL harcama yapılmıştır.



FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ DIŞ PAYDAŞ KURUMLAR

GIDA TARIM HAYVANCILIK- DOĞA KORUMA MİLLİ PARKLAR HİZMETLERİ

Bakanlıklardan proje karşılığı gelen tahsisli mahiyetli ödenekler kapsamında gönderilen ödenekler mahiyetine uygun olarak harcanmış ödemesi gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen proje detayları aşağıdadır. Özel İdare mahiyetli ödeneklere ilişkin bilgiler Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü altında gösterilmiştir.

1.	Afyonkarahisar İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Projesi Kapsamında Enjektör İğne Ucu ve Elektronik Küpe Okuyucu Alım İş	262,080.00 TL
2.	Afyonkarahisar İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Projesi Kapsamında Drone Alım İş	316,200.00 TL
3.	İl Tarım ve Orm. Müd. Çilek Yetiştiriciliği Projesi Kapsamında Malzeme Alımı İş	235,494.00 TL
4.	İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Patates Üretim Alanlarında Hastalık Takibi ve İklim Verilerinin Tespiti İçin Erken Uyarı ve Tahmin Sistemi Cihazı Alım İş	300,000.00 TL
5.	İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Toner Alım	260,760.00 TL
6.	İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Zebra Perde Alım İş	274,312.50 TL
TOPLAM		1.648.846,50 TL

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ

İlimizdeki spor aktiviteleri gençlik ve spor hizmetlerinin desteklenmesi amacıyla mal ve malzeme alımları gerçekleştirilmiştir.

1.	İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü Spor Malzemeleri Alımı Toplam Ödeme Miktarı	5.045.382,21
TOPLAM		5.045.382,21 TL

İL MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Eğitim hizmetlerinde kullanılmak üzere İl Özel İdaresi 2025 yılı Bütçesi ile 171.480.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup; 2024 yılından devreden 15.146.872,43 TL ödenek ve yılı içinde yapılan 5.500.000,00 TL ek ödenek ile eğitim hizmetleri için toplam 192.126.872,43 TL ödenek tahsis edilmiştir. Özel İdare Bütçesinden tahsis edilen ödeneklerin 77.264.564,68-TL'si eğitim hizmetleri ödeneklerinden yıl içinde harcanılmış ayrıca 42.100.000,00 ödenekler Merkez ve 17 İlçe Köylere hizmet götürme birliğine aktarılarak eğitim hizmetleri için ödeme gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca; Milli Eğitim Bakanlığı'ndan İlköğretim Okullarının yapımı, onarımı, yakacak, elektrik, su, telefon, temizlik, kırtasiye vb. harcamaları ile İlköğretim ve Ortaöğretim kurumları inşaatlarında kullanılmak üzere; 2025 yılında 20.630.835,14 TL ödenek gönderilmiş olup; 2024 yılından devir eden 16.004.291,27 TL, ile birlikte toplam 36.635.126,41 TL Milli Eğitim Bakanlığı'ndan gönderilen ödeneklerin 2.317.371,31-TL'si 2025 yılı içinde eğitim hizmetleri ödenekleri içerisinde harcanılmış, ödeneklerin bir kısmı ile de Merkez ve 17 İlçe Köylere hizmet

götürme birliğine aktarılarak eğitim hizmetleri için ödeme gerçekleştirilmiştir. Kalan ödenekler ise tahsisi mahiyette olduğundan mevzuatı gereği 2026 yılına devir etmiştir.

Okullara İlişkin Görseller



İL AFET VE ACİL DURUM HİZMETLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2025 yılında, Büyükşehir Belediyeleri ve İl Özel İdareleri Tarafından Afet ve Acil Durumlar İle Sivil Savunmaya İlişkin Yatırımlara Ayrılan Bütçeden Yapılacak Harcamalara Dair Yönetmelik kapsamında, İl Özel İdaresince Afet, acil durumlar ve sivil savunmaya ilişkin hazırlık, müdahale ve iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne 8.116.216,00-TL ödenek ayrılmış önceki yıldan 4.341.676,69-TL ödenek devredilmiş olup, bu ödeneklerden yatırım harcamaları kapsamında 5.620.998,18 TL harcama yapılmıştır.

SAĞLIK VE 112 ACİL MERKEZİ HİZMETLERİ

Afyonkarahisar İl Sağlık Müdürlüğüne ve Afyonkarahisar Devlet Hastanesine 2025 yılında aşağıda belirtilen Tıbbi Cihazların, mal/malzeme alımları yapılarak ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

1.	Afyonkarahisar İl Sağlık Müdürlüğü 112 İl Ambulans Servisinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Yoğun Bakım Bebek Küvezi Alımı İçin Avans Verilmesi	225,773.22 TL
2.	Afyonkarahisar İl Sağlık Müdürlüğü 112 İl Ambulans Servisinde Kullanılmak Üzere Ventilatörlü Yoğun Bakım Bebek Küvezi Alım İçin Avans Verilmesi	1,781,495.23 TL
3.	Afyonkarahisar Devlet Hastanesinde Kullanılmak Üzere Videolaringoskopi Cihazı Alımı İçin Avans Verilmesi	256,755.36 TL
4.	Afyonkarahisar Devlet Hastanesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Ameliyathane Tavan Lambası Alımı İçin Avans Verilmesi	438,496.85 TL

5.	Afyonkarahisar Devlet Hastanesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Omurga Travma Tahtası Alım İşi	34,540.00 TL
6.	Afyonkarahisar Devlet Hastanesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Kemik Yoğunluğu Ölçüm Cihazı Alımı İçin Avans Verilmesi	1,331,252.62 TL
7.	Afyonkarahisar Devlet Hastanesinde Kullanılmak Üzere Binoküler Araştırma Mikroskopu Alım İşi	284,141.00 TL
8.	İlimiz Devlet Hastanesinde Kullanılmak Üzere Dağıtımı Yapılan Malzemelerin Tören Organizasyon İşi (Ses ve Sahne Sistemi Kurulumu)	67,200.00 TL
9	Afyonkarahisar Devlet Hastanesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Yıkama Dezenfeksiyon Cihazı Alım İşi	289,300.00 TL
10	Afyonkarahisar Devlet Hastanesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Yetişkin Kolposkop Cihazı (Endoskopi Teleskopu) Alım İşi	236,500.00 TL
11	Afyonkarahisar Devlet Hastanesine Tıbbi Ekipman ve Cihaz Alımı İçin Avans Verilmesi	2,044,251.21 TL
12	Afyonkarahisar Devlet Hastanesine Tıbbi Ekipman ve Cihaz Alımı İçin Avans Verilmesi	2,239,985.83 TL
13	Afyonkarahisar Devlet Hastanesinde Kullanılmak Üzere 3 Adet Elektrokoter Cihazı Alımı İçin Avans Verilmesi	1,290,195.19 TL
TOPLAM		10.519.886,51

Ayrıca 112 acil çağrı merkezi hizmetleri için Bakanlık Mahiyetli olarak gönderilen ödeneklerden 252.985,94-TL harcama yapılmıştır.

Alınan Tıbbi Cihaz Görselleri



GÖÇ İDARESİ VE EMNİYET HİZMETLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İl Genel Meclisi kararı ilimizde düzensiz Göç ile Mücadele İş ve İşlemlerinde kullanılmak üzere araç alımı için İl Göç İdaresi Müdürlüğüne 1.834.160,00-TL aktarılmıştır. İl Genel Meclisi kararı ile Polis Güçlendirme Vakfına Araç Alımı için 21.000.000,00-TL Ödenek Aktarılmıştır.

İl Emniyet Müdürlüğüne yönelik olarak Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünce yürütülen çalışmalar kapsamında; yapım, bakım ve onarım olmak üzere toplam 4 adet proje bulunmaktadır. Bu projelerden 3'ü tamamlanmış, 1'i devam etmektedir.

Tamamlanan projeler kapsamında;

- Şuhut Karaadilli Karakol Binası Yapım İş 17.438.000,00 TL + KDV,
- Dinar Bölge Trafik Amirliği Hizmet Binası 17.877.000,00 TL + KDV,
- İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı birimlerde gerçekleştirilen Genel Bakım ve Onarım İşleri ise 1.967.007,00 TL + KDV bedelle tamamlanmıştır.

Tamamlanan işlerin toplam bedeli 37.282.007,00 TL + KDV'dir.

Hâlihazırda yapımı devam eden Çay İlçe Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası projesi 38.813.000,00 TL + KDV bedelle sürdürülmekte olup, çalışmalar planlanan iş programı doğrultusunda devam etmektedir.

Bu kapsamda İl Emniyet Müdürlüğüne yönelik olarak yürütülen tüm projelerin toplam yatırım bedeli 76.095.007,00 TL + KDV'ye ulaşmıştır.

Projelere İlişkin Görseller



İL JANDARMA KOMUTANLIĞI HİZMETLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İl Genel Meclisi kararı ile Jandarma Asayiş Vakfına Araç Alımı için 8.000.000,00-TL Ödenek Aktarılmıştır.

İl Jandarma Komutanlığı Yatırımları kapsamında; Jandarma Komutanlığına ait Kriminal Laboratuvarı Yapım İş hayırsever katkılarıyla yürütülmekte olup, proje halen devam etmektedir. Çalışmalar planlanan iş programı doğrultusunda sürdürülmekte ve tamamlandığında İl Jandarma Komutanlığının teknik ve operasyonel kapasitesine önemli katkı sağlaması hedeflenmektedir.

Projelere İlişkin Görseller



İÇİŞLERİ BAKANLIĞI HÜKÜMET KONAKLARI YATIRIMLARI

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İçişleri Bakanlığı Hükümet Konakları Yatırımları kapsamında il genelinde yapım ve tamamlanma süreçleri yürütülen projeler bulunmaktadır.

Bu kapsamda İscehisar Hükümet Konağı Yapım İş'i tamamlanmış olup, işin toplam bedeli 52.717.475,04 TL + KDV'dir. Proje kapsamında bugüne kadar 19.568.122,50 TL + KDV tutarında harcama gerçekleştirilmiştir.

Sandıklı Hükümet Konağı Yapım İş'i de tamamlanan projeler arasında yer almakta olup, toplam yatırım bedeli 112.157.688,43 TL + KDV'dir. Söz konusu iş için 54.724.621,21 TL + KDV tutarında ödeme yapılmıştır.

Emirdağ Hükümet Konağı Yapım İş'i ise devam etmekte olup, projenin toplam bedeli 30.299.506,65 TL + KDV'dir. Devam eden iş kapsamında bugüne kadar 3.256.440,94 TL + KDV tutarında harcama gerçekleştirilmiştir.

Projelere İlişkin Görseller



ADALET BAKANLIĞI HİZMETLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Adalet Bakanlığı Yatırımları kapsamında il genelinde çeşitli projeler yürütülmektedir. Bu kapsamda Sinanpaşa Uygulamalı Eğitim Merkezi Yapım İş'i devam etmekte olup, projenin toplam bedeli 41.367.000,00 TL + KDV'dir. Çalışmalar planlanan iş programı doğrultusunda sürdürülmektedir.

Açık Cezaevi Kampüsü Anaokulu Yapım İşi hayırsever katkılarıyla yürütülmekte olup, proje halen devam etmektedir. Söz konusu yatırım, cezaevi kampüsü içerisinde eğitim altyapısının güçlendirilmesini amaçlamaktadır.

Ayrıca Adliye Binası Bakım ve Onarım İşi de devam eden projeler arasında yer almakta olup, işin toplam bedeli 2.087.700,00 TL + KDV'dir. Yapılan çalışmalarla adliye binasının fiziki koşullarının iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

Projelere İlişkin Görseller



AİLE VE SOSYAL HİZMETLER

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Yatırımları kapsamında il genelinde sosyal hizmet altyapısını güçlendirmeye yönelik projeler yürütülmektedir.

Bu kapsamda Emirdağ Çocuk Sevgi Evleri Yapım İşi hayırsever katkılarıyla gerçekleştirilmiş olup, proje tamamlanarak hizmete alınmıştır. Yapılan yatırımla çocuklara yönelik sosyal hizmetlerin sunulduğu fiziki ortamlar modern ve güvenli hale getirilmiştir.

Bolvadin Huzurevi Yapım İşi ise hayırsever katkılarıyla yürütülmekte olup, proje halen devam etmektedir. Çalışmalar tamamlandığında yaşlılara yönelik bakım ve sosyal hizmetlerin sunulduğu nitelikli bir tesisin ilimize kazandırılması hedeflenmektedir.

Projelere İlişkin Görseller



(2-3) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU VE DEĞERLENDİRİLMESİ

2025 Mali Yılı Gider Bütçesinin Kurumsal Kod bazında ödenek ayrılan birimler ve ödeneği idareміz tarafından ayrılan bazı dış paydaşımız olan kurum başlıkları altında değinilmiştir. İdareміz 2025 Yılı Performans Programı; müdürlükler ve diğer kurumlar ile hizmetler bazında yapılmıştır.

Aşağıda yapılan performans sonuçları tablosu ve değerlendirmeleri, 2025-2029 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere ilişkin olup bakanlık tahsisli ödeneklerle yapılması planlanan amaç ve hedeflere yer verilmemiştir. Ayrıca yer yer söz konusu amaç ve hedefleri de içeren ancak tek başlık altında gösterilemeyen faaliyetlere birim müdürlükleri ve dış paydaş kurum faaliyeti konu başlıkları altında değinilmiştir.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 1

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 1:	İnsan sağlığına öncelik veren, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınmanın gerçekleşmesi için; kırsal üst ve altyapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek.		
Stratejik Hedef 1.1:	Köy içi yollarının Kilitli beton parke ile kaplanma oranı artırılarak, köy içindeki sağlıklı ve düzensiz görüntünün önüne geçilmesine katkı sağlamak.		
Sorumlu Birimler	Yol ve Ulaşım Hiz. Müd.-17 İlçe Özel İdare Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	Köy yollarında üstyapı iyileştirme çalışmaları yapılması.		
Performans Göstergesi :1 Köy içi yollara planlama dönemi sonuna kadar yapılacak parke taşı miktarı (m2):	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	20.000	40.000	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri	İl geneli parke çalışmaları Köylere Hizmet Götürme Birliklerince tamamlanmıştır. Ödenekler yılı içinde diğer harcama kalemlerine aktarıldığından nakdi gerçekleşmesi düşüktür.		
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	32.000.000,00	18.638.184,12	58,2 %
Genel Toplam	32.000.000,00	18.638.184,12	58,2 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 2

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 1:	İnsan sağlığına öncelik veren, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınmanın gerçekleşmesi için; kırsal üst ve altyapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek.		
Stratejik Hedef 1.2:	Köy yollarında; yol standart kalitesini, konfor, hız ve güvenliğini artırmak		
Sorumlu Birimler	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	Köy yollarında üst yapı iyileştirme çalışmaları yapılması.		
	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
Performans Göstergesi 1: Yapılacak Sıcak asfalt yol miktarı (km)	35	98,4	100 %
Performans Göstergesi 2: Yapılacak Sathi kap. asfalt yol miktarı (km)	60	142,3	100 %
Performans Göstergesi 3: Stabilize yol yapımı (km)	100	185	100%
Performans Göstergesi 4: Yapılacak sanat yapısı miktarı (adet)	5	1	20%
Performans Göstergesi 5: Trafik işaret ve levhalar montaj (adet)	3.000	10.000	100%
Performans Göstergesi 6: Yapılacak Yol Çizgisi (Km)	50	150	100%
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri			
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	415.623.000,00	409.042.000	% 98
Genel Toplam	415.623.000,00	409.042.000	% 98



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 3

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 1:	İnsan sağlığına öncelik veren, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınmanın gerçekleşmesi için; kırsal üst ve altyapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek.		
Stratejik Hedef 1.3:	İlimiz sınırlarındaki belediyelerin hizmet alanı dışında kalan kırsal kesimde sağlıklı, temiz, içilebilir içme suyu temin etmek		
Sorumlu Birimler	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	Köylerimizde temiz içme suyu temini için çalışmaların yapılması.		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar Köylerde içme suyu depolarının yenilemesi, bakım ve onarımı (adet)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	12	18	100%
	10.000	17.000	100%
Performans Göstergesi 2: Planlama Dönemi Sonuna kadar Köylerde içme suyu şebeke bakımı, onarımı ve yenilemesi miktarı (metre)	18	29	100%
Performans Göstergesi 3: Planlama Dönemi Sonuna kadar Gerekli görülen köylerde sondaj kuyusu açılması (adet)	8.000	10.000	100%
Performans Göstergesi 4: Planlama Dönemi Sonuna kadar Köylerde içme suyu şebeke ilavesi miktarı (metre)	Ödenek yetersizliğinden 2026 yılında tamamlanmak üzere yıllara sâri şekilde ihale edildi.		
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri			
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	78.181.906,62	73.810.095,86	94,5 %
Genel Toplam	78.181.906,62	73.810.095,86	94,5 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 4

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 1:	İnsan sağlığına öncelik veren, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınmanın gerçekleşmesi için; kırsal üst ve altyapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek.		
Stratejik Hedef 1.4:	Görev alanımızdaki köylerin kanalizasyon şebekeleri ve atık su tesislerinin tamamlanarak Çevre ve insan sağlığı açısından riskleri ortadan kaldırmak.		
Sorumlu Birimler	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	Köylerimizde kanalizasyon çalışmaları yapılması.		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar Köylerde foseptik yapılması ve etrafına tel çit çekilmesi (adet)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	7	2+12	100 %
	67	67	100 %
Performans Göstergesi 2: Planlama Dönemi Sonuna kadar Köylerde kanalizasyon şebekesi ilave bakım onarım yenileme (adet)	67	67	100 %
Performans Göstergesi 3: Planlama Dönemi Sonuna kadar Köylerde kollektör hattı yapılması (adet)	3	3	100 %
Performans Göstergesi 4: İmara yeni açılacak arsalar kanalizasyon hattı yapılması (adet)	14	14	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri			
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	66.239.426,38	66.239.426,38	100 %
Genel Toplam	66.239.426,38	66.239.426,38	100 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 5

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 1:	İnsan sağlığına öncelik veren, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınmanın gerçekleşmesi için; kırsal üst ve altyapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek.		
Stratejik Hedef 1.5:	Yetki alanımız içindeki köy içi yerleşim ve köy dışında yapılacak inşai faaliyetler ile vatandaşların, köy tüzel kişiliklerin ya da şirketlerin taşınmazları üzerindeki tasarruflarını yasalara uygun hale getirip düzenlemek.		
Sorumlu Birimler	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü		
Performans Hedefi:			
Performans Göstergesi 1: Yapı İzni, Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzinleri, Kesilen Kaçak Yapı Ceza Adeti.	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	915	887	97 %
Performans Göstergesi 2: Köy Yerleşim Alan Sınırlarını Genişletme Çalışmaları Adeti	3	2	66 %
Performans Göstergesi 3: İmar planları yaparak yerleşim alanı dışında düzenli imarlı alanlar oluşturma çalışmaları adeti	55	30	55 %
Performans Göstergesi 4: ÇDP-GES-RES Uygunluk Çalışma Adetleri	70	140	100 %
Performans Göstergesi 5: Kapı Numarası Çalışma Adeti	280	1346	100 %
Performans Göstergesi 6: Arsa Üretim Çalışma Adeti	5	12	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri	Yapılan iş ve işlemler mevcut personel vasıtasıyla yapıldığından ödenek harcaması yapılmamıştır.		
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	1.852.164,17 TL	0 TL	0%
Genel Toplam	1.852.164,17 TL	0 TL	0%



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 6

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 2:	Sporun gelişmesi ve alt yapının oluşabilmesi için merkez ve ilçelerde sporları yaygınlaştırmak ve halkın katılımını sağlamak.		
Stratejik Hedef 2.1:	Alt yapının tamamlanmasına yönelik çalışmalar yapılarak İl merkezi, ilçe ve köylerde yaşayan insanlarımızın spor yapmasını sağlamak.		
Sorumlu Birimler	Yazı İşleri Müdürlüğü- 17 İlçe Özel İdare Müdürlüğü		
Performans Hedefi:			
Performans Göstergesi 1 : Planlama Dönemi Sonuna kadar gerçekleştirilen proje (adet)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	5	5	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri			
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	4.601.219,81	4.592.419,81	99,8 %
Genel Toplam	4.601.219,81	4.592.419,81	99,8 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 7

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 3:	İlimiz merkez ve ilçelerine bağlı köylerde kapalı ortamlarda düğün yapılmasını teşvik ederek silah kullanımı ortadan kaldırmak.		
Stratejik Hedef 3.1:	İlimiz Köylerinde düğünlerde meydana gelen silahla yaralama ve ölümlerin önüne geçmek.		
Sorumlu Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü ile 17 İlçe Özel idare Müdürlükleri.		
Performans Hedefi:	Yapılacak çok amaçlı salonlar sayesinde düğünlerde meydana gelen silahla yaralama ve ölümlerin önüne geçmek.		
Performans Göstergesi 1: Yapılacak olan çok amaçlı Salon (adet)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	1		%
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri	İlave ödenek aktarması yapılarak başlangıç ödeneği artırılmıştır.		
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	62.220.000,00	62.217.748,08	99,9 %
Genel Toplam	62.220.000,00	62.217.748,08	99,9 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 8

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 4:	İlimizin turizm bölgeleri, tarihi ve doğal güzellikleri jeotermal kaynakları da dikkate alınarak yapılacak planlama ve yatırımlarla, tanıtım faaliyetleriyle turizm potansiyelini artırmak.		
Stratejik Hedef 4.1:	İlimizin sahip olduğu tarihi değerlerin ve geçmiş medeniyetlere ait izlerin ortaya çıkarılabilmesi, tanıtımı ve yeni turizm alanlarının açılması sağlanacaktır.		
Sorumlu Birimler	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	Turizm Potansiyelinin Artırılması		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar Bakanlıklarımızdan Hibe Talebinde bulunulan Proje (Adeti)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	3		%
Performans Göstergesi 2: Planlama Dönemi Sonuna kadar Tanıtım İçin alınan Basılı ve Görsel Kültür Materyalleri Görüntülü yayın alımı (Adet)	8	8	100%
Performans Göstergesi 3: Planlama Dönemi Sonuna kadar Şuhut Kilimatan Kayak Turizmi için ön Projelendirme yapılacak. (proje adeti)			%
Performans Göstergesi 4: İlimizin turizme yönelik kültürel sosyal sportif etkinliklere yönelik seminer ve festivaller düzenlenecektir.(adet)	1	1	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri	İlimizin sahip olduğu tarihi değerlerin ve geçmiş medeniyetlere ait izlerin ortaya çıkarılabilmesi, tanıtımı ve yeni turizm alanlarının açılması sağlanmıştır.		
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	16.127.503,79	16.127.503,79	100 %
Genel Toplam	16.127.503,79	16.127.503,79	100 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 9

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 5:	Vatandaşlarımıza güvenli bir yaşam ortamı sağlamak ve olası doğal veya acil durum kaynaklı afetlere karşı oluşabilecek tehlikeleri ortadan kaldırmak ve azaltmak amacı ile yerel düzeyde yapılması gereken afet yönetim sisteminin oluşturulmasını sağlamak.		
Stratejik Hedef 5.1:	Afet ve Acil Durumlara hazırlık, müdahale ve lojistik kapasite oluşturma veya var olan kapasitesini geliştirmek.		
Sorumlu Birimler	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü-Yazı İşleri -Yatırım İnşaat Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	Afet ve Acil Durumlara ilişkin kapasitenin geliştirilmesi.		
Performans Göstergesi 1 Planlama Dönemi Sonuna kadar Gerçekleştirilen Proje(Adeti)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	5	5	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri			
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	12.457.892,69	5.620.998,18	45,12 %
Genel Toplam	12.457.892,69	5.620.998,18	45,12%



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 10

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 6:	Bitkisel ve hayvansal üretimin insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde verim ve kalite artışını sağlayacak tedbirlerin çeşitlendirilmesi.		
Stratejik Hedef 6.1:	Kuru tarım yapılan araziler sulamaya açılarak İlimizdeki bitkisel üretimi, verim ve kalite artışını sağlamak.		
Sorumlu Birimler	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	İlimizdeki bitkisel üretimi, verim ve kalite artışını sağlamak.		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar Bakım ve Onarım Yenileme Yapılacak Sulama (Adet)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	1	1	100 %
Performans Göstergesi 2: Basınçlı sisteme dönüştürülen açık kanal (adet)	11	12	100 %
Performans Göstergesi 3: Sahalarla ilgili Yapılacak 1. Ve 2. Aşama sulama etüdü.(adet)	2	10	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri	Hedefler % 100 ve üzerinde gerçekleşmiştir. Y.A.S. ile sulama talepleri arttığından YAS I. ve II. Aşama etütlerinde hedefin 5 (Beş) katı gerçekleşme olmuştur.		
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	105.750.000,00	88.184.221,87	83,4 %
Genel Toplam	105.750.000,00	88.184.221,87	83,4 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 11

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 6:	Bitkisel ve hayvansal üretimin insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde verim ve kalite artışını sağlayacak tedbirlerin çeşitlendirilmesi.		
Stratejik Hedef 6.2:	Meyve üretiminde, hastalık ve zararlılarla zamanında ve daha etkili mücadele edebilmek amacıyla gerekli alt yapının oluşturulması sağlanacaktır		
Sorumlu Birimler	17 İlçe Özel İdare Müdürlüğü ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	İlimizdeki bitkisel üretimi, verim ve kalite artışını sağlamak.		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar Bitkiler için Projeli Zirai İlaç -Makine Techizat Alımı (Proje Adeti)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	2	2	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri			
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	530.000,00	467.020,05	%88
Genel Toplam	530.000,00	467.020,05	% 88



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 12

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 6:	Bitkisel ve hayvansal üretimin insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde verim ve kalite artışını sağlayacak tedbirlerin çeşitlendirilmesi.		
Stratejik Hedef 6.3:	Hayvansal üretimde gerekli olan tüm hijyenik tedbirlerin alınmasıyla hastalık ve zararlılarıyla mücadele edilerek, sağlıklı üretimin artması gerçekleştirilecektir.		
Sorumlu Birimler	17 İlçe Özel İdare Müdürlüğü ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	İlimizdeki hayvansal üretimi, verim ve kalite artışını sağlamak.		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar Hayvan Hastalıkları için Projeli İlaç Alımı (Adet)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	2	1	50 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri	Erkek manda alımı ile ilgili alım döneminde şap hastalığı nedeniyle alım ve satımlar durdurulduğundan dolayı gerçekleşmemiş ve hedefin gerçekleşmesi % 50 olmuştur.		
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	53.000.000,00	41.728.280,00	79 %
Genel Toplam	53.000.000,00	41.728.280,00	79 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 13

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 7:	İlimizde bulunan tüm okullarımızdaki eğitim kalitesinin yükselmesine katkıda bulunacak yeni kurum binaları yapmak ve mevcut bina tesis araç ve gereçlerin bakım onarımını periyodik olarak gerçekleştirmek		
Stratejik Hedef 7.1:	Eğitim kurumlarımızın altyapı, sosyal ihtiyaçlarını tamamlamak.		
Sorumlu Birimler	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müd. -Yazı İşleri Md. ile 17 İlçe Özel İdare Müdürlükleri.		
Performans Hedefi:	Okulların fiziki koşullarının iyileştirilmesi ve yeni hizmet binalarının yapılması		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar Yeni yapılacak Okul (adet)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	7	6	85 %
Performans Göstergesi 2: Planlama Dönemi Sonuna kadar bakım ve onarım ve bahçesine parke yapılacak Okul (adet)	213	212	99 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri	Eğitim hizmetleri ödeneklerinden yıl içinde bir kısım ödenekler Merkez ve 17 İlçe Köylere hizmet götürme birliğine aktarılarak eğitim hizmetleri için ödeme gerçekleştirilmiştir. Ayrıca okulların bakım onarımların yanı sıra güçlendirme yapılmıştır.		
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	393.663.528,33	337.973.072,58	86 %
Genel Toplam	393.663.528,33	337.973.072,58	86 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 14

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 8:	İdareimizin kurumsallaşmasını sağlamak amacı ile sürdürülebilir bir kamu yönetimi anlayışı oluşturmak, etkin kaliteli hizmet sunabilmek teknolojik dönüşümleri de göz önünde bulundurarak Kurumsal yapımızı çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.		
Stratejik Hedef 8.1:	Kurumun iç kontrol yapısı oluşturulacak ve işler hale getirilecektir.		
Sorumlu Birimler	Tüm Birimler		
Performans Hedefi:	İç Kontrol Eylem Planının uygulanması sağlanacaktır.		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar İç Kontrol sistemi kuruluşunun tamamlanması (oran %)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
			%
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri	Planlama dönemi sonuna kadar gerçekleştirilmesi öngörüldüğünden 2029 yılı sonunda tamamlanması hesap edilmektedir.		
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	İdari Gider	İdari Gider	%
Genel Toplam	İdari Gider	İdari Gider	%



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 15

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 8:	İdaremizin kurumsallaşmasını sağlamak amacı ile sürdürülebilir bir kamu yönetimi anlayışı oluşturmak, etkin kaliteli hizmet sunabilmek teknolojik dönüşümleri de göz önünde bulundurarak Kurumsal yapımızı çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.		
Stratejik Hedef 8.2:	Hizmet içi eğitim iyileştirme ve eğitim programları ile personel niteliğinin artırılarak kurumsal gelişmenin sağlanması		
Sorumlu Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	İdareimiz personelinin bilgi, beceri ve performansının artırılması		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar sertifikalı eğitime gönderilecek personel (adet)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	10	13	100 %
Performans Göstergesi 2: Planlama Dönemi Sonuna kadar Hizmet içi eğitime gönderilecek personel (adet)	10	32	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri			
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	219.433,00	219.433,00	100 %
Genel Toplam	219.433,00	219.433,00	100 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 16

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 8:	İdareimizin kurumsallaşmasını sağlamak amacı ile sürdürülebilir bir kamu yönetimi anlayışı oluşturmak, etkin kaliteli hizmet sunabilmek teknolojik dönüşümleri de göz önünde bulundurarak Kurumsal yapımızı çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.		
Stratejik Hedef 8.3:	Görev sorumluluk alanlarımızda Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak.		
Sorumlu Birimler	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü -Yazı İşleri Md.		
Performans Hedefi:	Görev sorumluluk alanlarımızda Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak.		
Performans Göstergesi 1: Planlama Dönemi Sonuna kadar yeni alınan bilgisayar ve parça cihaz - yazılım desteklemesi (adet)	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
	25	25	100 %
Performans Göstergesi 2: Planlama Dönemi Sonuna kadar Makina Parkında Bakım Onarımı Yapılan Araç Makina (Adet)	600	600	100 %
Performans Göstergesi 3: Planlama Dönemi Sonuna kadar yeni alınan araç makina (Adet)	2	21	100 %
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri	Yıl içerisinde ek bütçe yapılmış ve devirden gelen ödenekler ile yıl içinde ilave ödenekler ile toplam ödenek tutarı artmıştır.		
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	197.236.216,00	197.236.216,00	100 %
Genel Toplam	197.236.216,00	197.236.216,00	100 %



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 17

Stratejik Planlama Dönemi	2025-2029		
Hedef Gerçekleşme İzleme Dönemi	2025		
Stratejik Amaç 9:	İlimizde toplum düzeninin iyileştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve toplumsal bütünleşmeye katkı sağlanması..		
Stratejik Hedef 9.1:	İl genelinde engelli vatandaşlara yönelik faaliyetlerin desteklenerek sosyal dayanışmanın artırılması.		
Sorumlu Birimler	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi:	İl genelinde engelli vatandaşlara yönelik faaliyetlerin desteklenerek sosyal dayanışmanın artırılması.		
Performans Göstergesi 1: Engelli vatandaşlara yönelik desteklenen faaliyetlerin adedi.	Yıllar		
	Hedef	Gerçekleşme	Oran
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)
			%
Açıklama-Değerlendirme- Sapma Varsa Nedenleri			
Harcanan Kaynak Miktarı	2025 Ödeneği	2025 Harcaması	Nakdi Gerçekleşme (%)
Bütçe Ödeneği	1.500.000,00	1.216.500,00	81 %
Genel Toplam	1.500.000,00	1.216.500,00	81 %

04

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



IV : KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-GÜÇLÜ YÖNLER

- İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olan Vali'nin İl yönetiminin de en üst amiri olması,
- İl özel idaresinin bütçesini kendisinin yapması ve kendisinin onaylaması,
- İl özel idaresinin karar alma ve karar icra etme imkanının bulunması,
- İlin Ülkemizin güney-kuzey ve doğu-batı yönünde kavşak noktasında olması.
- Tarımsal ürün çeşitliliği ve bazı tarımsal ürünlerde bölgesel ve ülkesel oranda belirleyici ölçüde tarım yapıyor olması,
- Hayvansal üretim miktarının yüksek olması, çok miktarda kesimhane, mezbaha varlığı ve çevre illerdeki üretimde yönlendirebilen sektörel güç,
- İlde sağlık kurumları fiziki altyapısının genel olarak ihtiyaca cevap verebilecek düzeyde olması,
- İldeki kullanabilir termal kaynak miktarının yüksek olması ve termal yatırımlar için ilin coğrafi konumunun uygun olması,
- Kültür ve turizm değerlerinin yüksek oluşu,
- Özellikle kırsal kesimde tarımsal örgütlenme oranının yüksek olması,
- Kırsal nüfusun önemli bir kısmının belde merkezlerinde bulunması ve ulaşım, iletişim imkanlarının artması ile bu nüfusun kent yaşamına entegrasyonunun hızlanması,
- İlimizde jotermal alanlar bulunmakta olup, jeotermal oteller ve teknolojik sera yapımına önem verilmesi,
- Tüm birimlerin aynı yerleşke içerisinde yer almasının iş ve işlemleri kolaylaştırması
- İş makinesi ve araç parkında ihtiyaç duyulan özellikli araçlara sahip olması
- İdaremize ait alternatif enerji kaynaklarının bulunması

B) ZAYIFLIKLAR

- Afyonkarahisar ili coğrafyasının geniş olması, yerleşim yeri sayısının fazlalığı buna karşın nüfus yoğunluğunun kırsal alanda az olması,
- Tarımsal arazilerin küçük parçalı olması ve işletme ölçeklerinin küçük olmasının yol açtığı etkinlik ve verim kaybı,
- İlde özel teşebbüs Girişimciliğin ve il dışı sermaye girişinin il potansiyeline göre yetersizliği,
- Kırsal kesimde ve özellikle orman içi köylerde yaşayan halkın gelir düzeyinin düşük oluşu,
- Kapanan belde belediyelerinin kentsel altyapılarının yetersizliği,
- İlde yapılması gereken özellikle altyapı yatırımları ve teknolojik altyapı açısından kullanılabilir kaynakların yetersizliği,
- İl Merkezinde Tüzel kişiliği sona ererek İl Özel İdaresine devredilen belediyeler ile köylerin imar durumlarındaki belirsizlik
- Su Kaynaklarının azalması temiz suya erişimin zorlaşması.

C) DEĞERLENDİRME

2025 Mali Yılı içerisinde Ulusal ve Bölgesel Plan hedefleri ve politikalarıyla uyumlu biçimde, İlin yerel potansiyelini harekete geçirmek ve kaynakların rasyonel kullanımını sağlayarak sürekli ve sürdürülebilir bir gelişme doğrultusunda İl Özel İdaresi Kanunu ile mevzuattaki diğer Kanunların İl Özel idarelerine verdikleri yetki çerçevesinde ilde yaşayanlara ve gelecekte yaşayacaklara yaşanabilir bir ortam bırakmak için çalışmalar yapılmıştır.

Üstünlük ve zayıflıklara bakıldığında; üstün yönlerin zayıf yönlere göre çok güçlü olduğu görülmektedir. Üstün yönler faaliyetlerin yerine getirilmesinde destek teşkil etmekte, zayıf yönler ise başarıların önünde engel teşkil etmektedir. Ancak özellikle yeni hizmet binasının faaliyete geçmesi ile tüm İl Özel İdaresi Birimlerinin daha etkin ve kaliteli hizmet sunması sağlanmıştır.

İl Özel İdaremizin yeniden yapılanması ile birlikte misyonu, vizyonu ve ilkeleri doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmüştür. 2025 yılında yapılan faaliyetler bundan sonraki yıllarda da etkin bir şekilde devam edecektir. Hazırlanan faaliyet raporu ile hizmetlerimizin amaç ve hedeflerimize uygun olarak yapılıp yapılmadığı denetlenmiş, faaliyetlerin sürekli izlenip değerlendirilmesi sağlanmıştır.

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER:

EK-1: Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

EK-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

EK-3: Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanları

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Doç. Dr. Kübra GÜRAN YİĞİTBAŞI
Vali

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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

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

Faaliyet Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.....02/2026

Ümmet AKSU
Mali Hizmetler Müdürü

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

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (31.01.2026)


Bilal KARAKOCALI
Hukuk Müşaviri

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (30.01.2026)

Selçuk KOCAMAN

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 30.01.2026

Güzin ARKAN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (30.01.2026)

Ümmet AKSU
Mali Hizmetler Müdürü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.01.2026

İmza

Neriman ÇETİNER
Yatırım ve İnşaat MÜD.

Ad-Soyad

Ünvan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cengiz KIZILDAĞ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 20.01.2026

Emin İPEK

Tarımsal Hiz. Md.

Harcama Yetkilisi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (31.01.2026)

İbrahim OKUMUŞ

Yazı İşleri Müdürü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.01.2026
Kadir ÖRNEK
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (22.01.2026)

Faik KARAKOÇ

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (30.01.2026)

Yüksel Mahir BURHAN
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü

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

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

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

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

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

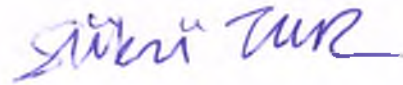
Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (30.01.2026)



Şükrü TUR

Ruhsat ve Denetim Müdürü

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

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

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

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